

2023DAD101
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **27**
Procurations : **6**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
15/09/2023

OBJET :
MAJORATION DE LA TAXE
D'HABITATION SUR LES
RESIDENCES SECONDAIRES

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05.OCT.2023**
Et publication le **05.OCT.2023**

L'an deux Mille vingt-trois, le Lundi 25 septembre 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 Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, 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, M. Jean-Michel FLORES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, M. Jérémy ALIAGA, M. Steve VALLIER, M. Philippe HUGUET.

ABSENT(S) PROC : M. Dylan COUDERC (procuration à M. Thierry BEC), Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à Mme Maire-Anne BEAUMONT), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Nadège ENSELLEM), M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. Noël SEGURA (procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Virginie MARTOS-FERRARA (procuration à M. Jérémy ALIAGA).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Léo BEC

Les dispositions de l'article 1407 ter du code général des impôts permettent au Conseil municipal de majorer d'un pourcentage compris entre 5 % et 60 % la part communale de la cotisation de taxe d'habitation due au titre des logements meublés non affectés à l'habitation principale.

Par délibération n°2022DAD096 en date du 26 septembre 2022, le Conseil municipal a majoré cette taxe à hauteur de 30 %.

Sachant que sur la commune, il existe un déséquilibre marqué entre l'offre et la demande de logements entraînant des difficultés sérieuses d'accès au logement sur l'ensemble du parc résidentiel existant, qui se caractérisent notamment par le niveau élevé des loyers, le niveau élevé des prix d'acquisition des logements anciens ou le nombre élevé de demandes de logement par rapport au nombre d'emménagements annuels dans le parc locatif social, il est proposé au Conseil municipal de porter cette majoration à 60 %.

Le Conseil Municipal, **à la majorité** (17 contre : M. Nogues, M. Segura, M. Vallier, Mme Grolier, Mme Beaumont, Mme Meddas, M. T. Bec, M. L. Bec, M. Couderc, Mme Cregut, Mme Rivaliere, M. Derouch, Mme Ensellem, M. Meddas, M. Huguet, Mme Martos-Ferrara, M. Aliaga),

DECIDE de maintenir la délibération n°2022DAD096 du 26 septembre 2022,

DECIDE de ne pas majorer à 60% la part communale de la cotisation de taxe d'habitation due au titre des logements meublés non affectés à l'habitation principale,

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 25 SEPTEMBRE 2023

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Léo BEC



Madame le Maire,
Véronique NEGRET

2023DAD102
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **27**
Procurations : **6**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
15/09/2023

OBJET :
DELEGATION CONSENTIE A
MADAME LE MAIRE EN MATIERE
D'EMPRUNTS

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05.10.2023**
Et publication le **05.10.2023**

L'an deux Mille vingt-trois, le Lundi 25 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarets 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 Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, 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, M. Jean-Michel FLORES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, M. Jérémy ALIAGA, M. Steve VALLIER, M. Philippe HUGUET.

ABSENT(S) PROC : M. Dylan COUDERC (procuration à M. Thierry BEC), Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à Mme Maire-Anne BEAUMONT), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Nadège ENSELLEM), M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. Noël SEGURA (procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Virginie MARTOS-FERRARA (procuration à M. Jérémy ALIAGA).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Léo BEC

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L2122-22, point n°3 ;

VU le budget 2023 ;

CONSIDERANT la nécessité de recourir à l'emprunt dans le cadre du budget 2023

L'article L2122-22 du Code général des collectivités territoriales prévoit en son point n°3 que le conseil municipal peut déléguer au maire la possibilité « *De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;* ».

Le contexte financier implique aujourd'hui qu'une proposition d'emprunt par une banque est souvent valable une semaine. Par conséquent, pour obtenir un contrat d'emprunt intéressant, la collectivité se doit d'être réactive et doit pouvoir signer rapidement.

Ainsi, il est proposé au Conseil municipal d'accorder cette délégation à Mme le Maire dans les conditions et limites ci-après définies. Elle pourrait contracter tout emprunt, dans la limite du montant de 4,3 millions d'euros, notamment :

- A court, moyen ou long terme et éventuellement sous forme obligataire ;
- Libellés en euros ou en devise ;
- Pouvant comporter un différé d'amortissement et/ou d'intérêts ;
- Avec taux d'intérêt fixe et/ou indexé (révisable ou variable), à un taux effectif global (TEG), compatible avec les dispositions légales en cette matière.

Le contrat de prêt pourrait notamment comporter une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- La faculté de passer du taux variable au taux fixe ou d'un taux fixe au taux variable ;
- La faculté de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au(x) calcul(s) du ou des taux d'intérêts ;
- Des droits de tirages échelonnés dans le temps avec la faculté de remboursement anticipé et/ou de consolidation par mise en place de tranches d'amortissement ;
- La possibilité de réduire ou d'allonger la durée du prêt ;
- La faculté de modifier la périodicité et le profil de remboursement ;
- La faculté de modifier la devise.

Par ailleurs, Mme le Maire pourra, à son initiative, exercer les options prévues dans le contrat de prêt et conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.

Mme le Maire informera le Conseil municipal des opérations réalisées dans le cadre des délégations reçues.

Le Conseil Municipal, **à la majorité** (9 contre : M. Nagues, M. Segura, M. Huguet, Mme Martos-Ferrara, M. Vallier, M. Aliaga, Mme Cregut, Mme Rivaliere, M. Derouch),

DONNE délégation à Madame le Maire pour contracter tout emprunt et effectuer les opérations de gestion d'emprunt, dans la limite de 4,3 millions d'euros, dans le cadre de l'exécution du budget 2023 ;

AUTORISE Madame le Maire à signer tous les documents relatifs aux emprunts ;

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 25 SEPTEMBRE 2023

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Léo BEC

Madame le Maire,
Véronique NEGRET



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05 OCT. 2023**
Et publication le **05 OCT. 2023**

2023DAD103
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **27**
Procurations : **6**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
15/09/2023

L'an deux Mille vingt-trois, le Lundi 25 septembre 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.

OBJET :
MODIFICATION DU REGLEMENT
INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

PRESENTS : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, Mme Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, 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, M. Jean-Michel FLORES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, M. Jérémy ALIAGA, M. Steve VALLIER, M. Philippe HUGUET.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

ABSENT(S) PROC : M. Dylan COUDERC (procuration à M. Thierry BEC), Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à Mme Maire-Anne BEAUMONT), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Nadège ENSELLEM), M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. Noël SEGURA (procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Virginie MARTOS-FERRARA (procuration à M. Jérémy ALIAGA).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Léo BEC

Vu le Code des relations entre le public et l'administration ;

Vu l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives ;

Vu la décision du Conseil d'Etat n°452218 en date du 3 juin 2022 ;

Considérant la nécessité de lutter contre les piratages informatiques de plus en plus fréquents et dommageables dans les structures des collectivités ;

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver la modification du règlement intérieur du conseil qui prévoit l'utilisation obligatoire des adresses électroniques municipales pour les échanges de mail des élus.

Cette utilisation est motivée par plusieurs raisons :

- L'utilisation de messageries privées peut être identifiée comme non-professionnelle depuis l'extérieur et les nouveaux correspondants peuvent s'en méfier ; par exemple, aujourd'hui, n'importe qui peut créer une boîte mail « gmail » avec le nom de la commune ou d'un élu ;
- Les piratages informatiques au sein des structures publiques se sont intensifiés ces dernières années, entraînant des vols de données confidentielles et des paralysies des systèmes d'informations ; il est nécessaire de lutter toujours plus sévèrement contre la réalisation de ces risques en sécurisant les échanges ;
- L'utilisation de messageries gratuites peut être suspendue, ce qui n'est pas le cas avec une messagerie professionnelle pour laquelle un contrat est signé avec l'hébergeur ;
- L'ordonnance du 8 décembre 2005 précitées prévoit que les e-mails ont une valeur juridique : une collectivité « peut répondre par voie électronique à toute demande d'information qui lui a été adressée par cette voie par un usager ou par une autre autorité administrative » ; en 2022, le Conseil d'Etat a estimé que les correspondances des élus doivent être considérées comme des documents administratifs, lesquels sont ainsi légalement archivés et consultables ; l'utilisation de messageries privées est un obstacle à ces obligations.

Ainsi, il est proposé au Conseil municipal l'ajout d'un article 35 « utilisation d'adresses électroniques municipales par les conseillers municipaux » dans le règlement du conseil municipal, rédigé comme suit :

« Tous les conseillers municipaux disposent d'une adresse électronique municipale. Cette adresse prend la forme suivante : prénom.nom@villeneuvelesmaguelone.fr. Elle est créée par le service informatique de la Commune dès la prise de fonctions de l'élu.

La jurisprudence a estimé que les éléments échangés par les élus doivent être considérés comme des documents administratifs qui sont consultables et qui doivent être archivés. De plus, la Commune s'inscrit dans une lutte active contre les pirates informatiques.

Pour ces raisons, les conseillers municipaux sont tenus d'utiliser leur adresse électronique municipale pour tous leurs échanges liés à leur statut d'élu, notamment avec l'administration, les administrés et les organismes extérieurs. »

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

APPROUVE l'ajout de l'article 35 « utilisation d'adresses électroniques municipales par les conseillers municipaux » dans le règlement intérieur du conseil municipal ;

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 25 SEPTEMBRE 2023

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Léo BEC

Madame le Maire,
Véronique NEGRET



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05 OCT. 2023**
Et publication le **05 OCT. 2023**



Règlement intérieur

du

Conseil Municipal

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le ..0.5.OCT. 2023
Et publication le0.5.OCT..2023

====

SOMMAIRE	
Chapitre I : Réunions du conseil municipal	4
Article 1 : Périodicité des séances Article 2 : Convocations Article 3 : Ordre du jour Article 4 : Accès aux dossiers Article 5 : Saisine des services municipaux Article 6 : Questions orales Article 7 : Questions écrites	
Chapitre II : Commissions et comités consultatifs	6
Article 8 : Commissions municipales Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales Article 10 : Comités consultatifs Article 11 : Commissions consultatives des services publics locaux	
Chapitre III : Tenue des séances	9
Article 12 : Présidence Article 13 : Quorum Article 14 : Mandats Article 15 : Secrétariat de séance Article 16 : Accès et tenue du public Article 17 : Enregistrement des débats Article 18 : Séance à huis clos Article 19 : Police de l'assemblée	
Chapitre IV : Débats et votes des délibérations	11
Article 20 : Déroulement de la séance Article 21 : Débats ordinaires Article 22 : Débats d'orientations budgétaires Article 23 : Vote du budget Article 24 : Suspension de séance Article 25 : Amendements Article 26 : Référendum local Article 27 : Consultation des électeurs Article 28 : Votes Article 29 : Clôture de toute discussion Article 30 : Parole au public	Acte rendu exécutoire après Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023 Et publication le 05 OCT. 2023

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions	15
Article 31 : Procès-verbaux Article 32 : Comptes rendus	
Chapitre VI : Dispositions diverses	15
Article 33 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux Article 34 : Bulletin d'information générale Article 35 : Utilisation d'adresses électroniques municipales par les conseillers municipaux Article 36 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs Article 37 : Retrait d'une délégation à un adjoint Article 38 : Modification du règlement Article 39 : Application du règlement	
Annexe sur la prévention des conflits d'intérêts	17

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le ...**05 OCT.** 2023
Et publication le ...**05 OCT.** 2023

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 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

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'élue municipal délégué.

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.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05.OCT. 2023**
Et publication le **05.OCT. 2023**

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
Commission du développement local Urbanisme Environnement Grands travaux Transports Commerces...	9 membres
Commission de l'administration générale Finances Personnel qualité de service Etat civil Elections...	9 membres
Commission vie sociale Solidarités Affaires scolaires Jeunesse...	9 membres
Commission art de vivre Sport Culture Festivités Tourisme Associations Sécurité et vivre ensemble	9 membres

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

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **0.5.OCT. 2023**
Et publication le **0.5.OCT..2023**

- La Commission Communale des impôts directs
- La Commission administrative du C.C.A.S.
- La Commission accessibilité universelle

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.

Acte rendu exécutoire après

Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023

Et publication le 05 OCT. 2023

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 **05 OCT. 2023**
Et publication le **05 OCT. 2023**

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.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

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.

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^{er} 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.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le ... 05 OCT. 2023

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.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05.OCT..2023**
Et publication le **05.OCT..2023**

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.

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.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

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.

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^{er} 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.

Article 30 : Parole au public

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

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le ... 05 OCT. 2023

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

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.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le ..0.5..OCT. 2023
Et publication le ..0.5..OCT. 2023

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 : Utilisation d'adresses électroniques municipales par les conseillers municipaux

Tous les conseillers municipaux disposent d'une adresse électronique municipale. Cette adresse prend la forme suivante : prénom.nom@villeneuvelesmaguelone.fr. Elle est créée par le service informatique de la Commune dès la prise de fonctions de l' élu.

La jurisprudence a estimé que les éléments échangés par les élus doivent être considérés comme des documents administratifs qui sont consultables et qui doivent être archivés. De plus, la Commune s'inscrit dans une lutte active contre les pirates informatiques.

Pour ces raisons, les conseillers municipaux sont tenus d'utiliser leur adresse électronique municipale pour tous leurs échanges liés à leur statut d' élu, notamment avec l'administration, les administrés et les organismes extérieurs.

Article 36 : 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 37 : 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 38 : 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 39 : 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 **05.OCT. 2023**

Et publication le **05.OCT. 2023**

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.

2023DAD104
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **27**
Procurations : **6**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
15/09/2023

OBJET :
**NOUVEAU REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS
EXTRASCOLAIRE MUNICIPAL
« PIERRE VERDIER »**

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05.OCT..2023**
Et publication le **05.OCT..2023**

L'an deux Mille vingt-trois, le Lundi 25 septembre 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 Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, 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, M. Jean-Michel FLORES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, M. Jérémy ALIAGA, M. Steve VALLIER, M. Philippe HUGUET.

ABSENT(S) PROC : M. Dylan COUDERC (procuration à M. Thierry BEC), Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à Mme Maire-Anne BEAUMONT), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Nadège ENSELLEM), M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. Noël SEGURA (procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Virginie MARTOS-FERRARA (procuration à M. Jérémy ALIAGA).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Léo BEC

Par délibérations n°2016DAD070 du 26 juillet 2016 et n°2019DAD022 du 5 mars 2019, le Conseil Municipal a approuvé les modifications des règlements intérieurs des services municipaux périscolaires et de l'accueil de loisirs municipal.

Aujourd'hui, il convient de dissocier les deux services municipaux : accueil de loisirs périscolaires municipaux et accueil de loisirs extrascolaire municipal « Pierre Verdier » pour qu'ils puissent appliquer leur propre règlement intérieur.

Aussi, ce nouveau règlement informe les familles de toutes les nouvelles modalités d'inscription à réaliser avec le nouvel outil dématérialisé de gestion.

Enfin, ce nouveau règlement de l'accueil de loisirs extrascolaire municipal « Pierre Verdier » répond aux problématiques de présentation des enfants le matin, sans inscription préalable (alors que l'inscription est obligatoire) au Pôle famille et détaille les pénalités financières. En effet, nous sommes confrontés de plus en plus à des familles qui laissent les enfants sans inscription.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

APPROUVE le nouveau règlement intérieur de l'accueil de loisirs extrascolaire municipal « Pierre Verdier » joint en annexe, qui prendra effet à compter du 1^{er} octobre 2023.

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 25 SEPTEMBRE 2023

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Léo BEC



Madame le Maire,
Véronique NEGRET



ACCUEIL DE LOISIRS EXTRASCOLAIRE MUNICIPAL (ALE) DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE

REGLEMENT INTERIEUR



I - LE GESTIONNAIRE

Commune de Villeneuve-lès-Maguelone, représentée par Madame le Maire, Véronique NEGRET
Hôtel de Ville, Place Porte Saint Laurent, B.P 15, 34751 Villeneuve –lès-Maguelone cedex.

II - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Dénomination :

Accueil de Loisirs Extrascolaire maternel et élémentaire Pierre Verdier.

Adresse :

59, Rue de la Figuière
34750 Villeneuve-lès-Maguelone
Téléphone : 04-67-27-97-46

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

L'été, des locaux situés sur la plage sont utilisés comme base aux activités de baignade et mini-camps, et autres activités de loisirs.

Dénomination :

Accueil de loisirs de la plage

Pour la restauration, l'accueil de loisirs utilise l'un des restaurants scolaires de la commune.

Pôle famille :

Situé 2 place des Héros, le Pôle Famille est un guichet unique pour toutes les démarches administratives (retrait et dépôt des dossiers d'inscription, réservation et paiement des prestations) relatives aux services municipaux de l'Enfance et de la Jeunesse : garderies, restauration scolaire, TAP, études surveillées et activités extrascolaires (ALSH, loisirs jeunes).

Horaires d'ouverture au public :

Lundi et jeudi : 8h30 – 12h

Mardi, mercredi et vendredi : 8h30 – 12h et 14h 17h30

CONTACT



Affaires scolaires et périscolaires :

04 67 69 75 95

tap@villeneuvelesmaguelone.fr

Temps extrascolaires :

04 67 69 75 70

Paiement/comptabilité :

04 67 69 75 87

regies@villeneuvelesmaguelone.fr

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05 OCT. 2023**
Et publication le **05 OCT. 2023**

Capacité d'accueil :

- Enfants de 6 à 11 ans : 70 enfants.
- Enfants de 3 à 5 ans : 50 enfants (vacances) / 32 enfants (mercredi) dont 16 maximum de 3 à 4 ans.

III – ENCADREMENT

L'encadrement est assuré par une équipe formée et expérimentée, remplissant les conditions de diplômes et de qualifications recommandées par la législation :

- BEATEP, BAFD et BPJEPS pour les directeurs,
- BAFA pour les animateurs et CAP petite enfance pour les animateurs de maternelle.

Un membre au moins de l'équipe du centre maternel aura une spécialisation "petite enfance".

Le nombre d'animateurs présents sur le centre de loisirs sera fonction du nombre d'enfants et des activités proposées :

Vacances :

ALSH 6/14 ans : 1 animateur pour 12 enfants, 1 pour 8 lors des baignades.

ALSH 3/5 ans : 1 animateur pour 8 enfants, 1 pour 5 lors des baignades.

Mercredis :

ALSH 6/14 ans : 1 animateur pour 14 enfants

ALSH 3/5 ans : 1 animateur pour 10 enfants

IV - MODALITES D'ADMISSION

L'ALE n'est ouvert qu'aux enfants dont les parents (ou un des deux parents, en cas de séparation) réside(nt) effectivement sur la commune de Villeneuve-lès-Maguelone.

Pour les familles extérieures, la commune se réserve le droit d'acceptation, après demande de dérogation écrite auprès du Maire.

Pour les enfants de moins de 3 ans, une dérogation doit préalablement être obtenue auprès de la PMI. L'accord de la PMI devra ainsi être joint à la demande de dérogation d'admission au sein de l'ALE, que la famille devra adresser à Madame le Maire.

Les parents doivent fournir, outre les documents nécessaires au calcul de leur participation :

- une fiche d'inscription
- une fiche sanitaire de liaison

En outre, ils doivent remplir les autorisations suivantes :

-autorisation permettant, en cas de nécessité et d'impossibilité de les joindre :

- de faire intervenir le médecin traitant et/ou celui rattaché à la structure,
- de faire appel aux services d'urgence,
- d'hospitaliser l'enfant et de pratiquer une anesthésie générale,
- **P.A.I et/ou P.A.P / informations de santé ou importantes pour l'accompagnement**

(A RENSEIGNER OBLIGATOIREMENT DANS LES DOSSIERS DE VOS ENFANTS)

Il est impératif de fournir un exemplaire du PAI dûment rempli et signé, ainsi que les médicaments associés, au responsable de l'accueil de loisirs, ceux sans quoi l'accueil de l'enfant ne sera possible.

-autorisation **PARENTALE OBLIGATOIRE** identifiant les personnes autorisées à venir chercher les enfants.

Pour les enfants en voie d'être scolarisés (inscription l'été à l'ALE pour une rentrée scolaire en septembre) la commune se réserve le droit d'acceptation, une fois que la famille a transmis le certificat de scolarité et que la PMI a donné un avis individuel favorable (ce dernier avis est requis pour les enfants ayant moins de 3 ans).

V - MODALITES D'INSCRIPTION

Les possibilités d'inscription sont les suivantes pour les mercredis:

- Matin (sans repas)
- Matin (avec repas)
- Après-midi (sans repas)
- Après-midi (avec repas)
- Journée complète (avec repas)

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05.OCT. 2023**
Et publication le **...05.OCT..2023**

Les possibilités d'inscriptions sont les suivantes pour les vacances :

- Journée complète (avec repas)

Les inscriptions sont prises jusqu'à 72h avant le démarrage de la prestation. Un délai différent pourra toutefois être fixé, auquel cas il sera alors précisé dans les documents de communication sur l'organisation des séjours et activités.

- La famille fait le choix de la gestion dématérialisée et opte pour l'utilisation du Portail Famille qui nécessite des codes d'accès. Ces derniers sont remis par le « Pôle Famille » dès réception et enregistrement du « Document Unique d'Inscription » (DUI).

Pour le calcul de leur participation financière, les parents devront fournir :

- leur numéro d'allocataire CAF en tout état de cause
 - l'avis d'imposition de l'année N-2 pour ceux qui n'ont plus aucun droit CAF
 - le courrier ou courriel de notification d'aide aux vacances (CAF, CE...) pour les ayant droits
- En l'absence de justificatif de revenu, le montant maximum sera facturé.

VI – CALCUL TARIFAIRE

Le calcul du tarif à payer se fait, **pour une journée**, en multipliant le revenu mensuel du foyer par le taux d'effort applicable (voir tableau en **annexe 1**) en fonction du nombre d'enfants à charge, puis en rajoutant le prix du repas + goûter.

VII - MODALITES DE REGLEMENT

Toute inscription devra faire l'objet d'un **règlement immédiat**. Sans ce paiement, l'inscription ne pourra pas être prise en compte et **l'enfant ne pourra pas être accepté.**

En cas d'absence de l'enfant, la famille devra fournir un certificat médical afin de permettre le report du règlement sur une autre journée en accueil de loisirs.

VIII - VIE AU CENTRE (journée type pour les enfants pendant les vacances et les mercredis)

VACANCES SCOLAIRES

Accueil de loisirs 3/5ans :

07h30 - 09h00 Accueil des enfants
09h15 - 11h00 Organisation des activités enfants 3/5 ans
11h15 - 12h30 Repas
13h00 – 14h00 Temps calme ou sieste pour les plus petits
14h00 - 16h00 Organisation des activités
16h00 - 16h30 Goûter
16h30 - 17h00 Rangement + bilan
17h00 – 18h30
Départ échelonné des enfants

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05 OCT. 2023**
Et publication le **05 OCT. 2023**

Accueil de loisirs 6/10 ans

07h30 - 09h00 Accueil des enfants
09h15 - 11h30 Organisation des activités enfants 6/11 ans
12h15 - 13h00 Repas
13h15 - 14h00 Temps calme
14h15 - 16h15 Organisation des activités
16h15 - 16h50 Goûter+Rangement + bilan
17h00 - 18h30
Départ échelonné des enfants

MERCREDIS

Accueil de loisirs 3/5ans

07h30 - 09h00 Accueil des enfants
09h15 - 11h00 Organisation des activités enfants 3/5 ans
11h05 - 11h15 Accueil des enfants avec repas
11h15 - 12h30 Repas
12h30-14h00 Temps calme ou sieste pour les plus petits
13h30 à 14h Accueil des enfants après-midi sans repas et départ des enfants matin+repas
14h00 - 16h00 Organisation des activités
16h00 - 16h30 Goûter
16h30 - 17h00 Rangement + bilan
17h00 - 18h30 Départ échelonné des enfants

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

Accueil de loisirs 6/10 ans

07h30 - 09h00 Accueil des enfants
09h15 - 11h00 Organisation des activités enfants 6/10 ans
11h05 - 11h15 Accueil des enfants avec repas
12h15 - 13h30 Repas
13h30-14h00 Temps calme
13h30 à 14h Accueil des enfants après-midi sans repas et départ des enfants matin+repas
14h00 - 16h00 Organisation des activités
16h00 - 16h30 Goûter
16h30 - 17h00 Rangement + bilan
17h00 - 18h30 Départ échelonné des enfants

Tous les matins, les animateurs et les enfants rappellent les valeurs de vie de l'Accueil de Loisirs.

Respect

Entraide

Solidarité

Les parents et les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation.

Les parents et les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Les parents et les enfants doivent respecter le matériel, les bâtiments et tous les abords extérieurs du centre.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abîmé.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

• Comportement des enfants

Tout manquement grave aux règles de vie sera signalé aux parents par l'équipe de direction, **un rapport écrit sera rédigé et transmis à la hiérarchie pour suite à donner.**

Si le mauvais comportement persiste, un rendez-vous formel sera proposé. Après concertation avec la famille, la commune se réserve le droit d'exclure l'enfant provisoirement 2 jours, 3 jours, 1 semaine, 1 mois ou définitivement (sur décision du Maire).

• Respect des règles par les parents

Tout manquement constaté aux règles d'admission, aux horaires d'accueil et aux modalités de paiement, ainsi qu'aux règles de respect et de comportement vis-à-vis des enfants ou du personnel municipal peut faire l'objet de sanctions graduelles, signifiées par courrier, pouvant aller jusqu'à l'éviction provisoire ou définitive de l'enfant.

Toute sanction a principalement un caractère éducatif et reste toujours proportionnée à la gravité des faits.

L'été, après l'accueil, les enfants peuvent être transférés par autocar/ petit train / mini-bus communaux à l'accueil de loisirs situé sur la plage.

Les sorties se font le plus souvent en autocar/mini-bus, les enfants sont alors sous la responsabilité des animateurs.

La préparation des repas s'effectue par un prestataire habilité. Le service et le nettoyage de la vaisselle sont pris en charge par le personnel municipal affecté aux restaurants scolaires.

Nous demandons aux familles d'être ponctuelles et respectueuses auprès de nos équipes, des autres familles et des enfants dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05 OCT. 2023**
Et publication le **05 OCT. 2023**

IX - VETEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

Les parents veilleront à habiller les enfants avec des vêtements appropriés à la pratique d'activités. Les enfants sont autorisés à venir avec des objets personnels pouvant servir à l'activité proposée. Toutefois, est rigoureusement interdit tout objet pouvant faire encourir un risque à son utilisateur ou aux autres enfants (couteaux, cutters, allumettes, briquets...), tout objet connecté : téléphone, montre ou encore tout autre gadget électronique.

Les bijoux sont à proscrire dans la mesure où ils peuvent présenter un risque pour l'enfant (chaîne, boucles d'oreille...), notamment chez les plus petits. En tout état de cause, **l'accueil de loisirs décline toute responsabilité quant à la perte de bijoux ou de tout objet personnel appartenant aux enfants.**

X - MALADIES - ACCIDENTS - URGENCES

Conformément à la réglementation en vigueur (arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs), les parents sont tenus de signaler sur le DUI (Document Unique d'Inscription), toute information relative à la santé de l'enfant qui pourrait présenter un risque pour celui-ci (antécédents médicaux ou chirurgicaux, pathologies chroniques ou aiguës...).

Les enfants malades ne sont pas admis au sein de la structure et aucun médicament ne sera administré sans ordonnance.

Durant sa présence lors des temps extrascolaires, si un enfant présente les symptômes d'un état de santé fébrile (39° de température, vomissements ou encore diarrhée) les parents seront contactés pour venir le récupérer dans les meilleurs délais.

Si l'enfant a une maladie inscrite sur la liste d'éviction suivante, il ne saurait être accueilli au sein des services extrascolaires (varicelle, rougeole, hépatite A, angine à TDR, scarlatine, impétigo, coqueluche, tuberculose, méningites bactériennes à haemophilus influenzae, pneumocoque et méningocoque, gastro-entérites à shigelle ou Escherichia Coli entéropathogène, typhoïde et paratyphoïde, COVID19, gale).

En cas de maladie survenant au centre, le responsable contacte les parents. Ensemble, ils décident de la conduite à tenir et de l'appel du médecin. Le responsable peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il juge que son état de santé le nécessite et peut, de sa propre initiative, appeler le médecin, et ce, à la charge des familles.

En cas d'accident, il sera fait appel, en priorité, aux services d'urgence (Pompiers, SAMU), puis ensuite à un médecin s'il peut arriver plus vite. Les parents seront prévenus immédiatement. Les services de PMI et de la DDCS de Montpellier seront avertis dans les 24 heures.

En cas de choc à la tête, de blessures ne relevant ni d'une réelle urgence ni de « bobologie », les familles seront averties par téléphone et jugeront, avec l'animateur, si l'état de santé de l'enfant nécessite qu'il soit récupéré plus tôt ou non.

XI - DEPART DES ENFANTS

Les enfants seront confiés aux personnes autorisées et mentionnées lors de l'admission.

Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite des parents (ou du responsable légal) et présenter une pièce d'identité.

Si personne ne s'est présenté à 18h30 pour prendre en charge l'enfant, les parents seront joints par téléphone, afin de les prévenir de cette situation. Tout retard (non signalé au pôle famille) pour récupérer l'enfant fera l'objet d'une pénalité de + 50 % du tarif de la famille. **Des retards répétitifs peuvent entraîner la suspension de l'accueil, sur décision de la Mairie.**

A Villeneuve-lès-Maguelone, le 25 septembre 2023

Mme LE MAIRE
Vice-président de Montpellier Méditerranée Métropole
Véronique NEGRET

✕

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Pierre Verdier situé rue de la Figuière à Villeneuve-lès-Maguelone et m'engage à m'y conformer.

Mme et M.
.....

Fait à Villeneuve-lès-Maguelone,
le

Signature des parents

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05 OCT. 2023**
Et publication le **05 OCT. 2023**

Annexe 1**Calcul tarif du Centre de Loisirs**

Tarifs	1 enfant	2 enfants	3 enfants et plus
Calcul du prix d'une journée	(Revenu N-2/12) x 0.55 % pour 1 enfant + repas + goûter	(Revenu N-2/12) x 0.50 % pour 2 enfants + repas + goûter	(Revenu N-2/12) x 0.45 % pour 3 enfants et plus + repas + goûter
Calcul du prix d'une matinée sans repas	(Revenu N-2/12) x 0.55 % pour 1 enfant /2	(Revenu N-2/12) x 0.50 % pour 2 enfants /2	(Revenu N-2/12) x 0.45 % pour 3 enfants et plus /2
Calcul du prix d'une matinée avec repas	(Revenu N-2/12) x 0.55 % pour 1 enfant /2 + repas	(Revenu N-2/12) x 0.50 % pour 2 enfants /2 + repas	(Revenu N-2/12) x 0.45 % pour 3 enfants et plus /2 + repas
Calcul du prix d'un après-midi avec repas	(Revenu N-2/12) x 0.55 % pour 1 enfant /2 + repas + goûter	(Revenu N-2/12) x 0.50 % pour 2 enfants /2 + repas + goûter	(Revenu N-2/12) x 0.45 % pour 3 enfants et plus /2 + repas + goûter
Calcul du prix d'un après-midi sans repas	(Revenu N-2/12) x 0.55 % pour 1 enfant /2 + goûter	(Revenu N-2/12) x 0.50 % pour 2 enfants /2 + goûter	(Revenu N-2/12) x 0.45 % pour 3 enfants et plus /2 + goûter

Avec un plafond de 3500.00 €, et un plancher de 1070.00 €

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le ..0.5..OCT. 2023
Et publication le ..0.5..OCT. 2023

2023DAD105
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **27**
Procurations : **6**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
15/09/2023

OBJET :
**NOUVEAU REGLEMENT INTERIEUR
DES ACCUEILS DE LOISIRS
PERISCOLAIRES MUNICIPAUX
(ALP)**

L'an deux Mille vingt-trois, le Lundi 25 septembre 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 Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, 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, M. Jean-Michel FLORES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, M. Jérémy ALIAGA, M. Steve VALLIER, M. Philippe HUGUET.

ABSENT(S) PROC : M. Dylan COUDERC (procuration à M. Thierry BEC), Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à Mme Maire-Anne BEAUMONT), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Nadège ENSELLEM), M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. Noël SEGURA (procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Virginie MARTOS-FERRARA (procuration à M. Jérémy ALIAGA).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Léo BEC

Par délibérations n°2018DAD067 et n°2018DAD068 du 17 juillet 20218, n°2019DAD022 du 5 mars 2019 et n°2021DAD048 du 5 juillet 2021, le Conseil Municipal a approuvé la révision du règlement intérieur des services périscolaires et du règlement intérieur de l'accueil de loisirs municipal.

Aujourd'hui, il convient de dissocier les deux services municipaux : accueil de loisirs périscolaires municipaux et accueil de loisirs extrascolaire municipal « Pierre Verdier » pour qu'ils puissent appliquer leur propre règlement intérieur.

Ce nouveau règlement intérieur des accueils de loisirs périscolaires (ALP) informe les familles des nouvelles modalités d'inscription au regard du changement de logiciel de gestion des temps périscolaires et des modalités financières en cas de non inscription aux services périscolaires et de retard pour récupérer leurs enfants (tous les jours). Les articles ci-dessous des règlements susvisés seront donc modifiés ainsi :

- Article 3 : « Modalités d'inscription »

La famille doit utiliser la gestion dématérialisée du « Portail Famille » qui nécessite des codes d'accès. Ces derniers sont remis par le « Pôle Famille ».

Procédure à respecter :

L'accueil du matin ne nécessite pas d'inscription préalable, par contre l'ALP et l'accueil du soir sont soumis à réservation préalable, **72h ouvrées en amont**.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

- Article 4 : « Tarifs et facturation »

- En cas de présence à la cantine et/ou ALP soir d'un enfant non inscrit, ou inscrit hors délais, ce dernier peut être pris en charge, à titre exceptionnel, par les services municipaux, sous réserve d'accord du responsable de la restauration scolaire et responsable ALP de l'établissement quant à la faisabilité. La prestation fera l'objet d'une majoration forfaitaire de 50% du tarif de la famille.
- Tout retard (non signalé au Pôle famille), pour récupérer un enfant fera l'objet d'une majoration forfaitaire de +50% du tarif de la famille pour la garderie du soir.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

APPROUVE ce nouveau règlement intérieur des accueils de loisirs périscolaires municipaux joint en annexe qui prendra effet à compter du 1^{er} octobre 2023.


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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 25 SEPTEMBRE 2023

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Léo BEC



Madame le Maire,
Véronique NEGRET

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05 OCT. 2023**
Et publication le **05 OCT. 2023**



REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES MUNICIPAUX

PREAMBULE

L'Accueil de Loisirs Périscolaires (ALP) en maternelle et en élémentaire, l'étude surveillée (et non dirigée) et les accueils du matin et du soir, ainsi que la restauration scolaire sont des services publics municipaux **facultatifs**. Ils constituent des temps éducatifs, complémentaires de l'école et de la famille, organisés au bénéfice des enfants.

Ce sont aussi des temps privilégiés de détente et de bien-être, propices à l'épanouissement des enfants, où sont favorisés la découverte, le partage, le développement de l'autonomie et la prise de responsabilités.

L'ensemble des activités pratiquées et l'organisation de la vie quotidienne sont en lien avec le PEdT (Projet Educatif de Territoire).

Dans ce contexte, le respect de la règle est en soi un acte à portée éducative qui s'applique à tous : enfants, animateurs, enseignants, agents de la Ville et parents.

Les ALP sont situés dans les locaux scolaires et structures municipales. Ils sont déclarés auprès de la Délégation Régionale Académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) de l'Hérault au titre des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatifs.

La Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault apporte son concours financier au fonctionnement des ALP.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par délibération du Conseil Municipal. Il est joint au dossier unique d'inscription et est réputé être accepté sans réserve par les parents /le représentant légal de l'enfant ou les adultes auxquels il s'applique.

Il est également disponible sur le site de la commune, dans la rubrique « services périscolaires ».

ARTICLE 1 : PUBLIC CONCERNE

Les services périscolaires s'adressent aux enfants inscrits dans les écoles maternelles et élémentaires de Villeneuve-lès-Maguelone à l'occasion des journées scolaires.

ARTICLE 2 : ADMISSION DES ENFANTS

L'admission d'un enfant aux services périscolaires couvre la période de l'année scolaire en cours. Elle implique acceptation et respect du présent règlement intérieur.

L'admission est prononcée sur remise du dossier unique d'inscription (DUI), dûment complété, avant le premier jour de présence de l'enfant.

Pour des raisons d'assurance et de responsabilité, aucun enfant ne pourra être admis sans DUI.

Le DUI est composé des pièces suivantes :

- Le formulaire « Document Unique d'Inscription » (DUI),
- La photocopie des pages de vaccination du carnet de santé de l'enfant
- En cas de séparation ou de divorce, la photocopie du jugement
- Numéro d'allocataire CAF (à renseigner sur la Fiche famille) pour les familles éligibles
- Pour les familles adhérentes MSA, l'attestation du quotient familial
- Si les parents ne sont pas ou plus affiliés à la CAF, l'avis d'imposition N-2 fera foi
- Photocopie d'un justificatif de **domicile (moins de 3 mois)** sur la commune : Quittance de loyer, facture EAU, électricité, téléphone fixe

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05 OCT. 2023**
Et publication le **05 OCT. 2023**

Tout changement de situation en cours d'année doit être immédiatement signalé auprès du «Pôle famille», chargé des affaires scolaires, situé 2 Place des Héros.

Attention, le DUI doit être dûment rempli.

Dans le cas d'un P.A.I, d'un P.A.P ou d'informations spécifiques importantes (santé, jugement, ...)

Veillez à fournir les pièces justificatives afin que votre dossier soit à jour.

ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTION

Les inscriptions dans le cadre du périscolaire sont à effectuer sur votre espace via le Portail famille 24h/24, 7J/7 ; ou auprès du Pôle Famille. Ce dernier vous accueille le lundi et le jeudi matin (8h30 – 12h), toute la journée le mardi mercredi et le vendredi (8h30 – 12h et 14h – 17h30). Nos équipes sont joignables par téléphone, au 04 67 69 75 95 ou par courriel : tap@villeneuvelesmaguelone.fr

Journée de votre enfant

	En maternelle	En élémentaire
Temps scolaire	8h30 à 12h00 et 14h00 à 16h30	8h30 à 12h00 et 14h00 à 16h30
Temps périscolaire		
Accueil du matin	7h30 à 8h20 (Fermeture à 8h15)	7h30 à 8h20
Accueil du midi <i>(ALP dont 1h d'activités de loisirs)</i>	12h00 à 14h00	12h00 à 14h00
ALP du soir <i>(fermeture de l'école)</i>	16h30 à 17h30	16h30 à 17h45
Etudes surveillées <i>(maximum 2 fois/sem)</i>	Pas d'études en maternelle	16h30 à 17h45
Sortie	à 17h30	à 17h45
Accueil du soir (sortie échelonnée)	17h30 à 18h30	17h45 à 18h30

3.1 - Modalités d'inscription (pour tous les enfants) valables quelque soit le service périscolaire

- La famille doit utiliser la dématérialisation « Portail Famille » qui nécessite des codes d'accès. Ces derniers sont remis par le « Pôle Famille ».

Procédure à respecter :

- Les inscriptions pour l'étude se font pour toute l'année avec possibilités de modifications aux vacances de Noël et vacances de printemps.

En cas d'absence ou d'inscription ponctuelle **suite à un impératif professionnel ou familial**, j'en informe par mail le service du Pole Famille 72 hrs à l'avance.

Délais d'inscription

L'accueil du matin ne nécessite pas d'inscription préalable, par contre l'ALP, et l'accueil du soir sont soumis à réservation préalable, 72h ouvrées en amont :

Délais d'inscription	
Jours de présence en ALP/Garderie/ Restauration scolaire	Derniers jours de modification ou d'inscription (auprès du Pôle Famille)
Lundi	Le mercredi matin de la semaine précédente avant 9h30
Mardi	Le jeudi matin de la semaine précédente avant 9h30
Jeudi	Le lundi matin avant 9h30
Vendredi	Le mardi matin avant 9h30

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05 OCT. 2023**
Et publication le **05 OCT. 2023**

- Si mon enfant doit bénéficier de l'ALP et/ou de l'accueil du soir suite à un impératif professionnel ou familial, je l'inscris exceptionnellement par mail auprès du pôle famille au plus tard le jour-même avant midi. Ainsi, mon enfant sera dirigé vers l'ALP et/ou ou la garderie par le personnel municipal.

A défaut, mon enfant est sous ma responsabilité et sera conduit par son enseignant vers la sortie (élémentaire) ou se verra confié à la direction de l'école (maternelle).

3.2 - Restaurant scolaire

Pour accéder et s'inscrire à ce service, il faut se référer à l'article 3.1. La fourniture des repas est assurée par un prestataire extérieur choisi dans le cadre des marchés publics.

Repas adaptés et de substitution

- Repas adaptés pour raisons de santé

Dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) établi par le médecin scolaire, à la demande de la famille et dans la limite des contraintes sanitaires, réglementaires et d'organisation, la famille devra fournir à son enfant un repas de substitution. Seule la prestation de « garde de l'enfant » sera alors facturée.

Afin que les services de la Ville puissent accepter l'enfant sur le temps méridien, il faut également que le PAI soit à jour au niveau des signatures (médecin, scolaire, service scolaire et extra scolaire), médicaments dans une trousse et sur lesquels seront mentionnés la date de validité du produit.

Veillez à fournir le repas dans un sac isotherme pour veiller au respect de l'hygiène et de la température adaptée.

- Repas de substitution

Le service de la restauration scolaire peut servir des plats de substitution végétarien ou sans porc. Les choix de ces repas doivent être précisés lors de l'admission de l'enfant dans le DUI.

Tout départ occasionnel durant ce temps doit être préalablement signalé par écrit aux services périscolaires par les parents. Seules des raisons médicales ou des circonstances familiales exceptionnelles peuvent constituer un motif sérieux de départ.

A l'issue de la séquence, la responsabilité des enfants est confiée aux enseignants.

Tout repas décommandé en dehors des délais énoncés ci-dessus sera facturé.

En cas de présence d'un enfant non inscrit, ou inscrit hors délais, ce dernier peut être pris en charge à titre exceptionnel par les services municipaux, sous réserve d'accord du responsable de la restauration scolaire de l'établissement quant à la faisabilité. La prestation fera l'objet d'une majoration forfaitaire de 50% du tarif de la famille pour le temps de cantine.

3.3 – Accueil du matin

Pour les enfants de maternelle :

Les enfants sont accueillis à partir de 7h30 jusqu'à 8h15, les portes de l'école ouvrant à 8h20.

Pour les enfants d'élémentaire :

Les enfants sont accueillis à partir de 7h30 le matin jusqu'à 8h15.

Dans le cas où un enfant est autorisé par ses parents à se rendre seul à l'accueil du matin, il doit se présenter obligatoirement au personnel municipal en charge de ce service dès son arrivée, pour être pris en charge après avoir confirmé sa présence.

A l'issue de l'accueil du matin, la responsabilité des enfants est confiée aux enseignants sur le temps scolaire.

3.4 Temps périscolaire après 16h30 (ne concerne pas les enfants qui sortent directement après la classe)

- **ALP (soumis à inscription préalable obligatoire)**

A la sortie de la classe, à 16h30 :

Les enfants inscrits en ALP sont dirigés vers les animateurs en charge des activités périscolaires. Le goûter (fourni par les parents) sera pris en groupe sur ce temps-là.

En maternelle: Les enfants peuvent participer à des activités calmes ou choisir de jouer librement. Il s'agit de propositions adaptées à leur rythme et respectueuses de leurs envies.

En élémentaire : Les enfants ont possibilité de participer à différentes activités (art5.3).

Les enfants élémentaires sont accompagnés à la sortie de l'école à partir de 17h45 pour que leurs parents puissent les récupérer (l'école est fermée de 16h30 à 17h45).

Les enfants maternels attendent leurs parents à partir de 17h30 à l'intérieur de l'école (l'école est fermée de 16h30 à 17h30).

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

- **Etudes surveillées (pour les enfants en élémentaire : 16h30-17h30 mais sortie à 17h45) :**
(Soumises à inscription préalable obligatoire)

A la sortie de la classe, à 16h30 :

Les enfants inscrits en Etudes sont dirigés vers l'intervenant référent, en charge de l'encadrement des Etudes surveillées. Ils partagent un temps de goûter, fourni par les parents, pendant ce temps là.

C'est un temps au cours duquel les enfants peuvent faire leurs devoirs au calme, en autonomie, en bénéficiant de la surveillance d'un adulte (limité à 2 jours par semaine et par enfant).

Les enfants sont accompagnés à la sortie de l'école à partir de 17h45 pour que leurs parents puissent les récupérer (l'école est fermée de 16h30 à 17h45).

- **Accueil du soir**
(Soumis à inscription préalable obligatoire)

A la sortie de l'ALP (pour les maternelles) et de l'ALP ou de l'étude (pour les élémentaires), les enfants inscrits en accueil du soir sont dirigés vers le personnel municipal, chargé de la surveillance des enfants sur ce temps.

ARTICLE 4 : TARIFS & FACTURATION

Accueil matin / ALP du matin	Accueil du midi	Etudes surveillées	ALP du Soir (élémentaire)	ALP du soir (maternelle)	Accueil du soir
Tarif forfaitaire en fonction du quotient familial	Tarif calculé en fonction du quotient familial	Gratuites	Tarif forfaitaire en fonction du quotient familial	Tarif forfaitaire en fonction du quotient familial	Tarif calculé en fonction du quotient familial

L'attention des parents est attirée sur le fait que :

- ⇒ **En cas de présence à la cantine d'un enfant non inscrit, ou inscrit hors délais, ce dernier peut être pris en charge à titre exceptionnel par les services municipaux, sous réserve d'accord du responsable de la restauration scolaire de l'établissement quant à la faisabilité. La prestation fera l'objet d'une majoration forfaitaire de 50% du tarif de la famille.**
- ⇒ **Tout retard (non signalé au pôle famille), pour récupérer un enfant fera l'objet d'une pénalité de +50% du tarif de la famille pour la garderie du soir.**

La facturation des services périscolaires est établie mensuellement à terme échu. Une facture unique, détaillée, regroupe l'ensemble des prestations à régler pour tous les enfants de la famille (ceux rattachés au foyer, indiqués sur le DUI). Votre facture vous sera adressée par le mode choisi sur le DUI ou sera téléchargeable sur le portail famille si vous avez opté pour la dématérialisation.

4.1 - Modes de règlement

Le paiement par chèque bancaire : à effectuer au «Pôle Famille» aux horaires habituels d'ouverture sur présentation de votre facture, ou par envoi postal (dans ce cas joindre le coupon de règlement de la facture).

Le paiement en numéraire : à effectuer au «Pôle Famille» aux horaires habituels d'ouverture sur présentation de votre facture.

Si vous avez opté pour la gestion dématérialisée, vous pouvez effectuer le règlement directement sur le portail famille en ligne, par règlement carte bancaire.

4.2 – Mode de calcul

Les tarifs des différentes prestations périscolaires sont calculés en fonction du quotient familial indiqué par le service numérique CDAP (ex CAF PRO). Le quotient familial indiqué sur ce site détermine les tarifs appliqués à la famille pour l'année civile en cours. Ces derniers sont applicables uniquement aux résidents de la commune de Villeneuve-lès-Maguelone sur présentation obligatoire du justificatif de domicile, voir « pièces justificatives obligatoires »).

En l'absence d'indication du quotient familial et/ou du justificatif de domicile sur la commune, le tarif le plus élevé est appliqué jusqu'à régularisation. **Aucune rétroactivité ne sera appliquée.**

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le ...0.5.OCT. 2023
Et publication le ...0.5.OCT...2023

4.3 - Délai de règlement des factures

Le délai de règlement des factures est de 10 jours à la date d'émission. En l'absence de règlement, la facture sera suivie d'une mise en recouvrement auprès du Trésor Public.

4.4 - Litige sur une facture

En cas de litige sur le montant d'une facture, présentez-vous au «Pôle Famille» dans les 10 jours à la date d'émission de la facture, **sans la régler**. La régularisation éventuelle sera effectuée sur la base des justificatifs présentés et conformément aux modalités de facturation des règlements intérieurs des services périscolaires communaux.

4.5 – Exonération

Seules les absences pour raison médicale font l'objet d'une exonération de facturation (sur présentation d'un justificatif dûment établi par un professionnel de santé, dans les 3 jours qui suivent le jour d'absence).

ARTICLE 5 : ORGANISATION PEDAGOGIQUE PARTICULIERE AUX ALP

5.1 – L'encadrement des activités (en maternelle et élémentaire)

Dans chaque ALP, l'équipe d'animation, placée sous la responsabilité d'un(e) directeur(trice), encadre les enfants durant tout le temps de leur présence aux différentes activités, repas scolaire inclus. L'animation peut être réalisée par des intervenants extérieurs.

Le nombre d'animateurs est fixé selon les normes d'encadrement et de qualification en vigueur.

L'activité des ALP sur les écoles maternelles et élémentaires est coordonnée par le service Enfance/Jeunesse et Education.

5.2 – Le projet pédagogique

L'ALP vise à proposer un environnement de loisirs éducatifs et récréatifs contribuant à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant.

Un projet pédagogique spécifique à chaque ALP précise les objectifs éducatifs et pédagogiques poursuivis, ainsi que les conditions de leur mise en œuvre par les équipes d'animation.

Le projet pédagogique tient compte de la nécessité d'assurer la continuité, la cohérence et la complémentarité avec les temps scolaires. Il est consultable auprès de chaque direction d'ALP.

5.3 – Les projets d'animation

Les activités proposées aux enfants sont définies par les équipes d'animation sur la base de projets d'animation qui s'articulent autour:

- d'activités quotidiennes : activités libres, ateliers, jeux collectifs...
- de projets spécifiques: fêtes, spectacles, portes ouvertes...
- d'activités liées à l'éducation alimentaire et nutritionnelle, à la citoyenneté, au handicap, aux sciences et informations numériques, au sport, à la culture...

5.4 – Communication / Droits d'auteur / Droit à l'image

Dans le cadre de ses activités, l'ALP est amené à réaliser des œuvres collectives et des photographies des enfants, en excluant toute vidéo.

L'ALP se réserve le droit :

- de conserver les créations des enfants nécessaires à la réalisation d'un projet collectif spécifique (fête, exposition...),
- d'utiliser les photographies des enfants pour affichage dans les locaux scolaires et/ou diffusion sur les supports de communication de la commune (journal municipal, site, plaquettes, ...).

Les photos et les vidéos « de » et « dans » l'enceinte de l'école (avec ou sans enfants) sont strictement interdites.

ARTICLE 6 : REGLES DE VIE COLLECTIVES

Les services périscolaires étant indissociables de l'école, les mêmes règles générales de discipline s'y appliquent.

6.1 - Règles de vie lors des services périscolaires

Les enfants et les adultes (parents et professionnels) s'engagent à :

- respecter les règles de fonctionnement et de vie en vigueur dans les services périscolaires et fixées par l'équipe d'animation.
- adopter vis-à-vis des autres un langage et un comportement général approprié à la fréquentation des lieux d'accueil éducatif.
- s'interdire tout comportement, geste ou parole pouvant porter atteinte à autrui.
- respecter le matériel et les bâtiments.

Tout manquement aux règles de vie pourra entraîner une sanction, décidée par les services de la Mairie, en fonction de la gravité du non respect constaté.

6.2 - Objets personnels

Tout objet personnel est à proscrire. En cas de perte ou de disparition, la commune ou ses salariés ne sauraient être tenus pour responsables.

L'utilisation des téléphones mobiles et de tout autre équipement servant de terminal de communications électroniques (tablette ou montre connectée, par exemple) et jeux électroniques, est interdite dans l'enceinte de l'école. Cette mesure vise à sensibiliser les élèves à l'utilisation raisonnée des outils numériques et à leur faire pleinement bénéficier de la richesse de la vie collective.

En cas de manquement à la règle, une réponse adaptée, individuelle et graduée, sera apportée. Elle pourra prendre la forme d'une punition, d'une confiscation de l'appareil, ou pour les cas les plus graves, d'une sanction telle une exclusion temporaire ou définitive.

Rappelons que la prise de photographie ou de film est strictement interdite et que la diffusion d'images et/ou de sons, sans l'accord écrit des personnes concernées, peut faire l'objet de poursuites pénales.

6.3 – Sanctions

• Comportement des enfants

Tous manquements graves aux règles de vie seront signalés aux parents par l'équipe de direction. Si le mauvais comportement persiste, un rendez-vous formel sera organisé et un avertissement pourra être adressé. Après concertation avec la famille, la commune se réserve le droit d'exclure l'enfant provisoirement 2 jours, 3 jours, 1 semaine, 1 mois ou définitivement (sur décision du Maire).

Toute sanction a principalement un caractère éducatif et reste toujours proportionnée à la gravité des faits.

Toute dégradation commise sera à la charge des parents.

• Respect des règles par les parents

Tout manquement constaté aux règles d'admission, aux horaires d'accueil et aux modalités de paiement, ainsi qu'aux règles de respect et de comportement vis-à-vis des enfants ou du personnel municipal peut faire l'objet de sanctions graduelles, signifiées par courrier, pouvant aller jusqu'à l'éviction provisoire ou définitive de l'enfant.

ARTICLE 7 : HYGIENE ET SECURITE

7.1 - Dispositions sanitaires

Conformément à la réglementation en vigueur (arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs), les parents sont tenus de signaler sur le DUI, toute information relative à la santé de l'enfant qui pourrait présenter un risque pour celui-ci (antécédents médicaux ou chirurgicaux, pathologies chroniques ou aiguës...).

Durant sa présence lors des temps périscolaires, lorsqu'un enfant présente les symptômes d'un état de santé fébrile (39° de température corporelle, vomissements, diarrhées) les parents seront contactés pour venir le récupérer immédiatement.

Si votre enfant a une maladie inscrite sur la liste d'éviction suivante, vous ne serez pas autorisés à le présenter dans nos services périscolaires (varicelle, rougeole, hépatite A, angine à TDR, scarlatine, impétigo, coqueluche, tuberculose, méningites bactériennes à haemophilus influenzae, pneumocoque et méningocoque, gastro-entérites à shigelle ou Escherichia Coli entéro-pathogène, typhoïde et paratyphoïde, COVID19).

En cas d'urgence, il peut être fait appel au SAMU ou au médecin le plus proche. Dans tous les cas, les parents sont informés au plus tôt.

Un registre d'infirmerie et de premiers soins sur lequel sont consignées toutes les interventions rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant, est tenu à la disposition des parents.

En cas de choc à la tête ou blessure nécessitant une surveillance mais sans gravité, les parents seront prévenus par téléphone pour voir avec eux s'ils préfèrent récupérer leur enfant ou bien attendre le soir.

7.2 - Administration de médicaments

L'administration d'un médicament n'est possible que dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) et sur prescription médicale. Dans ce cas, les parents devront, après signature du PAI (Projet d'accueil individualisé), fournir l'ordonnance du médecin, ainsi que les médicaments.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le ...05...OCT. 2023
Et publication le ...05...OCT. 2023

7.3 – Hygiène

Les bonnes pratiques en matière d'hygiène, en particulier le lavage des mains après le passage aux toilettes et avant la prise du repas sont rappelées aux enfants par les animateurs et les agents de service.

Tout manquement par les enfants aux règles élémentaires de propreté et de gaspillage tombera sous le coup des dispositions de l'article 6.3.

7.4 - Dispositions liées à la sécurité des personnes et des locaux

Les parents et les enfants sont tenus de se conformer aux consignes de sécurité en vigueur dans les services périscolaires.

Certaines de ces consignes (plan d'évacuation, interdictions...) sont affichées sur place.

Il est rappelé aux familles qu'elles ne peuvent rester au niveau des grillages et autres portails des écoles et qu'il leur est interdit de faire passer des objets ou encore de l'alimentation.

Des exercices annuels d'évacuation en cas d'incendie et de confinement sont organisés en présence des enfants à des fins préventives et pédagogiques. Lors de ces exercices, les parents présents doivent se conformer aux consignes de sécurité en vigueur.

Il est interdit d'introduire dans les locaux tout objet ou substance susceptible de présenter un danger pour les personnes ou les bâtiments.

En cas d'accident ayant fait l'objet de soins dispensés par un médecin, une déclaration sera faite auprès de la compagnie d'assurance couvrant l'activité.

A cet effet, les parents doivent fournir le certificat médical établi par le médecin ayant dispensé les premiers soins. Ce certificat devra préciser la nature des blessures, la durée des soins et les conséquences éventuelles sur l'état de santé de l'enfant.

A Villeneuve-lès-Maguelone, le 25 septembre 2023

Mme le Maire
Vice-présidente de Montpellier Méditerranée Métropole
Véronique NEGRET



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le .0.5.OCT. 2023
Et publication le .0.5.OCT. 2023

2023DAD106
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **27**
Procurations : **6**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
15/09/2023

OBJET :

**COMMISSION INTERCOMMUNALE
D'AMENAGEMENT FONCIER DE
FABREGUES / LATTES /
MONTPELLIER / SAINT-JEAN DE
VEDAS / VILLENEUVE-LES-
MAGUELONE :**

- Élection par le conseil municipal de deux propriétaires titulaires et d'un propriétaire suppléant
- Désignation du Maire ou d'un conseiller municipal désigné par Madame le Maire

L'an deux Mille vingt-trois, le Lundi 25 septembre 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 Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, 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, M. Jean-Michel FLORES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, M. Jérémy ALIAGA, M. Steve VALLIER, M. Philippe HUGUET.

ABSENT(S) PROC : M. Dylan COUDERC (procuration à M. Thierry BEC), Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à Mme Maire-Anne BEAUMONT), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Nadège ENSELLEM), M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. Noël SEGURA (procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Virginie MARTOS-FERRARA (procuration à M. Jérémy ALIAGA).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Léo BEC

Acte rendu exécutoire après

Dépôt en préfecture le **05.OCT.2023**

Et publication le **05.OCT.2023**

VU le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L. 2121-21 ;

VU le code rural et de la pêche maritime et notamment l'article L. 123-24, L. 121-4 et R. 121-1 ;

VU la création de la Ligne ferroviaire Nouvelle Montpellier Perpignan ;

VU l'avis de la commission intercommunale d'aménagement foncier en date du 25/11/2021 pour la constitution d'une commission intercommunale d'aménagement foncier ;

VU l'avis invitant les candidats à se faire connaître affiché en mairie en date du 17/08/2023 et publié dans le journal Midi Libre en date du 20 août 2023 et Hérault Juridique en date du 24 août 2023 ;

CONSIDERANT que la Ligne Nouvelle Montpellier Perpignan est susceptible d'impacter les exploitations agricoles des communes de Fabrègues, Lattes, Montpellier, Saint-Jean de Védas et Villeneuve-lès-Maguelone ;

CONSIDERANT que le département de l'Hérault est en charge de conduire les procédures d'aménagement foncier permettant de réduire les impacts directs et indirects subis par les exploitations agricoles ;

Madame le Maire fait connaître que par lettre en date du 27 juin 2023, Monsieur le Président du conseil départemental de l'Hérault l'a invité à faire procéder par le conseil municipal à l'élection des propriétaires, appelés à siéger au sein de la commission intercommunale d'aménagement foncier de Fabrègues, Lattes, Montpellier, Saint-Jean-de-Védas et Villeneuve-lès-Maguelone.

L'avis invitant les candidats à se faire connaître a été affiché en mairie le 17 août 2023, soit plus de quinze jours avant ce jour et a été inséré dans le journal Midi Libre en date du 20 août 2023 et Hérault Juridique en date du 24 août 2023.

Hypothèse 1 - réception de candidatures de propriétaires de biens non bâtis

Se sont portés candidats, les propriétaires ci-après : [nom des candidats] qui sont de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne, jouissent de leurs droits civiques, ont atteint l'âge de la majorité et possèdent des biens fonciers non bâtis sur le territoire de la commune.

Le nombre de votants étant de (nombre), la majorité requise est de (nombre) voix. Ont obtenu au premier tour : M. (Mme) (prénom, nom) (nombre) voix M. (Mme) (prénom, nom) (nombre) voix etc.. Ont obtenu au second tour (si nécessaire) M. (Mme) (prénom, nom) etc.. (nombre) voix Ont obtenu au troisième tour (si nécessaire) M. (Mme) (prénom, nom) etc.. (nombre) voix Compte tenu des voix recueillies par chacun d'entre eux, au cours des tours successifs, MM. (Mmes) (deux noms) sont élus membres titulaires et MM. (Mme) (un nom) est élu(e) membre suppléant.

La liste des candidats est donc ainsi arrêtée : [nom des candidats]. Il est alors procédé à l'élection, à bulletins secrets, dans les conditions fixées par l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales.

Hypothèse 2 - pas de candidatures de propriétaires de biens non bâtis :

A défaut de candidatures, aucun vote n'a pu être effectué lors de la séance.

Se portent en outre candidats, en séance, les conseillers municipaux ci-après : [nom des candidats], qui remplissent les conditions d'éligibilité ci-dessus rappelées.

Madame le Maire informe qu'aucune candidature de propriétaires de biens fonciers non bâtis sur le territoire de la commune n'a été reçue en mairie.

Madame le Maire propose la candidature de M. Tanguy, 1^{er} Adjoint, pour siéger à cette commission et demande s'il y a d'autres candidatures. M. Nogues, Conseiller Municipal, se porte candidat pour siéger à cette commission.

Madame le Maire fait le choix de retenir la candidature de M. Tanguy et propose à l'assemblée de voter.

Le Conseil Municipal, à la majorité (3 contre : M. Nogues, M. Segura, M. Derouch, 2 abstentions : Mme Cregut, Mme Rivaliere),

APPROUVE l'hypothèse 2 : pas de candidatures de propriétaires de biens non bâtis et approuve la désignation de M. Tanguy, 1^{er} Adjoint au maire, pour siéger au sein de la commission intercommunale d'aménagement foncier de Fabrègues, Lattes, Montpellier, Saint-Jean-de-Védas et Villeneuve-lès-Maguelone.

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.

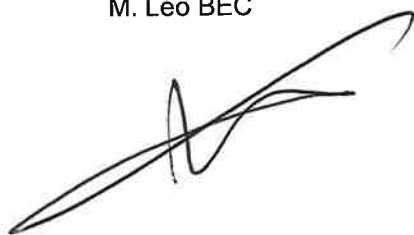
FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 25 SEPTEMBRE 2023

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Léo BEC

Madame le Maire,
Véronique NEGRET



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le ..0.5.OCT. 2023
Et publication le ..0.5.OCT..2023

2023DAD107
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023 A 18H00

Nombre de membres en exercice : 33
Présents : 27
Procurations : 6
Absents : 0
Date de convocation et affichage :
15/09/2023

L'an deux Mille vingt-trois, le Lundi 25 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est rassemblé 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 Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, 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, M. Jean-Michel FLORES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, M. Jérémy ALIAGA, M. Steve VALLIER, M. Philippe HUGUET.

ABSENT(S) PROC : M. Dylan COUDERC (procuration à M. Thierry BEC), Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à Mme Maire-Anne BEAUMONT), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Nadège ENSELLEM), M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. Noël SEGURA (procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Virginie MARTOS-FERRARA (procuration à M. Jérémy ALIAGA).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Léo BEC

OBJET :
**VENTE PARCELLE BR20 A LA
COMMUNE DE PALAVAS-LES-
FLOTS**

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

VU le Code général des collectivités territoriales ;
VU le Code de l'urbanisme ;
VU la proposition de vente de la parcelle BR20 à la Commune de Palavas-les-Flots ;
VU l'accord d'achat de la parcelle BR20 au prix de 100 000 euros de la Commune de Palavas-les-Flots ;

CONSIDERANT que la Commune de Palavas-les-Flots souhaite acquérir la parcelle cadastrée BR20 située sur le territoire de la commune de Palavas-les-Flots ;

CONSIDERANT que la parcelle BR20 a une superficie de 20 000 m² et qu'elle est classée en zone naturelle au Plan Local d'Urbanisme de Palavas-les-Flots ;

CONSIDERANT que la Commune de Villeneuve-lès-Maguelone n'a pas de projet sur la parcelle cadastrée BR20 et qu'elle se situe sur le territoire de Palavas-les-Flots ;

Suite à la proposition de la commune de Palavas-les-Flots d'acquérir la parcelle BR20, la Commune a obtenu de la commune de Palavas-les-Flots, représentée par Monsieur JEANJEAN Christian, Maire, par courrier, un accord pour l'acquisition de la parcelle suivante :

- BR0020, sise Avenue Evêché de Maguelonne sur la Commune de Palavas-Les-Flots.

Conformément à la proposition faite par la Commune par courrier, cette vente peut se faire au prix de 100 000 euros soit un prix au mètre carré de 5 euros. Il est précisé que la Commune de Palavas-les-Flots prend à sa charge les frais d'actes relatifs à cette vente.

Le Conseil Municipal, à la majorité (5 contre : M. Nogues, M. Segura, M. Aliaga, Mme Martos-Ferrara, M. Derouch, 2 abstentions : M. Hugué, Mme Cregut, M. Segura ne prenant pas part au vote),

APPROUVE cette vente au profit de la Commune de Palavas-les-Flots ;

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 25 SEPTEMBRE 2023

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Léo BEC



Madame le Maire,
Véronique NEGRET

2023DAD108
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **27**
Procurations : **6**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
15/09/2023

OBJET :
RENOUVELLEMENT DE LA
CONVENTION TERRITORIALE
 Globale (C.T.G)
ANNEES 2023-2027

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05.10.2023**
Et publication le **05.10.2023**

L'an deux Mille vingt-trois, le Lundi 25 septembre 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 Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, 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, M. Jean-Michel FLORES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, M. Jérémy ALIAGA, M. Steve VALLIER, M. Philippe HUGUET.

ABSENT(S) PROC : M. Dylan COUDERC (procuration à M. Thierry BEC), Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à Mme Maire-Anne BEAUMONT), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Nadège ENSELLEM), M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. Noël SEGURA (procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Virginie MARTOS-FERRARA (procuration à M. Jérémy ALIAGA).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Léo BEC

La Convention Globale Territoriale (C.T.G) est une convention de partenariat pour une durée de 5 ans entre la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et les collectivités territoriales, qui a pour vocation de renforcer l'efficacité, la cohérence et la coordination des actions menées à l'égard des habitants d'un même territoire.

Elle se concrétise par la signature d'un accord entre la CAF et la commune. Cette signature conditionne l'accompagnement technique et financier de la CAF dans les domaines de la petite enfance, de l'enfance, de la jeunesse, de l'inclusion et du vivre ensemble.

La C.T.G couvrant la période 2019-2022 s'étant achevée, il est nécessaire de la renouveler pour 2023-2027.

La rédaction d'une Convention Territoriale Globale permet de formuler le projet stratégique global du territoire, en insistant sur les champs d'interventions prioritaires, les publics cibles, l'offre de service et les modalités de mise en œuvre d'un programme et la temporalité dans la déclinaison des actions.

Les enjeux de la C.T.G sont d'accroître l'efficacité, la visibilité et la lisibilité des politiques d'action sociale sur un territoire défini, en définissant des axes d'intervention à privilégier au regard de l'écart entre l'offre de services et les besoins identifiés au niveau local. Cela permet également de développer et d'optimiser l'offre de service public pour une plus grande qualité et adéquation de celui-ci.

La C.T.G s'inscrit dans une logique partenariale. En effet, elle s'appuie sur un diagnostic partagé avec tous les acteurs et interlocuteurs du territoire. Cela permet de dégager les besoins de la Commune, d'avancer des priorités et de convenir des moyens les plus adaptés à ces fins.

Fin 2022, le bilan de la C.T.G 2019-2022 faisait état de 3 vecteurs structurants pour le territoire, à savoir :

- Un maillage novateur du territoire avec une restructuration d'un lien social repensé et modernisé ;
- Une consolidation des actions autour de la parentalité, la petite enfance, l'enfance et le handicap ;
- Un souffle nouveau pour la jeunesse.

Dans ces perspectives, il est proposé de :

- Solliciter auprès de la CAF le renouvellement de la C.T.G pour une durée de 5 ans ;
- Maintenir les services existants pendant la durée de ladite convention.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

APPROUVE le renouvellement de la Convention Territoriale Globale (C.T.G) pour les années 2023-2027 jointe en annexe.

AUTORISE Madame le Maire à signer la convention et tous documents s'y rapportant.

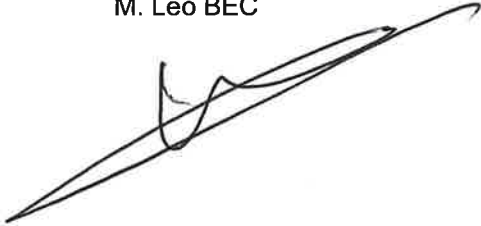
CHARGE Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 25 SEPTEMBRE 2023

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Léo BEC



Madame le Maire,
Véronique NEGRET

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05.OCT. 2023**
Et publication le **05.OCT. 2023**

CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE

2023-2027

COMMUNE DE
VILLENEUVE-LES-MAGUELONE

CAISSE D'ALLOCATIONS
FAMILIALES DE L'HÉRAULT

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05.OCT. 2023**
Et publication le **05.OCT. 2023**

VILLENEUVE
LÈS-MAGUELONE



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05.OCT. 2023**
Et publication le **05.OCT. 2023**

SOMMAIRE

Les orientations des Élus de la collectivité	3
Le bilan de la période contractuelle précédente	4
Les données statistiques	15
La population et le logement.....	16
Les équipements et les services.....	19
L'offre d'accueil existante sur la commune ou le territoire .	Erreur ! Signet non défini.
Plan d'action	33
Modalités d'évaluation de la CTG.....	Erreur ! Signet non défini.
Chargé de coopération et organisation du suivi de la CTG	75



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

Élus référents :

Nom : Marie ZECH
Délégation : Délégation EDUCATION
Courriel :

Nom :
Délégation :
Courriel :

Personne en charge du dossier

Nom : Laurent BUORD
Fonction : Directeur Général Adjoint des Services
Chargé de coopération CTG

Courriel :
laurent.buord@villeneuvelesmaguelone.fr

Référent Caf

Nom : BOUNIHI Amel
Fonction : Chargée de conseil et de développement –
Territoire Ouest Montpellier Méditerranée Métropole

Courriel :
amel.bounihi@cafherault.cnafmail.fr

LES ORIENTATIONS DES ELUS DE LA COLLECTIVITE

Depuis 2015, la commune de Villeneuve-lès-Maguelone contractualise avec les services de la Caf, dans le cadre du développement de ses structures d'accueil de la Petite Enfance, Enfance et Jeunesse. La dernière Convention Territoriale Globale (2019/2022) est arrivée à son terme le 31 décembre 2022.

En signant une Convention Territoriale Globale, les élus veulent agir au service de la population Villeneuvoise via une politique publique locale structurante, qui donne du sens et à la mise en œuvre d'une stratégie globale de développement, et d'impulser une dynamique basée sur la concertation et la mise en réseau des acteurs du territoire.

L'objectif est de donner les moyens au territoire d'accueillir et de maintenir sa population, ses activités, en s'appuyant sur ses richesses, environnementales, patrimoniales et humaines, afin d'accroître l'attractivité du territoire et de construire un avenir innovant et de qualité, des propositions opérationnelles conformes à l'état d'esprit de la Gouvernance locale en place.

L'équipe municipale a souhaité faire émerger dans sa CTG 2023-2027 un projet local global adapté, au plus proche des besoins des Villeneuvois, via un plan d'actions qui délivrera à la population une offre de services complète, innovante et de qualité. Ce projet en construction restera conforme aux 5 objectifs majeurs du PEdT (Projet Educatif de Territoire), à savoir :

- Contribuer à l'intégration et au mieux-être de l'enfant ;
- Favoriser le développement de la créativité par l'accès aux pratiques culturelles ;
- Contribuer à l'apprentissage de la citoyenneté et du vivre ensemble ;
- Encourager aux activités sportives ;
- Mieux appréhender les enjeux du développement durable.

Aussi, les trois axes prioritaires sur lesquels les élus veulent porter toute leur attention pour les cinq prochaines années (et dont le détail et les objectifs sont précisés en page et suivantes de la présente) sont : l'animation de la vie locale (axe1), la petite enfance, enfance, la parentalité (axe 2) et la jeunesse (axe 3).

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023



LE BILAN

DE LA PERIODE CONTRACTUELLE PRECEDENTE

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05.OCT.2023**
Et publication le **05.OCT.2023**



Les 3 axes portés durant le précédent conventionnement CTG et leurs principaux enjeux étaient :

- **L'accès aux droits sociaux ;**

Avec pour enjeux majeurs :

- > Accompagner les jeunes vers l'autonomie
- > Accompagner les publics fragilisés et leurs familles
- > S'assurer que tous les administrés disposent d'une habitation digne et aux normes

- **La petite enfance, l'enfance et la parentalité ;**

Avec pour enjeux majeurs :

- > Adapter au plus près des besoins des familles les modes d'accueil de la petite enfance, les structures d'animation
- > Soutenir la fonction parentale
- > Accompagner à la scolarité des enfants qui ne bénéficient pas de ressources adéquates dans leur environnement familial et social
à leur réussite scolaire

- **La jeunesse ;**

Avec pour enjeux majeurs :

- > Favoriser l'engagement des jeunes
- > Produire des projets pédagogiques innovants pour les Accueils de Loisirs

A souligner que la précédente CTG s'est déroulée dans un contexte particulier et historique. En effet, sur la période 2019-2022, le monde a été touché par une crise sanitaire sans précédent par l'épidémie de Covid 19. La France a été confinée pour les périodes suivantes :

- ⇒ du 17 mars au 11 mai 2020 non inclus, soit 1 mois et 25 jours.
- ⇒ du 30 octobre au 15 décembre 2020 non inclus, soit 1 mois et 15 jours
- ⇒ du 3 avril au 3 mai 2021 non inclus, soit 28 jours.

Toutes les structures d'accueil ont été impactées, ainsi que le développement des nouveaux projets. Nous remercions la Caf d'avoir maintenu les aides financières en utilisant les chiffres des années précédentes.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le ..0.5.OCT. 2023
Et publication le ..0.5.OCT..2023

Bilan des actions menées dans le cadre de l'accès aux droits sociaux :

Renforcer le partenariat inter-services et institutions en direction des 16-20 ans

Le bilan est mitigé, le COVID ayant mis à mal tous les efforts engagés en ce sens. Quant aux actions « en partenariat », l'arrêt de la collaboration APS 34 en 2021 a marqué un temps d'arrêt dans le travail engagé. Néanmoins, un animateur municipal a pris le relai auprès des 17/25 ans pour les réorienter, vers les dispositifs d'insertion, de logement et de santé, que proposent la Mission Locale Jeune (MLJ) et le CCAS. Nous avons la chance d'avoir des permanences de la MLJ sur notre territoire, qui travaille en proximité avec le Pôle Emploi. (Un partenaire que nous mobiliserons Ecole des Parents et des Educateurs)

Les chiffres de prise en charge des jeunes de Villeneuve-lès-Maguelone en 2022 :

La MLJ a suivi 185 jeunes, de 16 à 25 ans sur l'année, chiffres s'élevant à 100 jeunes de la même tranche d'âge par le Pôle Emploi.

Nous avons relancé notre travail de collaboration en septembre de cette année 2022.

Nous avons identifié trois points de difficultés majeures :

1) Un problème de motivation pour ces jeunes afin d'aboutir sur leurs recherches de formation ou de stage ou d'emploi.

2) Un problème de mobilité pour se rendre au Pôle Emploi sur Montpellier...

3) Un problème de suivi des jeunes envoyés par l'Espace Jeunesse ou le CCAS vers la MLJ et de la MLJ vers le CCAS.

Les mesures qui ont été décidées :

=> Réaliser des tableaux de bord sur les jeunes que les structures de la ville (CCAS et Espace Jeunesse) dirigent vers la MLJ et inversement. Ainsi, nous pourrions dans une prochaine réunion de travail échanger sur ces jeunes identifiés.

=> Programmer des rendez -vous avec la MLJ pour que les jeunes puissent être accompagnés.

=> Proposer de la mobilité pour certains jeunes pour favoriser leur déplacement vers les institutions ressources.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05.OCT. 2023**
Et publication le **05.OCT. 2023**

Accompagner les publics les plus fragiles face à la dématérialisation des services

Début 2019, la ville a procédé aux démarches d'agrément afin d'embaucher des personnels en « service civique » dont la mission était d'accompagner les administrés dans leurs démarches en ligne.

Ce sont, depuis, trois agents en service civique qui se sont succédés sur des missions dédiées à cette problématique.

Cette offre de service a rencontré un intérêt certain de la part des administrés : au vu de la demande, les rendez-vous devaient être planifiés bien en amont.

C'est désormais un agent titulaire du CCAS qui accompagne les publics sur la question de l'administration numérique. En effet, au regard des formations et de la durée des contrats des services civiques qui se sont réduits, la ville a préféré affecter un agent.

Instaurer un « permis de louer »

La ville souhaitait combattre les locations indignes.

Aussi, elle a répondu présent pour rejoindre le projet de la métropole par la délibération prise en avril 2019 (délibération 2019DAD029) « permis de louer » dans le cadre du PLH (Plan Local de l'Habitat).

Malheureusement, le projet n'a pas évolué ; aussi ce n'est toujours pas en vigueur sur le territoire villeneuvois. Ce projet est actuellement en phase d'élaboration avec la Métropole de Montpellier, qui détient la compétence habitat certes, mais qui n'a pas encore de ligne financière dédiée.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

Bilan des actions menées dans le cadre de la petite enfance, l'enfance et la parentalité :

Ouverture d'un nouvel accueil :

Eléments relatifs à la précédente structure :

Nom:	Multi-accueil « Les Câlinous » ... Jusqu'au 13 mars 2021
Adresse:	Résidence « Les Pierres Blanches », chemin du Pilou 34750 Villeneuve-lès-Maguelone.
Statut:	Structure municipale
Type d'accueil:	Accueil collectif : régulier et occasionnel Accueil familial : régulier et occasionnel De l'âge de 10 semaines à 4 ans
Capacité d'accueil:	Sur le collectif : 35 places Sur le familial : 48 places
Amplitude horaire:	Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 avec une capacité modulée pour le collectif
Fermetures annuelles:	Une semaine entre Noël et le jour de l'an 3 semaines au mois d'août
Equipe de direction	Multi-accueil collectif : Directrice, Infirmière de puériculture Multi-accueil familial : Directrice, Infirmière de puériculture

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

Eléments relatifs à la nouvelle structure :

Nom :	Multi-accueil « A PETITS PAS » ... A partir du 15 mars 2021
Adresse :	1 rue de l'Orée du Littoral 34750 Villeneuve-lès-Maguelone.
Statut :	Structure municipale
Type d'accueil :	Accueil collectif : régulier et occasionnel Accueil familial : régulier et occasionnel De l'âge de 10 semaines à 4 ans
Capacité d'accueil :	Sur le collectif : 55 places Sur la familial : 26 places
Amplitude horaire :	Du lundi au vendredi de 7h30 à 18h30 avec une capacité modulée pour le collectif
Fermetures annuelles :	Une semaine entre Noël et le jour de l'an 3 semaines au mois d'août
Equipe de direction : A ce jour	Multi-accueil : Directrice, Infirmière de puériculture Multi-accueil : Directrice Adjointe, Educatrice de Jeunes Enfants

Une équipe pluridisciplinaire veille au bien-être et à l'épanouissement des enfants, dans un environnement adapté.

Les agents chargés de l'encadrement des enfants : 2 Educatrices de Jeunes Enfants, 6 Auxiliaires de puériculture, 6 agents diplômés d'un CAP Petite Enfance. Trois agents techniques qui complètent l'équipe. Ainsi, une pédiatre et un médecin.

A ce jour, le nombre d'enfants inscrits au multi-accueil collectif **est de 63 enfants pour 55 places**, répartis sur 3 secteurs de vie :

- les « Explorateurs » 12 bébés
- les « Moussaillons » 21 moyens
- les « Pirates » 22 enfants

Le nombre d'enfants inscrits au multi-accueil familial est de **30 enfants pour 26 places**.

Il regroupe 8 assistantes maternelles agréées par le Département et recrutées par la ville de Villeneuve-lès-Maguelone. Ces professionnelles de la petite enfance accueillent à leur domicile, de 1 à 4 enfants, âgés de 10 semaines à 3 ans.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

Nombre d'heures de présences réelles MULTI- ACCUEIL MUNICIPAL 2019-2022

ANNEES	2019	2020	2021	2022
Capacité théorique	196 642	193 193	231 231	196 642
Nombre d'heures de présences réelles	112 501	79 444	107 307	117 406
Nombre de berceaux Crèche collective	35	35	35 / (15 mars 2021) 55	55
Nombre de berceaux Crèche familiale	46	35	35	26
Nombre d'assistantes Maternelles VILLE	15	11	11	8
TOTAL BERCEAUX/PLACES	81	70	90	81

Nous constatons une baisse importante de la fréquentation en 2020. Cette baisse s'explique par le contexte sanitaire du COVID.

Ensuite, nous observons une faible augmentation des présences réelles entre 2019 et 2022. Ceci s'explique par le départ de 7 ASMATS de la crèche familiale et d'un manque d'optimisation des places.

Concernant le départ les ASMATS, la ville a fait le choix de ne pas les remplacer pour favoriser le travail des ASMATS libérales qui ont des difficultés à accueillir des enfants.



Acte rendu exécutoire après
 Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
 Et publication le ...05 OCT. 2023

Ouverture d'un Lieu Accueil Enfant-Parents (LAEP)

Ce lieu d'échange, basé à la Maison de la Solidarité, boulevard des écoles, est une ressource supplémentaire pour les familles, qui peuvent s'appuyer sur les compétences d'une psychologue clinicienne et d'une Educatrice Jeunes Enfants. Elles reçoivent, sans RDV, tous les lundis matin.

Le contexte a eu un impact sur le développement de ce service public. En effet, le LAEP a ouvert en février 2021 à l'aube du confinement. Aussi, il est toujours en développement.

Création d'un guide de la petite enfance

Le guide a été édité deux fois : la première fois sous la précédente municipalité ; puis actualisé à partir des propositions de la nouvelle équipe municipale, début 2021.

Ce sont quelques deux cents exemplaires ont été imprimés et mis à la disposition des familles dans les locaux qu'elles fréquentent le plus (multi accueil, ancien RAM, Mairie...)

Renforcer les passerelles entre les structures « petite enfance » du territoire, le travail en réseau

Le bilan est mitigé, en raison des difficultés dans le recrutement et la stabilisation des professionnels du nouveau Multi-accueil, du responsable du Relais Petite Enfance et du contexte sanitaire.

Coup de pouce langage et lecture

Cette volonté de mettre en place un « soutien scolaire », qui va au-delà des études surveillées actuellement proposées gratuitement aux familles, n'a pas été suivie d'effets ; faute de personnes ressources adéquates sur la commune.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

Bilan des actions menées dans le cadre de la jeunesse

Penser la place des jeunes et donner un nouvel élan à l'Espace Jeunesse

L'actuel Espace Jeunesse se structure en « Espace Jeunesse 2.0 », où le jeune est à la fois acteur et citoyen dans sa commune. L'enjeu est de le replacer dans la vie sociale et culturelle du territoire, par le biais de son engagement dans les événements locaux et les chantiers loisirs.

La Ville a acquis un bien situé sur la parcelle, au lieudit « Le mas Crespy », en vue de faire de nouveaux locaux pour l'Espace Jeunesse et le Club Ados, dans un environnement attractif, actuellement restauré dans le cadre de « Chantiers loisirs » jeunes.

Nous avons une baisse des présences réelles des jeunes de l'Espace Jeunesse, car les activités qui leur sont proposées ne passent pas par une inscription au Pôle Famille.

Heures de présences réelles dans les structures ADOS

ANNEES	2019	2020	2021	2022
STRUCTURES				
ESPACES JEUNESSE 15 - 25 ANS	1160 h	1688 h	968 h	636 h
CLUB ADOS 10 à 14 ANS	5696 h	5236 h	4920 h	6304 h

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

Optimisation de la qualité des accueils de loisirs « Plan mercredi »

Par ce dispositif proposé par l'Education Nationale et la Direction Départementale de la cohésion sociale, il s'agissait de créer une continuité pédagogique, dans le contexte de la mise en place de la semaine de 4 jours.

Les objectifs et apprentissages ont été conformes à la « Charte qualité Plan mercredi » que la ville avait signé avec l'Etat et la CAF.

Des ateliers leur ont ainsi été proposés afin de découvrir, par exemple, les missions d'une administration publique (mairie), le travail d'un artisan local (ferronnier) ou encore celui des agriculteurs du territoire (viticulture)...

L'extrascolaire

Présences réelles en heures ALSH "Pierre Verdier" 2019 à 2022

2019		2020		2021		2022	
-6	6	-6	6	-6	6	-6	6
2019	2312	1504	2008	2048	2080		
1448	1768	1536	1680	1528	1680		
8696	12060	7664	8584	9656	7880		
1824	2424	2304	2232	1920	2256		
464	520	312	568	400	392		
14451	19084	13320	15072	15552	14288		
33535		28392		29840		35384	

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement des enfants âgés de 3 à 10 ans «Pierre Verdier» répond totalement aux besoins des administrés et nous pouvons observer une augmentation de la demande d'accueil pour l'année 2022.

Acte rendu exécutoire après
 Dépôt en préfecture le **05 OCT. 2023**
 Et publication le **05 OCT. 2023**

Le périscolaire

PRESENCES REELLES DANS LES ACCUEILS DE LOISIRS PERISCOLAIRES 2019 2020

	2019	2019	2020	2020	2021	2021	2022
PERIODE							
MATIN	3329	26897	2196	25801	3176	25333	27000
MIDI	22172		22250		14790		
SOIR	1396		1355		7367		
MATIN	3293	51609	2137	41748	2170	39892	44600
MIDI	12234		12463		10832		
SOIR	5801		2030		3324		
MATIN	3809		2582		3805		
MIDI	23398		20903		15604		
SOIR	3074		1633		4157		
MATIN	1967	17625	1375	10649	2264	14529	19689 (+ 1classe en sept 2021)
MIDI	10063		7822		10088		
SOIR	5595		1452		2177		
"- 6ANS"	7240	17362	7240	17362	9304	20144	31404
" + 6ANS"	10122		10122		10840		

Les Accueils de Loisirs Périscolaires répondent le matin/le Midi et le soir totalement aux besoins des administrés, car les chiffres sont assez stables. En revanche, nous constatons une augmentation de la demande pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement « Pierre VERDIER » et celle-ci se confirme 2022.

Acte rendu exécutoire après
 Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
 Et publication le 05 OCT. 2023

LES DONNEES STATISTIQUES

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **0.5.OCT. 2023**
Et publication le **.0.5..OCT..2023**



La population de Villeneuve-lès-Maguelone :

La population de Villeneuve-lès-Maguelone est de 10 582 habitants au dernier recensement (source INSEE).

Depuis une dizaine d'années la population Villenuevoise s'accroît régulièrement. Si l'on poursuit de manière linéaire cette progression, le nombre d'habitants en 2027 sera de 12 000 habitants.

ANNEE	2020	2021	2022	2023
POPULATION	10 132	10 298	10 465	10 582 INSEE

Structure de la population

Répartition de la population par tranches d'âges (année 2020)

Tranches d'âges	Pourcentage
0 à 14 ans	16.9%
15 à 29 ans	18.5%
30 à 44 ans	20.1%
45 à 59 ans	21.5%
60 à 74 ans	15.8%
75 ans ou plus	7.2%

Sources : Insee, RP2014 et RP 2020 (géographie au 01/01/2023) exploitations principales.

En 2020, la tranche d'âge la plus élevée et celle des 45 à 59ans. Mais, les 0 à 29 ans représentent 35.4 % de la population. On peut dire que Villeneuve-lès-Maguelone est une commune jeune.

Ménages selon leur composition (2020)

	2020	%
ENSEMBLE	4113	100
Ménage d'une personne	1171	28.5
Hommes seules	500	12.2
Femmes seules	672	16.3
Autres ménages sans famille	67	1.6
Ménages avec famille	2875	69.9
Un couple sans enfant	1092	26.6
Un couple avec enfant(s)	1289	31.3
Une famille monoparentale	494	12

Sources : Insee, RP2014 et RP 2020 (géographie au 01/01/2023) exploitations principales.

La composition des ménages est constituée de 31.3 % de familles avec enfant(s).

Enfants à charge au sens des prestations (données caf 31/12/2021)

Tranches d'âges	Nombres d'enfants	Pourcentage	Département Hérault
- 3 ans	234	12%	15%
3 à 5 ans	252	13%	14%
6 à 9 ans	417	21%	21%
10 à 15 ans	672	34%	32%
De 16 ans à plus	389	20%	17%

Les 10 à 15 ans, constituent la tranche d'âge la plus marquante des enfants de Villeneuve-lès-Maguelone.

Ménage selon la catégorie socioprofessionnelle de la personne de référence en 2020

Ensemble	100% (Nombre de ménages 4113)
Agriculteurs exploitants	0.6%
Artisans, commerçant, chefs d'entreprise	6.9%
Cadres et professions intellectuelles supérieurs	11.8%
Professions intermédiaires	18.9%
Employés	19.3%
Ouvriers	10.8%
Retraités	27.1 %
Autres personnes sans activités professionnelle	4.7 %

Sources : Insee, RP 2020 (géographie au 01/01/2023) exploitations principales.

Les retraités et les employés sont les catégories socioprofessionnelles les plus représentées.

Les revenus par unité(s) de consommation

	Commune de Villeneuve les Maguelone		Département de l'Hérault	
Moins de 250€	25	1%	4718	2%
De 250 € à 500 €	86	5%	15864	6%
De 500 € à 750 €	168	9%	26 194	11%
De 750 € à 1135 €	381	21%	59 873	24%
1135 € et plus	1139	63%	142 556	57%
Allocataires vivant sous le seuil de bas revenus	660	36.7%	106 649	42.8%
Allocataire non pris en compte : hors champ	112		49 865	

Données CAF31/12/2021.

Les moyens de déplacement au travail

Les Villeneuvois travaillent dans la commune de résidence pour 24.8 % et dans une autre commune pour 75.2 %

Part des moyens de transport utilisés pour se rendre au travail

Voiture, camion, fourgonnette	72.2%
Transport en commun	00 % Pas d'information
Deux roues	00 % Pas d'information
Marche à pied	5.6%

Sources : Insee, RP 2020 (géographie au 01/01/2023) exploitations principales.

La voiture reste le mode de transport privilégié pour se rendre au travail pour 82.1% des actifs qui travaillent à l'extérieur de la commune. Les transports en commun ne représentent que 4.7% des moyens de transports.

Le logement

Année 2020

44.3 % de résidences principales, résidences secondaires et logements occasionnels 47.5%,
90.2% de Maisons et 9.8% appartements

Logement social :

Villeneuve-lès-Maguelone compte **450** logements

Le CCAS de la commune offre un vrai service logement, car il y a une forte demande de logement social.

La dynamique économique

La commune comprend :

313 entreprises commerciales (dont 243 inscrites aussi à la chambre des métiers et de l'artisanat)

104 entreprises artisanales

27 entreprises agricoles (dont 12 non professionnelles)

La volonté politique municipale actuelle est de maintenir et renforcer un développement économique local, garantir une attractivité, tout en préservant le cadre de vie et les richesses naturelles.

- A retenir :

- La croissance démographique de Villeneuve-lès-Maguelone est en hausse régulière (+6.95/ depuis 2016) et elle est nourrie par l'arrivée de populations nouvelles. Ces nouveaux arrivants peuvent modifier le tissu sociologique et économique.
- 31.6 % des familles ont des enfants
- L'activité professionnelle, le taux d'activités des femmes, les situations de monoparentalité, les déplacements avec un temps de trajets domicile/travail de plus en plus long.....sont autant de facteurs déterminants dans les besoins de garde et les demandes des différentes structures d'accueil (crèche, accueils de loisirs, structures adolescents)
- Le développement économique local doit concilier efficacité économique, qualité de vie professionnelle et préservation de l'environnement.
- Les 0 à 29 ans représentent 37.3 % de la population.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05 OCT. 2023**
Et publication le **05 OCT. 2023**

LES EQUIPEMENTS - LES SERVICES

L'OFFRE D'ACCUEIL

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023



Les équipements et les services

Les équipements scolaires

Etudier l'éloignement ou la proximité des équipements par rapport aux domiciles des familles, repérer les lieux de vie, les acteurs locaux...

Ecoles maternelles :

Nombre de classes : 9 Nombre d'enfants scolarisés : 305

Ecoles élémentaires :

Nombre de classes : 22 Nombre d'enfants scolarisés : 560

Y-a-t-il un collège sur la commune ou le territoire ? Oui

Si non, lieu d'implantation de l'établissement le plus proche **Montpellier**

Y-a-t-il un lycée sur la commune ou le territoire ? Non

Si non, lieu d'implantation de l'établissement le plus proche

Nombre de jeunes âgés de 16 à 17 ans habitant sur la commune ou le territoire (recensement civil) :

⇒ Année 2017 : 116 jeunes

⇒ Année 2018 : 129 jeunes

Le partenariat autour de la réforme des rythmes éducatifs sur votre territoire :

(Concertation, organisation et articulation, labellisation plan mercredi...)

Projet éducatif de territoire (Pedt) : oui

Plan mercredi : oui

Les autres structures d'accueil et de proximité

Animation de la vie sociale/les services

Le Centre Communal d'Action Sociale

La Maison de la Solidarité est un lieu-ressource regroupant tous les services à vocation sociale, intervenant sur la commune.

Le service social du CCAS intervient auprès des personnes seules ou en couple, sans enfant mineur à charge, des personnes handicapées et des personnes âgées.

Protection maternelle et infantile

Un médecin et une puéricultrice du service Protection Maternelle et Infantile (PMI) tiennent une permanence, un mercredi sur deux, à la Maison de la Solidarité, 101, boulevard des Ecoles. Libres et gratuites, les consultations proposées sont destinées aux femmes enceintes, aux nourrissons et aux enfants jusqu'à six ans. Ce dispositif permet également aux parents de bénéficier d'une écoute attentive, de conseils et de réponses aux questionnements qu'ils peuvent avoir. Gratuit sur rendez-vous au 04 67 67 36 70

Soutien à la parentalité

Le Point Ecoute Parents Enfants de l'Ecole des Parents et des Educateurs de l'Hérault tient également une permanence à la Maison de la Solidarité. Il est animé par une psychologue qui reçoit les parents d'enfants de tout âge, le lundi après-midi et un mardi matin par mois. Le Point Ecoute est gratuit et confidentiel. Les parents en quête de soutien concernant la parentalité au sens large peuvent être accueillis et accompagnés selon leurs besoins. Contact : Béatrice Alvard, chef de service, tél. : 04 67 03 43 58 - 06 20 68 43 47

Assistante de service social du Département :

L'assistante de service social du Conseil départemental de l'Hérault accueille les couples ou personnes isolées avec enfant(s) à charge qui souhaitent être accompagnés, soutenus et conseillés ou qui veulent connaître leurs droits. Jours de permanence : le mardi, de 14h à 17h, et le jeudi de 9h à 12h. Sur rendez-vous au 04 67 67 36 70

Dans ces locaux sont regroupés :

- le service social de la commune,
- le Relais d'Assistante Maternelle (RAM),
- L'agence Départementale de la Solidarité Vène et Mosson propose des permanences de deux assistantes sociales, d'une conseillère en économie sociale et familiale, d'une infirmière, d'une équipe PMI (Protection Maternelle et Infantile) : un médecin, une puéricultrice et une sage-femme. (150 RDV pour l'année 2017)
- Une psychologue dans la salle d'attente

Différentes permanences de partenaires y sont également organisées :

- l'Association Renaissance 34 qui s'occupe de l'insertion sociale, professionnelle et résidentielle, de la lutte contre les exclusions et les discriminations
- l'Association EPE (Ecole des parents et des Educateurs) qui travaille dans une perspective de prévention des difficultés et des dysfonctionnements familiaux pour les parents, leurs enfants et adolescents
- l'Association Via Voltaire qui intervient auprès des allocataires du RSA pour un soutien psychologique et une remobilisation socio-professionnelle
- la Boutique de Gestion et de l'Emploi (BGE) qui reçoit toute personne ayant un projet de création d'activité

Ponctuellement sont présents : Le médecin du travail et le médecin de la MSA, APS 34, l'assistante sociale du Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (SPIP), ainsi que les associations ACCES et CEMEA pour les bénéficiaires du RSA.

Le CCAS accueille, informe, oriente et accompagne les villeneuvois de tout âge vers leur accès aux droits.

Le service social de Villeneuve-lès-Maguelone permet aux habitants de la commune de bénéficier *d'un accompagnement global et personnalisé*.

Les administrés se présentant à la Maison de la Solidarité sont reçus à l'accueil. L'agent présent à ce poste s'occupe de l'accueil général du public, physique ou téléphonique, donne des rendez-vous, oriente ou explique les dispositifs. Il s'occupe également des actes administratifs pour le service social du CCAS et du Relais d'Assistante Maternelles (RAM).

Au sein du service social, la coordinatrice du service reçoit sur rendez-vous les personnes en demande de logement social (1266 demandes reçus en 2017).

La conseillère en économie sociale et familiale accompagne un public âgé de 18 à 60 ans, 52 RVD avec des jeunes pour des aides budgétaires.

[Le Relais Petite Enfance](#) est un service gratuit (financé par la CAF, le Conseil Départemental 34 et la commune de Villeneuve-lès-Maguelone) animé par un professionnel de la petite enfance qui a pour objectif d'informer et d'accompagner les assistantes maternelles agréées, les candidates à l'agrément, les parents employeurs et les enfants.

Le relais organise des animations collectives pour partager des moments ludiques et conviviaux, en présence et sous la responsabilité de l'assistante maternelle (jeux, lecture, musique, motricité...).

En parallèle à ses activités, l'animatrice du RAM a effectué **103** rendez-vous et **538** entretiens téléphoniques.

La **Maison de la Solidarité** est reconnue comme un lieu ouvert à tous, sans distinction d'âge ou de ressources.

Le service social est inscrit sur des actions individuelles et collectives. Les agents interviennent en liaison étroite avec des institutions publiques et privées. Ces partenaires sont notamment le Conseil Départemental, la CAF, la CPAM, la MLJAM, les bailleurs sociaux, les caisses de retraite et les associations.

Malgré les besoins exprimés par les usagers de la commune et une fréquentation assidue et importante, la CAF, la CPAM et le service des impôts ne font plus de permanences à la Maison de la Solidarité. Cet état de fait impacte directement tant sur la diversité des prestations proposées à la population que sur le travail de l'équipe sociale.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

Un collège est présent sur la commune, il reçoit 183 élèves, un nombre important de villeneuvois le fréquentent.

Un partenaire pour l'accompagnement des jeunes APS 34

Rappel des missions : protection de l'enfance, prévention délinquance, cohésion sociale.

Une équipe de 3 éducateurs intervient sur la commune une fois par semaine.

Actuellement, le projet d'intervention 2018-2022 est en réécriture avec une nouvelle organisation et des problématiques nouvelles repérées sur les territoires d'intervention (voir projet : souffrance psychologique, problématiques multiples avec santé, justice en plus des problématiques d'insertion sociale et professionnelle...).

Une antenne de la mission locale jeune 3 M

Située proche de la mairie, la MLJ reçoit le public le mardi et jeudi de 9h à 12 h30 et de 13h30 à 17h sans rendez vous

Les 16 à 25 ont un lieu pour :

- Définir un projet professionnel et se former
- Pour trouver un emploi
- Pour bouger (Se déplacer, partir à l'étranger
- Pour avoir des aides et des partenaires pour se loger
- Pour avoir des aides pour se soigner

Les jeunes villeneuvois sont venus aux nombres de 450 rencontrer les professionnels de la MLJ sur l'année 2017.

De disposer sur son territoire d'une antenne de la MLJ est une réelle opportunité pour tous les jeunes Villeneuvois.

Un EHPAD Mathilde- Laurent pour nos anciens

L'EHPAD Est un établissement public habilité à l'aide sociale, géré par le centre communal d'action sociale (CCAS) .

D'une capacité d'accueil de 64 personnes, dont 14 en secteur protégé, l'établissement est équipé de lieux conviviaux-bibliothèque, salons, restaurant, bar et salles d'animations – et offre de nombreux espaces de promenades : jardins, potagers aménagés, cour intérieur, coin détente

DEUX extraordinaires outils pour la promotion de la Culture :

Le théâtre Jérôme Savary, situé au sein du centre culturel Bérenger de Fré dol est un équipement municipal. De septembre à mai, une programmation pluridisciplinaire, alliant théâtre, cirque marionnettes, musique, cinéma et danse est proposée aux Villeneuvois et habitants de la métropole. Plusieurs spectacles « jeune public » sont à destination des enfants scolarisés sur la commune.

La Médiathèque Georges Sand de Villeneuve-lès-Maguelone :

Elle a intégré le Réseau des médiathèques de Montpellier méditerranée métropole en 2011.

Elle possède une salle d'animation et une salle multimédia avec 2 postes informatique et une salle de travail.

Que peut-on y trouver ?:

Des romans/documentaires/bandes dessinées/mangas/quotidiens à consulter sur place

Journaux

Que peut-on y faire ?

Des rencontres, des débats, lire, voir des spectacles et des expositions

Animations pour la jeunesse :

Accueil les bébés lecteurs et bébé joueurs, le premier mercredi et jeudi du mois ;

Heure du conte, jeux de société : le dernier mercredi du mois et les mardis pendant les vacances scolaires.

Initiations informatiques et internet

Une richesse culturelle à porter de jambes de tous les Villeneuvois, car elle située au cœur de la ville.

Les Associations

Le tissu associatif composée de plus de 70 associations est très diversifié et offre des activités sportives, artistiques à tous les âges.

Ceci, grâce de nombreuses installations municipales :

Une halle de sports

Une flambant neuve maison des associations ; nouvelles salles de danse, dojo etc ...

Un terrain de football synthétique

Un terrain de football gazonné « Joseph Blanc »

Un terrain de rugby « André Fabre »

Un stade d'athlétisme « Alain Mimoun »

Des courts de tennis

Un dojo avenue de la gare

Une salle de boxe avenue de la gare

Un boulodrome

Un parcours de santé

Un plateau sportif, Mas Crespy (City Stade)

Un skatepark et piste de dirt (BMX)

Mairie :

- Le site internet de la ville est toujours enrichi des dernières informations pour que les administrés puissent avoir des réponses rapidement ;

Pour être encore en lien avec ces administrés, la ville a déployé une application pour mobile que plus de 4000 Villeneuvois ont téléchargé.

La ville à son Facebook

- Un magazine municipal « le portail » permet trimestriellement aux Villeneuvois de suivre l'activité municipale et associative, revenir sur des moments forts. C'est un outil au service des Villeneuvois, qui leur permet de mieux comprendre la ville, son évolution

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le ..05 OCT. 2023
Et publication le ..05 OCT. 2023

Points clés :

Des équipements de grandes qualités pour toutes les tranches d'âges, un espace urbain maîtrisé, un excellent accès aux services, une amélioration de l'information en direction des familles, des associations très actives, autant de vecteurs sur lesquels s'appuyer pour accroître le développement et la qualité de l'offre aux familles.

Une difficulté pour de jeunes familles de trouver un logement : rareté et coût des loyers élevé.

Un parc de logement qui doit s'adapter à la croissance et la structure de la population

Une population avec des revenus au-dessus de la moyenne départementale mais avec aussi une population en difficulté à prendre en compte.

L'accueil petite enfance 0-4 ans :

L'accueil individuel :

Nb d'assistantes maternelles agréées en activité	Capacité d'accueil des assistantes maternelles (nb de places agréées)	Nb d'enfants accueillis chez les assistantes maternelles (<i>facultatif</i>)	Ram (Nb d'équivalent temps plein)	Maison d'assistantes maternelles (Nb de Mam)
36	108		0.5	0

L'accueil collectif :

Type d'établissement	Multi accueil	Micro crèche Psu	Micro crèche Paje	Multi accueil familial	Crèche collective	Halte-garderie	Jardin d'enfant
Commune d'implantation	VLM			VLM			
Nb d'équipements	1			1			
Nb de places	55			27			
Nb d'enfants inscrits sur liste d'attente	30			Voir MA			

L'accueil des enfants et leur famille :

Une préinscription doit être effectuée par les familles sur le site de la ville.

Face à la demande croissante, la Mairie donne la priorité aux familles résidant à Villeneuve-lès-Maguelone.

La liste d'attente est établie en respectant l'ordre d'arrivée des demandes. Un courrier est adressé aux familles après chaque commission pour les informer de la décision.

L'accueil des enfants en situation d'urgence fait l'objet d'une étude préalable de la direction générale des services. A la demande des partenaires, principalement la Protection Maternelle et Infantile (PMI) des journées ou demi-journées ont été proposées ou rajoutées pour soulager les familles en souffrance.

Constat : Enfants sur liste d'attente

Pour la rentrée de septembre 2023, la crèche n'a pas pu accueillir 20 enfants.

Depuis janvier 2023, 70 familles sont en attente de places. *Soit 50 familles sur liste d'attente.*

Les autres services « petite enfance » :

Un Pédiatre de la PMI reçoit les enfants les mercredis 1fois tous les 15 jours. Dans la salle d'attente une psychologue de l'association jouons en Ludothèque financé par le département est à disposition des parents pour les écouter.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05.OCT. 2023**
Et publication le ...**05.OCT...**2023

Accueil de loisirs extrascolaire sans hébergement 3/17 ans (Alsh)

Type structure	Alsh maternel	Alsh primaire	Alsh pré-ados	Alsh ados
Nb d'équipements	1	1	1	1
Nb de places	De 24 à 32	De 36 à 48	24	24

Organisation de séjours accessoires à un Alsh : oui

Accueil de loisirs périscolaire sans hébergement 3/12 ans (Alp)

Type structure	Alp maternel	Alp primaire	Total
Nb d'équipements	2	2	4
Nb de places	55 par écoles	95 par école	300 en totalité

Accueil périscolaire non déclaré Ddcs « garderie »

Type structure	Accueil maternel	Accueil primaire	Total
Nb d'équipements	0	0	0
Nb de places	0	0	0

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

AMBITIONS PARTAGEES 2023-2027

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **0.5.OCT., 2023**
Et publication le **0.5.OCT., 2023**



Le programme prévisionnel d'actions validé en groupes thématiques permet de décliner les axes de développement de la Convention Territoriale Globale en objectifs généraux afin de :

- Suivre la mise en place et le développement de la CTG sur le territoire
Déterminer les moyens (humains et matériels) pour la mise en œuvre de la convention,
- Définir les partenaires mobilisés et le public cible

Ambitions partagées Axe 1 : ANIMATION DE LA VIE SOCIALE	
Action 1 : « La lisière, un tiers-lieu municipal »	Objectif général 1 : Créer un nouveau lieu de vie, multifonctionnel (pôle de services publics, lieu de formation, lieu de vie, espace culturel...)
	Objectif général 2 : Remailler le territoire afin que la Lisière devienne bassin d'emploi, d'animations, de loisirs, de savoirs...
	Objectif général 3 :
Action 2 : «De « l'Aidant connect », vers la labellisation « France Services » : une bataille pour le numérique pour tous	Objectif général 1 : Obtenir la labellisation « France service »
	Objectif général 2 : Volet « formation au numérique », y compris pour les moins de 60 ans
	Objectif général 3 : Maintien des prestations actuelles, relevant de l'accompagnement
Action 3 : Des actions porteuses et structurantes pour les seniors	Objectif général 1 : Créer du lien pour rompre l'isolement
	Objectif général 2 : Maintenir l'autonomie des seniors
	Objectif général 3 :
Ambitions partagées Axe 2 : PETITE-ENFANCE - ENFANCE – PARENTALITE	
Action 1 : Mise en place d'un guichet unique « Relais Petite Enfance »	Objectif général 1 : Etre perçu par les usagers comme un lieu ressource
	Objectif général 2 : Informer et orienter les parents sur l'ensemble des modes d'accueil pour leur enfant

	Objectif général 3 : Accompagner, faciliter et simplifier les démarches (administratives et d'aides) des familles
Action 2 : Ré-ouverture d'un Lieu d'Accueil Enfant-Parents (LAEP)	Objectif général 1 : Renforcer le lien familial (Favoriser l'expression de l'enfant, apprendre la séparation, libérer la parole des parents...)
	Objectif général 2 : Renforcer le lien social (sociabilisation de l'enfant, échanges de pratiques...)
	Objectif général 3 :
Action 3 : Elaboration d'un nouveau guide petite enfance	Objectif général 1 : Support pratique référençant l'offre du secteur
	Objectif général 2 : Valorisation des atouts de chaque structure pour permettre aux parents de faire un choix éclairé
	Objectif général 3 :
Action 4 : Créer une nouvelle manifestation : « Portes ouvertes / forum de la Petite Enfance »	Objectif général 1 : Valorisation des structures et des activités Présenter les dispositifs d'aide
	Objectif général 2 : Faire la promotion des métiers de la petite enfance et les parcours de formation
	Objectif général 3 : Faire émerger des initiatives personnelles ou collective dans ce domaine
	Objectif général 4 : Sensibiliser à l'inclusion dès le plus jeune âge
Action 5 : Renforcer les passerelles entre les structures 'petite enfance' du territoire, le travail en réseau	Objectif général 1 : Création d'un réseau
	Objectif général 2 : Maillage et travail en partenariat
	Objectif général 3 : Formations, mise en commun de pratiques et postures professionnelles
Action 6 : Sensibiliser et œuvrer dans le domaine du handicap et de l'inclusion	Objectif général 1 : Sensibilisation au handicap et à l'inclusion
	Objectif général 2 : Mise en place d'une politique handi-accueillante
	Objectif général 3 : Mise en place d'un référent handicap pour la Ville
	Objectif général 4 : Organisation de formation
Action 7 : Mise en œuvre et pérennisation d'un Café des Parents	Objectif général 1 : Mobiliser les professionnels

	<p>Objectif général 2 : Créer des temps de rencontre et d'échange libre, y compris entre professionnels (brainstormings)</p> <p>Objectif général 3 : Mise en place d'ateliers thématiques</p>
<p>Action 8 : Agir pour le « répit parental »</p>	<p>Objectif général 1 : Combattre l'épuisement physique et psychique des familles</p> <p>Objectif général 2 : Lutter contre l'isolement des familles, d'autant plus quand il s'agit d'un enfant porteur de handicap</p> <p>Objectif général 3 :</p>
<p>Ambitions partagées Axe 3 : JEUNESSE</p>	
<p>Action 1 : Une nouvelle ambition pour les 15-25 ans</p>	<p>Objectif général 1 : Tisser un réseau étoffé de professionnels et intervenants autour de nos jeunes</p> <p>Objectif général 2 : Impliquer les jeunes dans la vie du territoire</p> <p>Objectif général 3 : Redonner une place centrale aux valeurs, au respect et à la République</p> <p>Objectif général 4 : Mise en place des procédures de rappel à l'ordre avec le Parquet de Montpellier</p> <p>Objectif général 5 : Veille contre les comportements à risque</p>
<p>Action 2 : Jumelage environnemental avec la Guyane</p>	<p>Objectif général 1 : Mobiliser et faire participer à un projet à long terme de prise de conscience et de valorisation de la biodiversité locale</p> <p>Objectif général 2 : Jumelage novateur, pédagogique et ludique</p> <p>Objectif général 3 : Réalisation de courts métrages (sur la biodiversité Villeneuveoise et sur les différences et similitudes observées lors du jumelage à Régina)</p>
<p>Action 3 : Des actions solidaires portées par nos jeunes</p>	<p>Objectif général 1 : Pérenniser les actions de solidarité déjà existante</p> <p>Objectif général 2 : Encourager les jeunes à monter leurs propres projets solidaires et les aider au montage</p> <p>Objectif général 3 : Sensibiliser à l'importance de contribuer au « vivre ensemble »</p>

<p>Action 4 :</p> <p>Le voyage des lauréats, une récompense qui fédère</p>	<p>Objectif général 1 :</p> <p>Connaitre et suivre le public cible</p>
	<p>Objectif général 2 :</p> <p>Fédérer ces jeunes aux parcours et profils différents</p>
	<p>Objectif général 3 :</p> <p>Mener par un biais moins officiel des actions de sensibilisation</p>
<p>Action 5 :</p> <p>Renforcement des actions envers les 3-14 ans</p>	<p>Objectif général 1 :</p> <p>Repenser l'ALSH actuel (en le subdivisant en ALSH polyvalent et un ALSH Sport & Découvertes) et l'ouvrir sur le Club Ados, pour limiter les cassures au moment de l'entrée au collège et ne pas rompre avec ce public</p>
	<p>Objectif général 2 :</p> <p>Insister sur l'importance du développement durable et de la citoyenneté</p>
	<p>Objectif général 3 :</p> <p>Travail sur la différence, l'acceptation de l'autre et du handicap – Faire émerger des postures inclusives chez les enfants</p>

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05.OCT. 2023**
Et publication le **05.OCT. 2023**

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **0.5.OCT. 2023**
Et publication le **.0.5.OCT..2023**

PLAN D'ACTION

Thématique 1 : Animation de la vie sociale

Thématique 2 : Petite-enfance, Enfance et Parentalité

Thématique 3 : Jeunesse



Fiche action 1.1 : «La Lisière, un tiers-lieu municipal»

Action intégrée à un contrat de ville : oui non

Action intégrée à un CEJ : oui non

Contexte

- A la genèse de la Lisière, émerge une volonté politique de la gouvernance en place de dédier un terrain que la Ville possédait, à un projet de tiers-lieu, un projet multifacette. Ce tiers-lieu réunira en son sein des activités de service public (Police Municipale, Services à la population et CCAS), des locaux municipaux loués à une association chargée de formation et d'insertion au travers des métiers du spectacle et quelques logements en location-accession. Il s'agit de ne pas dénaturer le centre-ville de la commune et de donner un élan nouveau à la ville.
Ce tiers-lieu est porté par le service culturel de la Ville, le directeur de l'association TSV (centre de formation professionnelle aux techniques du spectacle vivant, de l'audiovisuel et du cinéma), le directeur des associations « Force » et « Le cercle », qui œuvre à la réhabilitation du lieu ainsi que de l'ancien directeur du théâtre de Castelnaud.
L'adhésion à ce projet a été officialisée par une délibération d'intention lors du Conseil Municipal du 2 juin 2022.
- Villeneuve-lès-Maguelone est le territoire idéal pour construire un laboratoire de développement collaboratif par la culture, car c'est une commune en prise avec les enjeux climatiques et humains contemporains.

Objectif(s) de l'action

Le futur tiers-lieu réunira : la collectivité, des usagers dans toute leur diversité (habitants, Prahda, prison,...), des artistes, des structures de formation et d'insertion pour créer une plateforme artistique collaborative. Ce nouvel espace de vie, qui prend place au sein des anciens locaux techniques municipaux sur le site dit « **Les Ateliers** », est communément appelé le « Tiers-lieu ». Partenariats, centre de formation, espaces de vie, d'exposition, administratifs, centre de ressource, les visages de la Lisière s'annoncent d'ores et déjà variés...

Il s'agira donc ensuite de faire vivre le lieu. L'occasion de penser autrement la culture, qu'elle ne soit pas descendante et qu'elle soit la passerelle vers un développement qui aille vers l'économie sociale et solidaire. Aller au-delà-même des limites connues de la culture, il s'agit de créer du partage et du vivre ensemble, concevoir un cœur battant composé d'acteurs multi-horizons tissant ensemble un territoire solide par les multiples activités qu'ils proposent : du service public (solidarité, citoyenneté, famille, jeunesse...), de la culture
L'enjeu ultime est de (re) penser la vie et le fonctionnement et les interactions du territoire, qu'il soit un bassin d'emploi, d'animations, de loisirs, de savoirs...

Descriptif de l'action et date de sa mise en œuvre

Quelques étapes phares :

>>> Date de l'action : Janvier 2023 – Octobre 2023

- Travaux pour que le tiers-lieu devienne opérationnel
- Penser ce nouveau lieu de vie en transversalité, comme cœur battant pour la Commune.

>>> Date de début de l'action : Avril 2023

- Monter une SCIC (Société Coopérative d'Intérêt Collectif) qui porterait juridiquement ce projet de territoire coopératif et mutualisant les moyens, tel est l'ADN du futur tiers-lieu. Ce montage, de forme privée et d'intérêt public permet d'associer des personnes physiques ou morales autour d'un projet commun alliant efficacité économique, développement local et utilité sociale. Il y sera mis en place en conseil coopératif, équivalent au conseil d'administration, pour un pilotage inédit de cette politique publique locale pluri-dimensionnelle, qui se veut démocratique et citoyen, partagé entre la Ville, les partenaires et les usagers.

>>> Pose de la première pierre : Septembre 2023

- Inauguration du lieu, simultanément à un événement artistique : « A la lisière du monde...de demain »

>>> Lancement des activités de la Lisière : Octobre 2023

- Coursus de formation aux techniques écoresponsables du spectacle vivant
- Proposer une ressourcerie du spectacle vivant, du cinéma et de l'audiovisuel
- Mettre en place un compagnonnage dans le temps long qui permet également de penser autrement le processus créatif : répétitions ouvertes, laboratoires participatifs, ateliers de transmission...
- Impliquer les forces vives du territoire des domaines concernés : culture (théâtre, associations culturelles, médiathèque...) insertion et intégration (Pradha, prison, ESAT...), associations (Comité des Fêtes, Club Taurin...)
- Création d'un EVS (Espace de Vie Sociale), qui permet de renforcer les liens familiaux et sociaux mais aussi les liens de voisinage
- Soutenir l'éducation artistique, comme vecteur d'égalité des chances ; raison pour laquelle la Ville est signataire de la CGEAC de Montpellier Méditerranée Métropole (Convention de Généralisation de l'Education Artistique et Culturelle).
- Soutenir la candidature de Montpellier comme Capitale Européenne de la Culture, en 2028 et ensuite être acteur de passerelles avec Sète Agglopôle (Scène Nationale de Sète, Palanquée...)
- Faire des jeunes une partie prenante de la Lisière, en impliquant le collège, les quatre écoles de la Ville

>>> Installation des autres structures et nouveaux usages : cours d'année 2024

- Intégrer dans les locaux un pôle solidarités
- Mise en location d'une partie des lieux, sur des temps courts : demi-journée, journée, semaine ; et ce, avec la possibilité d'une formule «tout inclus » (technique, logistique, traiteur...) et ce, afin de respecter l'esprit du lieu.

Public visé

La création de la Lisière se veut être un projet de territoire, structurant, fédérant et atypique dont les premiers bénéficiaires seront les Villeneuvois. Mais le projet est une vitrine du champ des possibles, afin de séduire les partenaires qui ne sont pas encore parties prenantes pour maintenir et enrichir le niveau de contractualisations. Cela permettra d'aller vers une grande variété de profils d'usagers qu'ils soient locaux ou qu'ils viennent d'au-delà des frontières communales.

Résultat(s) attendu(s)

Faire de ce lieu le noyau culturel et social de la Ville, raison pour laquelle, à terme, des services publics s'y installeront.

Le lieu, via les locations d'espaces qui y seront contractualisés, sera source de revenus pour la commune.

In fine, « la Lisière » doit être un tiers-lieu modèle pour les autres collectivités, un nouveau modèle pour tisser le lien social de demain.

Partenaire(s) et service(s) mobilisé(s)

Pour la commune de Villeneuve-lès-Maguelone : Centre culturel, Pôle solidarités et famille...
ESAT

Collectivités territoriales et notamment Montpellier Méditerranée Métropole qui prétend à devenir « Capitale Européenne de la culture 2028 »

Partenaires directs, membres de la SCIC : TSV, le Cercle, FOR.CE, ...

Associations villeneuvoises (Avis de chantier, Comité des fêtes, Alpha-Prahda...)

Associations extérieures (Compagnons de Maguelone, Amis du Festival de Musique Ancienne...)

Artistes (Cie « Les Nuits claires », Collégiale des Ateliers de la Gare, Cie Soudures urbaines, Cie Idéoscène...)

DRAC

Commerçants

Maison d'arrêt de Villeneuve-lès-Maguelone

Fiche action 1.2 : « De « l'Aidant connect », vers la labellisation « France Services » : une bataille pour le numérique pour tous »

Action intégrée à un contrat de ville : oui non

Action intégrée à un CEJ : oui non

Contexte

Les démarches administratives en ligne devenant désormais le quotidien des administrés, une fiche action de la précédente CTG (période 2019-2022) était consacrée à « l'accompagnement des publics les plus fragiles face à la dématérialisation des services ».

Il s'agissait de réduire la fracture numérique, décelée comme croissante, notamment en raison du manque d'équipement des foyers villeneuvois. Les objectifs énoncés lors de la précédente contractualisation ont été remplis : qu'il s'agisse de l'analyse des besoins de la population villeneuvoise en la matière, de la pédagogie et autre accompagnement autour de l'espace numérique ou encore de la sensibilisation à la sécurité et à la législation du web.

Initialement, ce dispositif a été mis en place à l'attention des seniors via le recrutement de personnels issus d'un contrat de type « service civique ». Il a ensuite été décidé d'ouvrir des créneaux à tous types de profils. Pour faire face à une forte demande, la Ville a décidé de former spécifiquement deux de ses agents à l'accompagnement numérique : ils ont ainsi obtenu le statut d'« Aidant Connect ».

En parallèle, un dossier de demande de labellisation « France Services » (FS) a été monté. Malgré l'augmentation croissante des demandes d'accompagnement de la part des Villeneuvois dont la Préfecture a bien conscience (courrier du 16 mars 2023), elle n'a pas souhaité donner une suite favorable à la Ville, estimant que le réseau FS est actuellement en cours de stabilisation. Pour des raisons de densité de population et de répartition géographique des lieux habilités, la candidature de Villeneuve -lès-Maguelone, rejetée pour 2023, devra être renouvelée.

Objectif(s) de l'action

Les constats et diagnostics de territoire réalisés montrent deux leviers sur lesquels la ville devra travailler pour améliorer son offre de service dans le cadre de l'aide au numérique :

- 1/ Obtention de la labellisation FS, comme est l'un des dessins de la Commune pour la période 2023-2027.
Permettant aux Villeneuvois d'accéder aux services publics du quotidien dans un lieu unique à moins de 30 minutes de chez lui, qu'il s'agisse d'une demande de carte grise, d'APL ou encore de rechercher un emploi... Intégrer le réseau France Services, c'est faire écho aux volontés du Gouvernement de rapprocher le service public des usagers et œuvrer pour la cohésion des territoires.
- 2/ Ouverture du volet « formation au numérique », y compris aux moins de 60 ans.
Si former au numérique combat l'isolement voire l'exclusion, c'est aussi un vecteur d'intégration. Il s'agit de faire comprendre à ce public en passe de rupture sociale le champ des possibles de l'informatique, en banaliser l'usage et le fonctionnement et en démontrer l'intérêt.

Descriptif de l'action et date de sa mise en œuvre

La labellisation France Services est une volonté politique forte, qui est envisagée dans un tout, et notamment porté par le nouveau projet de territoire matérialisé par la création du tiers-lieu « La lisière ».

Le déménagement du CCAS sur ce site, en proposant un espace dédié, adapté et mieux équipé participerait à la validation de la demande de labellisation de la Ville. Ainsi, pour parfaire les conditions d'accueil, il sera mis au public, au-delà de la nécessaire connexion internet, deux postes informatiques, des logiciels ainsi qu'une imprimante. Cela nécessitera la présence d'1 agent (1 ETP), qui serait l'un des deux « Aidant Connect » dont la Ville dispose à ce jour. Cet agent serait également chargé de la formation au numérique pour tout demandeur ; et ce, afin de ne plus « faire avec » les administrés qui pourraient s'affranchir de l'accompagnement tel qu'il existe aujourd'hui, mais d'« aller vers » une autonomie dans le domaine du numérique pour ces Villeneuvois.

Si la mise en place de premières de formation à l'outil informatique peut s'envisager dès 2024 pour quelques villeneuvois, la déclinaison complète des actions opérationnelles ici présentées ne serait possible que lorsque le projet de tiers-lieu « La Lisière » sera abouti, concrétisé et ancré dans la vie sociale locale, **fin 2025**.

Par définition, la bataille pour le numérique pour tous cible tous les Villeneuvois. Toutefois, cette volonté politique municipale étant portée par le CCAS, qui s'adresse aux 18 ans et plus. Ces actions ne toucheront donc pas les jeunes mineurs dont l'appétence et la compétence pour les réseaux sociaux et les applications sur Smartphone ont été soulignés lors des réunions de diagnostic de territoire ont été soulignés ; alors que dans le milieu administratif et, plus encore, professionnel, il leur est demandé des compétences numériques sur ordinateur.

Public visé

Tous les Villeneuvois, de 18 ans et plus, qui en exprimeront le besoin, pourront être accueillis pour être accompagnés et/ou formés.

Résultat(s) attendu(s)

Les actions précitées ont vocation à résoudre une problématique d'accès, de compréhension et d'autonomie dans le cadre des démarches administratives en ligne. Sont donc attendues :

- une stabilisation de l'actuelle forte demande en accompagnement au numérique ;
- une augmentation de la demande de formation à l'outil informatique et la structuration d'un besoin et de l'offre de service dédiée à l'égard des moins de 60 ans.

Partenaire(s) et service(s) mobilisé(s)

CCAS de la Commune de Villeneuve-lès-Maguelone
Préfecture (pour l'obtention de la labellisation France Services)

Financement(s) existant(s) et/ou attendu(s)

Ville
Etat / Préfecture

Pilote de l'action

Commune de Villeneuve-lès-Maguelone

Indicateurs d'évaluation

Taux de fréquentation des ateliers d'accompagnement et des séances de formation au numérique.

Financement(s) existant(s) et/ou attendu(s)

Ville
Région
Montpellier Méditerranée Métropole
DRAC

Pilote de l'action

Commune de Villeneuve-lès-Maguelone
SCIC

Indicateurs d'évaluation

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le ... 05 OCT. 2023
Et publication le ... 05 OCT. 2023

Fiche action 1.3 : Des actions porteuses et structurantes pour les seniors

Action intégrée à un contrat de ville : oui non

Action intégrée à un CEJ : oui non

Contexte

Dans les sociétés dont la population est vieillissante, le « bien vieillir » un enjeu majeur. Il s'agit d'une problématique au carrefour des questions de santé, de bien-être, de cohésion et de lien social, la finalité étant de continuer à « faire société », avec toutes les tranches d'âge. En avançant dans la vie, les disparités et difficultés s'accroissent : les seniors sont, plus que tous les autres, exposés aux risques de pauvreté et d'éloignement. A titre indicatif, aujourd'hui, les Villeneuvois de 60 ans et plus sont 2 375, dont 1836 retraités, représentant 23% de la population du territoire communal. (Source : Données INSEE). En 10 ans, le nombre de seniors de 75 ans et plus y a augmenté de 42%, représentant au 1^{er} semestre 2023 environ 7,5% de la population locale totale. (Source : Profil thématique Seniors Villeneuve-lès-Maguelone, Ithéa Conseil)

Objectif(s) de l'action

La stratégie de Villeneuve-lès-Maguelone consiste à proposer des animations et prestations à l'égard des retraités permettant de créer du lien, de maintenir leur autonomie, de les rendre acteur de leur quotidien et, *in fine*, de rompre avec l'isolement.

Descriptif de l'action et date de sa mise en œuvre

Sont déjà mises en œuvre et maintenues pour la période 2023-2027, les actions suivantes :

- Le portage de repas, dont 42 personnes bénéficient déjà quotidiennement ; pour un total de 5 979 repas livré en 2022, 7 163 en 2021 et 9 387 en 2020 (source : Rapport d'orientations budgétaire 2023 du CCAS).
- Le service de transport à la demande (pour les courses et RDV médicaux), afin de favoriser la mobilité des seniors (216 trajets demandes de trajets par 19 seniors différents ont été comptabilisés pour 2022) ;
- 46 activités et autres ateliers par trimestre : des cours de cuisine pour une alimentation saine à moindre coût, des ateliers informatique (suivis par 56 seniors en 2022), des initiations à la sophrologie, des séances à la (re)découverte de 5 sens ou encore des actions de sensibilisation au sommeil ;
- L'accompagnement aux démarches administratives en ligne ; initiation aux fonctions informatiques de base comme la rédaction d'un mail ou les achats sur internet ;
- La prévention autour des risques d'arnaques de la vie courante ;
- Le goûter-spectacle du CCAS pour les 60 ans et plus ;
- Le colis de Noël pour les plus de 70 ans, distribué à 705 foyers ;
- Le voyage senior auquel ont participé 44 seniors en 2022 ;
- La semaine bleue, qui met chaque année au mois d'octobre les seniors à l'honneur, durant une semaine (avec bals, conférences, ateliers divers...) ;

- Le « sport pour tous », dans le cadre duquel le CCAS participe à l'inscription dans un club pour un(e) Villeneuvois(e) non imposable de plus de 75 ans, à hauteur de 50€ ;
- Pérennisation du bal intergénérationnel de fin d'année, dont une version « test » a été lancée en décembre 2022 ;
- Création d'un « guichet concerté » avec la CARSAT afin d'accompagner les retraités fragilisés par un problème de santé ou la perte d'autonomie.

A part en ce qui concerne le portage de repas, ces actions portées par la Ville sont gratuites.

Public visé

Ces actions s'adressent aux Villeneuvois de 60 ans et plus, mais également aux adultes porteurs de handicap.

Résultat(s) attendu(s)

Il s'agit de :

- Faire perdurer le contact des seniors avec les autres tranches d'âge ;
- Accompagner l'avancée dans le temps des seniors ;
- Maintenir un sentiment fort d'appartenance, travailler sur la cohésion ;
- Faire une place aux aînés dans la société (et la défendre).

Partenaire(s) et service(s) mobilisé(s)

Association Brain'Up, pour les ateliers sommeil, sophrologie et (re)découverte des 5 sens.
L'ANCV, pour le voyage senior
La CARSAT pour le voyage seniors et le « guichet concerté »

Financement(s) existant(s) et/ou attendu(s)

Ville

Pilote de l'action

Commune de Villeneuve-lès-Maguelone / CCAS

Indicateurs d'évaluation

Taux de fréquentation des seniors aux diverses animations qui leur sont destinées.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

Fiche action 2.1 : « Mise en place d'un guichet unique « Relais Petite Enfance » »

Action intégrée à un contrat de ville : oui non

Action intégrée à un CEJ : oui non

Contexte

Alors qu'on n'a de cesse de vouloir aller vers une simplification des démarches administratives, vers plus de lisibilité des actions publiques et de visibilité des personnes ressources, dans le secteur de la Petite enfance, l'administré a toujours le sentiment d'être livré à lui-même, perdu dans une multitude d'interlocuteurs et de dispositifs.

Trouver un mode de garde pour son enfant ou comprendre les articulations possibles est un vrai casse-tête pour les parents.

Ce guichet unique sera l'occasion pour la Ville de reprendre contact avec les familles et de donner une visibilité et du lien quant à l'offre de service en matière de petite enfance, particulièrement sur les modes d'accueils mais également le culturel (médiathèque), le social (Lieu d'Accueil Enfants Parents) et l'ensemble des intervenants partenaires : consultations PMI, permanence EPE 34...

Objectif(s) de l'action

- >> Ce lieu ressource, d'information et d'animation, aura pour missions principales :
- Informer et orienter les parents sur l'ensemble des modes d'accueil et les accompagne dans le choix de l'accueil le mieux adapté à leurs besoins et leurs souhaits (accueil collectif, individuel, régulier, occasionnel ou encore d'urgence...). La mise en place d'un Guichet Unique permet une réelle centralisation des demandes d'information des familles. Ainsi, le RPE est positionné sur son territoire comme l'unique point d'entrée des familles en matière d'information sur l'ensemble des modes d'accueil du territoire. Cette mise en relation RPE /familles permettra à l'animatrice de cerner les besoins, de présenter l'offre d'accueil existante et enfin d'accompagner dans le choix de la solution la plus adaptée
 - Simplifier les démarches des familles ;
 - Faciliter les formalités d'inscription en structure d'accueil ;
 - Permettre aux familles de connaître les aides financières et autres dispositifs dont elles peuvent bénéficier ;
 - Informer sur les droits et devoirs du « particulier employeur » et pouvoir proposer aux familles une assistance technique dans ce domaine
 - Transmettre la liste des assistantes maternelles agréées du territoire
- >> Le Guichet Unique RPE devra bénéficier d'une grande visibilité :
- sur site, via l'implantation d'un panneau dibond A2 (devis du 23.03.203 : 111.84€ TTC) qui serait posé sur la devanture du bâtiment, d'une part
 - sur les supports de communication de la Ville : papier (journal municipal, flyers, PQR via un communiqué de presse par le Service communication) ; et numériques : site internet de la ville, réseaux sociaux...

>> Les inscriptions à la crèche ne se feront plus via le site internet de la Ville. Les familles feront une demande d'information via le Portail « monenfant.fr » que recevra l'animatrice RPE. Par ce biais, elle proposera un rendez-vous et dirigera les familles (pré-inscription au multi accueil, liste RPE des assistants maternels...). Cette plateforme nationale a de nombreux atouts pour les familles et permet de bénéficier d'outils de simulation ou de géolocalisation.
L'agent affecté au guichet unique guidera les familles qui en feront la demande dans leurs démarches d'inscription sur ce portail élaboré par les Caf et les Cnaf.
Faire appel à cette plateforme permet au guichet unique RPE Villeneuvois, de travailler, plus que jamais en réseau.

Descriptif de l'action et date de sa mise en œuvre

Le guichet unique permettra aux familles de bénéficier, gratuitement et en un même lieu, à savoir au Multi-accueil « A petits pas », de toutes les informations dont ils ont besoin : modes d'accueil existant, coût, modalités d'inscription...

Public visé

- Futurs parents et parents d'enfants ayant entre 0 et 4 ans
- Professionnel(le)s de la petite enfance
- Assistant(e) maternel(le)
- Candidat(e) à l'agrément
- Entreprises de garde à domicile
- Parents employeurs.

Résultat(s) attendu(s)

Le « Guichet unique RPE » est un projet multi-dimensionnel, transversal et fédérateur, ce qui lui permettra de devenir un interlocuteur incontournable, une évidence pour les jeunes parents, les professionnel(le)s et les partenaires de la Ville.
Il doit devenir le centre névralgique de toutes les sollicitations liées au domaine de la petite enfance.

Partenaire(s) et service(s) mobilisé(s)

Agent référent : Fatima OUACHEK
Crèche collective
Crèche familiale
Assistants maternelles indépendantes
Professionnels du secteur
PMI

Financement(s) existant(s) et/ou attendu(s)

Commune de Villeneuve-lès-Maguelone

Pilote de l'action

Fatima OUACHEK

Indicateurs d'évaluation

Fréquentation de la structure

Fiche action 2.2 : « Ré-ouverture d'un Lieu d'Accueil Enfant-Parents »

Action intégrée à un contrat de ville : oui non

Action intégrée à un CEJ : oui non

Contexte :

Si la notion de parentalité englobe de façon générale le rôle de chaque parent dans l'ensemble des pratiques éducatives destinées aux enfants, cette question vaste et abstraite prend du sens à travers les problématiques qui découlent souvent de l'exercice « d'être parent ».

Le Conseil Général de l'Hérault, par ses services de la Protection Maternelle et Infantile (PMI), avait déjà détecté sur la commune de Villeneuve-lès-Maguelone la nécessité de mettre en place un encadrement spécifique pour les familles, car nombreuses étaient celles qui sont confrontées à des situations de difficultés ou de questionnement dans l'exercice de la parentalité. C'est ainsi qu'a été mis en place, au CCAS un Point d'Ecoute pour les Parents et plus récemment des permanences (toutes les semaines) avec un médecin pédiatre et dans la salle d'attente la présence d'une psychologue.

Le LAEP ne fonctionne actuellement plus ; toutefois il répond à un réel besoin détecté par la PMI, même s'il n'est pas facilement formulé par les familles.

Il pourrait être un lieu d'échange et de conseils proposés aux parents dans une perspective de prévention des difficultés familiales et de santé de l'enfant. La municipalité veut permettre à tous ses administrés de trouver une écoute anonyme avec laquelle ils pourront exprimer toutes leurs difficultés dans un lieu ouvert et gratuit. Aussi, la ville a décidé de ré-ouvrir le Lieu d'Accueil Enfant Parent durant le dernier trimestre 2023.

Cet espace de parole a également pour objectif de rompre l'isolement de certains parents éloignés géographiquement de leur famille.

Les actions de parentalité participent à renforcer le lien social. Elles ont aussi un rôle préventif dans le développement du jeune enfant et donc du futur adulte citoyen.

Objectif(s) de l'action

Renforcement du lien familial

- * Favoriser l'expression de l'enfant
- * Favoriser et libérer la parole
- * Valorisation des compétences des parents et des enfants
- * Aider à la séparation

-Renforcement du lien social

- * Aider à la socialisation
- * Favoriser les échanges à travers le jeu
- * Mutualiser les savoir-faire
- * Rompre l'isolement de certaines familles

Descriptif de l'action et date de sa mise en œuvre

La petite enfance est une étape essentielle au cours de laquelle l'attitude des parents et des adultes qui entourent l'enfant, agit sur son épanouissement et sa capacité à instaurer des liens sociaux en toute sérénité.

Dans une recherche de qualité de service, le LAEP offre un lieu adapté et aménagé pour accueillir les jeunes villeneuvois (0 - 6 ans) accompagnés d'un adulte. Deux accueillantes sont garantes du bon fonctionnement des séances, il s'agit de professionnelles rompues à la déontologie, à la réglementation en vigueur, aux cadres et autres en vigueur. C'est un lieu anonyme, sans inscription et gratuit où le public vient sans qu'il ne soit question de temps. Les jeunes enfants y trouveront un espace de socialisation, de jeu libre et de découverte. Autre aspect, et non des moindres : ce lieu est, pour les adultes qui l'accompagne, une occasion de rencontres, d'écoute, d'échanges et de parole. Petits et grands pourront ainsi partager un moment ludique et convivial dans un environnement bienveillant.

L'accueil des familles s'effectue par un éducateur de jeunes enfants et un psychologue.

Aucune formalité administrative n'est nécessaire.

Seuls sont demandés :

-Pour les parents : Prénom et secteur géographique.

-Pour les enfants : Prénom et date de naissance.

L'espace est aménagé avec des jeux et des activités qui sont des supports à la relation. Les interventions des accueillants s'appuient sur l'écoute et l'observation. Leur positionnement répond à des exigences de neutralité à savoir une attitude discrète, compréhensive, une absence de jugement et de questions intrusives. Elles favorisent les interrelations.

Pour respecter l'anonymat et la confidentialité, les accueillants ne peuvent fournir aucune information de ce qui est dit ou échangé avec les familles auprès des partenaires, sauf en cas de force majeure liée à la protection de l'enfance et des personnes.

Les familles peuvent trouver un espace de parole pour les parents et un espace de jeu libre pour les enfants.

Pour les tous premiers accueils, la spécificité et les valeurs sont abordées ; une Charte est en cours d'élaboration.

Mise en œuvre : 11 septembre 2023.

Public visé

Enfants de moins de 6 ans accompagnés d'un adulte (parent, grands-parents...).

Résultat(s) attendu(s)

Réponse aux enjeux de parentalité

Partenaire(s) et service(s) mobilisé(s)

Un comité de pilotage à créer et un groupe projet

Leurs fonctions sont de :

- Valider les conditions de fonctionnement du lieu
- Valider les orientations de l'action proposée
- Valider les besoins de formation
- Participer à l'évaluation du projet

Une fois par an évaluation du bilan qualitatif et du budget avec la présence du gestionnaire (élu référent et responsable), représentants de la CAF, du Conseil Départemental.

Financement(s) existant(s) et/ou attendu(s)

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT :

- ⇒ CAF Prestation de Service : 30 % du coût horaire de fonctionnement dans la limite d'un prix plafond.
- ⇒ Ville : Financement du reste à charge
 - Somme remboursée par la CAF dans le cadre du CEJ
 - PSCEJ = 55% du reste à charge plafonné par action éligible
- ⇒ Le conseil départemental (PMI)

Pilote de l'action

La ville de Villeneuve-lès-Maguelone

Indicateurs d'évaluation

Préconisations

Un cahier tenu par et pour l'équipe d'accueillants, en complément du tableau de fréquentation peut permettre, en préservant l'anonymat, de laisser une trace de moments ou informations marquants ou simplement le climat, ambiance générale de la séance.

Peuvent être indiqués :

- une description des observations les plus significatives,
- une analyse des évolutions constatées,
- les réajustements envisagés,
- l'origine géographique des familles

Le bilan annuel et l'évaluation

Le gestionnaire devra rédiger et transmettre aux institutions un **bilan annuel** qualitatif, quantitatif et financier aux dates indiquées dans chacune des conventions de partenariat.

Après quatre ans de fonctionnement, le gestionnaire devra procéder à l'évaluation du fonctionnement du LAEP et envisager les perspectives avec une présentation du nouveau projet pour les quatre années suivantes.

Une présentation de ce travail pourra être prévue avec le comité de pilotage en présence des services de la Caf, du Département (DPMI) et des autres partenaires.

Au terme du projet, l'évaluation globale peut mettre en évidence, notamment :

- Les effets observés en lien avec le projet concernant :
 - les enfants et adultes accueillis
 - les accueillants
 - la gestion du lieu
 - la dynamique locale
- Les freins, obstacles dus au fonctionnement de la structure et ceux qui relèvent du contexte extérieur.
- Les facteurs facilitant gagnent également à être repérés.
- L'efficacité des actions d'information, de communication et de promotion du lieu.
- La pertinence des outils, indicateurs utilisés.
- Commentaires, questionnements, enseignements à tirer pour la poursuite ou le renouvellement du projet

Fiche action 2.3 : « Elaboration d'un guide petite enfance »

Action intégrée à un contrat de ville : oui non

Action intégrée à un CEJ : oui non

Contexte (Les constats et les raisons justifiant cette action)

Le diagnostic de territoire a fait apparaître la nécessité de mieux communiquer sur l'offre d'accueil et de services. Lorsqu'une famille s'installe à Villeneuve-lès-Maguelone, elle a besoin de connaître les différentes structures d'accueil existantes et les autres alternatives possibles qui puissent répondre à ses attentes.

Aujourd'hui encore, certaines familles, car elles sont nouvellement arrivées sur le territoire ou car elles sont isolées, rencontrent des difficultés pour accéder à l'information et trouver une formule d'accueil adaptée à leurs contraintes et spécificités.

Afin de faciliter le parcours des familles Villeneuvoises, et avec le concours des acteurs du territoire, la Ville s'engage à élaborer une plaquette dédiée à la petite enfance, cette période étant une étape de la vie cruciale pour l'enfant et une période compliquée pour les familles.

Objectif(s) de l'action

- Créer un outil d'information et un support pratique afin de guider les familles dans leurs démarches.
- Permettre aux familles de bien identifier l'offre existante et pouvoir l'utiliser en fonction de sa situation familiale et professionnelle.
- Recenser les différentes structures, donner la possibilité aux parents de mieux connaître leur fonctionnement, et faire un choix éclairé.
- Faire la promotion des services

Descriptif de l'action et date de sa mise en œuvre

- 1) Une rencontre durant le 1^{er} semestre 2023 sera proposée avec tous les partenaires mobilisés dans la création de cet outil.
- 2) Un travail transversal sur le choix des informations contenues dans le document et sur le visuel du guide jalonnera tous les temps de réalisation.
- 3) Une rencontre avec l'ensemble des acteurs du projet sera organisée avec le service communication afin de visualiser de manière globale et partagée la plaquette.

Public visé

Les familles souhaitant trouver sur la commune une structure adaptée pour leur(s) enfants de 0 à 3 ans.

Les familles en recherche de conseils, de ressources diverses et de réponses pour la période 3-6 ans.

Résultat(s) attendu(s)

- Avoir une offre de services petite enfance rassemblée sur un même document.
- Permettre aux familles de trouver toutes les informations sur l'offre du territoire en matière d'accueil individuel ou collectif.
- Informer sur les lieux ressources et autres structures qui maillent le territoire, pour orienter et appuyer les parents d'enfant(s) de moins de 6 ans dans leur quotidien.

Partenaire(s) et service(s) mobilisé(s)

- ⇒ Le Relai Petite Enfance (RPE /ancien RAM)
- ⇒ Le LAEP
- ⇒ Le multi-accueil municipal collectif et familial
- ⇒ La médiathèque de Métropole George Sand
- ⇒ L'association « Jouons en ludothèque »
- ⇒ L'Accueil de Loisirs extrascolaire « Pierre Verdier »
- ⇒ Les Accueils de Loisirs Périscolaires des écoles Maternelles Rousseau et Dolto
- ⇒ Les directeurs des écoles maternelles de la ville
- ⇒ Les associations d'écoute telles que l'EPE
- ⇒ La CAF
- ⇒ La PMI du Conseil départemental de l'Hérault
- ⇒ Le service communication de la ville

Financement(s) existant(s) et/ou attendu(s)

Ville (chiffrage estimatif : 1980€ TTC, devis du 20.03.2023)

Pilote de l'action

La Direction Enfance/Jeunesse/Education

Indicateurs d'évaluation

- Diffusion : Vitesse, périodicité et volume de guides de la petite enfance que les parents se seront procurés.
- Les partenaires « petite enfance » pourront ainsi évaluer le niveau d'information des parents lorsqu'ils les sollicitent.

Fiche action 2.4 : « Créer une nouvelle manifestation :

« Portes ouvertes / forum de la Petite Enfance »

Action intégrée à un contrat de ville : oui non

Action intégrée à un CEJ : oui non

Contexte (Les constats et les raisons justifiant cette action)

Le monde et les rouages de la petite enfance semblent souvent complexes pour les non-initiés. Organiser une journée portes ouvertes, une sorte de forum de la petite enfance, est la solution pour réunir, dans un même lieu ceux dont les problématiques se croisent : familles de très jeunes enfants (en recherche de mode de garde ou en ayant déjà un) ou parents d'enfant(s) prochainement ou tout juste scolarisés en maternelle, professionnels du secteur, les partenaires ou encore les étudiants qui souhaitent découvrir les métiers et débouchés possibles.

Objectif(s) de l'action

Cette journée « tous publics » permettrait de :

- Valoriser les structures d'accueil et les services de la Ville pour les 0-6 ans et leur famille
- Mettre en avant les activités proposées sur le territoire pour les 0-3 ans et les 3-6 ans, autour du livre, de la musique, de la motricité et de l'art.
- Présenter l'ensemble des dispositifs d'aide et de soutien sur les différentes thématiques
- Sensibiliser et mettre en place « l'inclusion » dès le plus jeune âge (dès l'âge de 2 mois)
- Développer des initiatives ou des projets collectifs
- Présentation des cursus scolaires et des métiers dédiés au monde la petite enfance : CAP Petite enfance, ATSEM, animateurs...

Descriptif de l'action et date de sa mise en œuvre

Manifestation grand public, à organiser annuellement au mois de février.
1^{ère} édition : février 2024

Public visé

1^{er} cercle : futurs parents, parents de jeune(s) enfant(s)
2^e cercle : professionnels, partenaires, étudiants du secteur

Résultat(s) attendu(s)

Ce rendez-vous annuel doit devenir un incontournable pour les futurs parents. Quant à ceux qui le sont déjà, cette manifestation doit être identifiée comme le lieu où on peut obtenir des informations actualisées et des conseils d'experts dans le domaine de la Petite Enfance ; mais aussi un lieu ludique où on peut partager de belles émotions avec son enfant autour des ateliers ludiques qui seront proposés.

Partenaire(s) et service(s) mobilisé(s)

- Personnels du multi-accueil « A petits pas »
- RPE
- LAEP
- Médiathèque de Métropole G. Sand
- EPE
- Halte-pouce
- PMI
- CCAS
- ATSEM
- Présence d'un référent handicap, pour conseiller les familles concernées à court terme, favoriser l'inclusion de ces enfants en milieu « ordinaire » dès la petite enfance et proposer des solutions dans le cadre du répit-parental (Cf. fiche CTG 2.8)

Financement(s) existant(s) et/ou attendu(s)

Commune de Villeneuve-lès-Maguelone

Pilote de l'action

Ville de Villeneuve-lès-Maguelone

Indicateurs d'évaluation

Statistiques de participation aux journées dédiées

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

Fiche action 2.5 : « Renforcer les passerelles entre les structures 'petite enfance' du territoire, le travail en réseau »

Action intégrée à un contrat de ville : oui non

Action intégrée à un CEJ : oui non

Contexte (Les constats et les raisons justifiant cette action)

Le développement de l'enfant est un processus global, physique, psychique et affectif. Afin de prévenir des écueils et dangers, d'assurer le bien-être et l'accomplissement pour chaque enfant, mais aussi mieux accompagner sa réussite éducative, l'articulation entre tous les acteurs de la petite enfance et de l'enfance apparaît comme primordiale. Une continuité des actions et un lien entre les structures et un fil rouge éducatif au fil des années sont indispensables.

Chaque passage d'un âge à l'autre, d'une structure d'accueil à l'autre, constitue un risque de détérioration du lien, d'angoisse de séparation.

Afin de donner des clés de compréhension aux familles, d'aider l'enfant à évoluer et s'épanouir dans les différents lieux d'accueil et lieux de vie, les différents professionnels du territoire doivent, encore et toujours, renforcer leur coopération par la mise en place d'actions passerelles.

Objectif(s) de l'action

- Création d'un réseau de la petite enfance et de l'enfance,
- Réfléchir en collaborant à de nouveaux outils favorisant l'intégration des enfants en douceur et de manière bienveillante,
- Créer des postures professionnelles enrichies par les échanges entre professionnel, la confrontation des pratiques, en croisant les savoirs faire,
- Apaiser les inquiétudes, développer le lien de confiance, parents/professionnels : enfants/adultes,
- Permettre à l'enfant de se sentir en sécurité face à un nouveau lieu, un nouveau milieu de vie (Crèche, école, Accueil périscolaire, Accueil extrascolaire).

Descriptif de l'action et date de sa mise en œuvre

Mise en place d'instances de concertation trimestrielles où des temps de réflexion seront proposés pour identifier les modalités de passerelles envisageables :

- ⇒ Initier de nouvelles pratiques, construire de nouvelles actions passerelles.
- ⇒ Développer des outils de partage d'information entre professionnels avec les parents sur des thèmes qui les questionnent
- ⇒ Mettre en place des formations ou animations communes.

Public visé

Première cible : Les professionnels de la petite enfance, de l'enfance

Cible secondaire : Les parents

Résultat(s) attendu(s)

- Connaître et comprendre les modes opératoires de tous les professionnels de la petite enfance du territoire.
- Accompagner la parentalité

Partenaire(s) et service(s) mobilisé(s)

- ⇒ Le Relai Petite Enfance (RPE / ancien RAM)
- ⇒ Le Lieu d'Accueil Enfant Parents (LAEP)
- ⇒ Le multi-accueil municipal collectif et familial
- ⇒ L'association « Jouons en ludothèque »
- ⇒ L'Accueil de Loisirs Extrascolaire « Pierre Verdier »
- ⇒ Les Accueils de Loisirs Périscolaires des écoles Maternelles Rousseau et Dolto
- ⇒ Les directeurs des écoles maternelles de la ville
- ⇒ La CAF
- ⇒ La PMI du Conseil départemental de l'Hérault

Financement(s) existant(s) et/ou attendu(s)

Commune de Villeneuve-lès-Maguelone

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

Pilote de l'action

Direction Enfance/ Jeunesse/ Education

Indicateurs d'évaluation

- Nombre de projets passerelles entre les différents partenaires
- Nombre de rencontres du réseau (réunion)

Fiche action 2.6 : «Sensibiliser et œuvrer dans le domaine du handicap et de l'inclusion»

Action intégrée à un contrat de ville : oui non

Action intégrée à un CEJ : oui non

Contexte

Dans une société qui prône la mixité, les services publics ont plus que jamais pour mission de favoriser l'inclusion et ce, dès le plus jeune âge. Ainsi, les Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant sont aujourd'hui en mesure de prendre en charge des enfants porteurs de handicap ou de maladie (à partir de l'âge de 2 mois).

Néanmoins, les personnels de la petite enfance sont encore trop peu sensibilisés et formés pour devenir des interlocuteurs de confiance, des partenaires rompus aux difficultés pour les familles concernées.

Il faut faire rentrer dans les mœurs que les modes de garde collectifs sont possibles pour les enfants différents, que ce n'est pas un parcours du combattant pour les parents. L'enjeu est de lutter contre l'isolement de ces familles.

A l'inverse, accueillir des enfants en situation de handicap constitue une opportunité pour les équipes des multi-accueils, en les incitant à re-questionner leurs pratiques et leur fonctionnement ; une politique inclusive s'avérant donc gagnant-gagnant.

La question de sensibiliser les équipes au handicap est d'autant plus importante que la Ville s'est portée volontaire auprès de l'Education Nationale pour accueillir une classe ULIS, où une demi-douzaine d'enfants porteurs de handicaps variés seront scolarisés en élémentaire au sein de l'école Pierre Bouissinet, dans des conditions proches de celles des autres écoliers.

Objectif(s) de l'action

La prise en charge de l'enfant porteur de handicap doit se faire le plus tôt possible afin de faciliter son intégration dans la société et que les familles soient au plus vite en contact avec les institutions qui les accompagneront durant le parcours de leur enfant.

Les personnels de la petite enfance sont le premier visage de cette administration qui se veut inclusive. Il faut donc aller dans le sens d'un partenariat parents-professionnels précoce, individualisé et fort ; démarche fondamentale et centrale dans la qualité de l'accueil de ce public spécifique. Une continuité dans l'accompagnement, au fil des ans, sera impérative ; ainsi, le relai devra être pris par les personnels de la Ville en charge de l'animation périscolaire et extrascolaire.

Il conviendra :

- D'Amorcer une politique handi-accueillante au sein de la structure multi-accueil « A petits pas »
- D'organiser des actions de sensibilisation et de formation auprès des assistant(s) maternels

du multi-accueil en vue de favoriser l'accueil et l'intégration du jeune enfant en situation de handicap (mental, auditif, visuel, moteur ...) dès son plus jeune âge.

- De mettre en place des formations sur le potentiel des enfants différents
- D'organiser des formations : à la LSF, à la méthode Snoezelen, et auprès d'Halte-Pouce (4050 € TTC selon devis)
- De mettre en place d'un référent « Santé & Accueil inclusif » (puéricultrice pour la crèche ? animateur rompu au handicap pour le scolaire ?)

Descriptif de l'action et date de sa mise en œuvre

Début des actions de formation : dès 2023.

Avec un temps fort annuel : journée du handicap (début décembre), autour de laquelle une semaine de sensibilisation pourrait être dédiée.

Public visé

Personnel et direction de la structure multi-accueil

Résultat(s) attendu(s)

Aisance des personnels face à la différence, avec une posture et des réflexes adaptés face aux familles concernées.

Partenaire(s) et service(s) mobilisé(s)

- Agents des crèches municipales (collective et familiale)
- Référents handicap parmi les équipes péri et extra scolaires
- Réseaux associatifs (APAJH, APF ou encore Unape)
- PMI

Financement(s) existant(s) et/ou attendu(s)

- Commune de Villeneuve-lès-Maguelone
- Bonus « inclusion handicap » (qui existe depuis 2019, versé par la CNAF, mais limité à 1300€ par berceau concerné)

Pilote de l'action

Référent «Santé et handicap» (à recruter / à nommer)

Secondé par les directeurs des structures du multi-accueil et des accueils péri et extra scolaires

Indicateurs d'évaluation

- Taux d'accueil d'enfants porteurs de handicap
- Taux de fréquentation des services municipaux ressources et opérationnels, par les familles /enfants porteurs de handicap
- Retours des familles concernées

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le ..05 OCT. 2023
Et publication le ...05 OCT. 2023

Fiche action 2.7 : « Mise en œuvre et pérennisation d'un Café des Parents »

Action intégrée à un contrat de ville : oui non

Action intégrée à un CEJ : oui non

Contexte

Un grand nombre de familles actuelles s'éloignent des cadres d'aide et de soutien classiques, estimés trop rigides dans un monde en mutation où la cellule familiale change et, de fait, de nouvelles problématiques familiales émergent.

Aussi, les « café des parents » sont des structures d'écoute et de conseil, moins formelles. Elles se multiplient, tout en se réinventant.

Ces « cafés des parents » sont des lieux-ressource, qui s'organisent sur un temps convivial où familles et professionnels se rencontrent.

Objectif(s) de l'action

Cette rencontre mensuelle s'adresse aux parents en quête de réponses, de conseils et de soutien. Elle a pour but de :

- Mobiliser des professionnels (de l'enfance et la petite-enfance, de la parentalité...) qui conseillent et orientent en toute confidentialité
- Développer des moments de rencontre et d'échange libre entre les parents et les professionnels ; libérer la parole
- Instaurer un temps privilégié pour un dialogue et une écoute différents (voire privilégiés), sans la présence des enfants,
- Renforcer le lien entre les assistantes maternelles, les professionnels de l'accueil collectif et des familles,
- Encourager l'expression des parents, la prise de confiance dans leurs fonctions parentales ; partager les expériences familiales
- Permettre une co-éducation autour d'ateliers thématiques
 - Mettre en commun les connaissances, les démarches à suivre et les contacts/réseaux de chacun

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05 OCT. 2023**
Et publication le **05 OCT. 2023**

Descriptif de l'action et date de sa mise en œuvre

Un café des parents est organisé une fois par mois de 8h00 à 10h00 dans le hall d'accueil autour d'un buffet à destination des familles et des professionnels ; l'occasion pour ces derniers de présenter et valoriser les divers projets d'établissement.

Les parents sont informés de cet évènement par un affichage ainsi qu'une transmission orale des professionnels. Ils accompagnent leur enfant dans le secteur de référence, puis peuvent prendre le temps qu'ils souhaitent autour d'une boisson et de viennoiseries dans une ambiance conviviale.

> Dans un premier temps :

Mise en place d'un café des parents en présentiel tous les mois, où deux personnes ressource pour cette action sont également présentes, afin d'établir un dialogue suivi et construit avec les familles : l'une est rattachée à l'accueil collectif et la seconde, à l'accueil familial.

> Dans un second temps :

Une fois que ce RDV sera pérennisé dans la vie des familles, une sorte de boîte à idée sera créée.

Elle permettra aux professionnels de la Structure Multi Accueil (SMA) de proposer des thématiques « éducatives et pédagogiques » en parfaite adéquation avec les attentes des parents et répondant précisément à leurs besoins pratiques.

Par ailleurs, en parallèle, en fonction de la demande et de la fréquentation, il pourra être étudié sur la fin de période de contractualisation de la présente CTG d'organiser, un samedi matin, tous les 2 mois et durant 2 heures, un café des parents virtuel. Celui –ci pourrait se mettre en place via un lien de connexion qui aurait été préalablement remis aux familles fréquentant la crèche ou encore les écoles de la ville. Les parents pourraient y poser des questions génériques sur des grands thèmes, auxquelles répondraient les professionnels de la petite enfance tel qu'un(e) psychologue.

Public visé

Ce temps est ouvert à tous les adultes accompagnants de l'enfant.

Mais plus précisément, ces rencontres s'adressent aux parents rencontrant des difficultés familiales, d'éducation ou de parentalité ; des parents qui sont soucieux d'améliorer leurs pratiques familiales du quotidien.

Résultat(s) attendu(s)

Démarrage du « 1^{er} temps » : janvier 2023, le projet étant en préparation dans les services depuis octobre 2022.

Fréquence : rendez-vous mensuel, organisé dans le hall du multi-accueil « A petits pas »

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

Partenaire(s) et service(s) mobilisé(s)

- Multi accueil « A petits pas »
- Enseignants : Diffusion de l'information en conseil d'école maternelle
- Communication (info journal municipal, réseaux sociaux institutionnels, relations presse...)
- Associations de parents d'élèves
- Psychologue de la structure multi-accueil
- Eventuellement, dans un second temps, selon les problématiques à aborder ou les demandes des parents : EPE

Financement(s) existant(s) et/ou attendu(s)

Ville

Pilote de l'action

Commune de Villeneuve-lès-Maguelone / Multi accueil

Indicateurs d'évaluation

Participation aux sessions organisées.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05.OCT. 2023**
Et publication le **05.OCT. 2023**

Fiche action 2.8 : « Agir pour le « répit parental » »

Action intégrée à un contrat de ville : oui non

Action intégrée à un CEJ : oui non

Contexte

Si pour un parent, prendre du temps pour soi est souvent difficile, cela l'est encore plus pour un parent d'un enfant porteur de handicap, faute de relais adapté et parfois, faute d'information sur le champ des possibles.

Le répit parental se définit comme la possibilité, pour les parents, de confier leur(s) enfant(s) ce qui leur permettrait de prendre du recul et de souffler.

Ce répit est nécessaire contre le burn-out parental.

Environ 5% des parents sont touchés par l'épuisement familial, soit 900 000 personnes.

Sur la commune, une trentaine de familles sont concernées par le répit parental. Une douzaine d'entre eux ont leur(s) enfant(s) scolarisés en classe ULIS à l'école P. Bouissinet et une vingtaine bénéficie d'un PAI ou d'un PAP

Objectif(s) de l'action

Les objectifs du répit parental sont les suivants :

- Combattre l'isolement des familles avec enfants porteurs de handicap en les mettant en relation avec des associations ou des structures qui puissent intervenir en termes de soutien, conseil et prestations de service ;
- Faciliter une vie sociale et familiale pour les parents d'enfants porteurs de handicap ;
- Combattre l'épuisement physique et psychique des familles ;
- Renforcer les relations parents-enfants en leur donnant l'occasion par des moments privilégiés de (re)tisser des liens ;

Descriptif de l'action et date de sa mise en œuvre

S'inscrire dans une démarche de mise en réseau et en relation ;

Repenser le soutien aux parents de ces familles spécifiques, orchestrer davantage de solidarité, proposer des lieux d'écoute et des solutions

L'agent référent sur la question du handicap (cf. fiche action 2.6) sera la personne ressource pour ces familles souhaitant bénéficier d'un répit parental. Aussi, un travail de maillage et de structuration d'un réseau sera indispensable.

L'action se décomposera en deux volets :

- Répit parental pour les parents d'enfants scolarisés en ULIS
- Répit parental pour les enfants ayant été diagnostiqués comme porteurs du trouble du comportement.

La mise en place d'un référent coordinateur-conseil pour accompagner et mettre en relation ces familles est programmée pour le 1^{er} trimestre 2024.

Public visé

Parents d'enfant(s) porteur(s) de handicap

Résultat(s) attendu(s)

Se faire connaître des familles composées d'enfant(s) porteur(s) de handicap
Établir une relation de confiance avec elles
Écoute et réactivité du référent conseil-coordonateur
Tisser des liens forts avec les familles concernées

Partenaire(s) et service(s) mobilisé(s)

Référent dédié
Directeurs et directrices du multi-accueil et des Accueils de Loisirs Périscolaires
Halte-Pouce
Collectif « Aidants 34 »

Financement(s) existant(s) et/ou attendu(s)

Commune de Villeneuve-lès-Maguelone

Pilote de l'action

Référent conseil – coordinateur municipal

Indicateurs d'évaluation

Elaboration d'un fichier familles, mise à jour et évolution des données collectées par l'agent référent
Nombre de rencontres organisées
Retours des familles

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05 OCT. 2023**
Et publication le **05 OCT. 2023**

Fiche action 3.1 : «Une nouvelle ambition pour les 15-25 ans »

Action intégrée à un contrat de ville : oui non

Action intégrée à un CEJ : oui non

Contexte

Au regard des statistiques de l'INSEE, la part des Villeneuvois âgés de 15 à 25 ans représente 1/5^e de la population locale totale.
Aussi, face aux mutations de la société, les politiques et autres actions pour la jeunesse doivent être repensées pour être innovantes.
La commune maintient son engagement dans une dynamique territoriale forte à destination de ses jeunes, tout en faisant évoluer son offre et ses propositions, pour mieux s'ancrer dans la réalité de leurs attentes et de leurs besoins. Comme l'évoquait déjà la précédente CTG, il s'agit de « les accompagner dans une période complexe de leur existence afin qu'ils deviennent des adultes accomplis ».

Objectif(s) de l'action

- Tisser du réseau autour de nos jeunes pour qu'ils aient une multitude d'intervenants et professionnels pour les accompagner et/ou les épauler ;
- Impliquer nos jeunes dans la vie du territoire et favoriser leur engagement, soutenir les actions qu'ils entreprennent au niveau local ;
- Faire des valeurs citoyennes, républicaines et humaines le fondement de leur relation à l'autre
- Créer un forum de l'emploi avec nos jeunes ayant trouvé un travail atypique ou dans une filière novatrice
- Dépasser la version actuelle, dite « 2.0 » pour aller vers des prestations et contenus améliorés
- Veille sur les comportements à risque, notamment lors de temps forts de la vie locale (fêtes, féria...)
- Maintenir à un haut niveau d'exigence le volet pédagogique du CLSPD, avec la procédure de « Rappel à l'Ordre ».

Descriptif de l'action et date de sa mise en œuvre

1- **Renforcement des partenariats institutionnels – échéance : dès janvier 2023**

Pour couvrir les différentes tranches d'âge, problématiques et multiplier les portes d'entrée, un travail en réseau est indispensable.

Aussi, la Ville bénéficie de l'expertise de partenaires implantés sur le territoire. Ainsi, l'Ecole des Parents et Educateurs de l'Hérault (EPE 34) tient des permanences dans le cadre d'un « Point Ecoute » gratuit et confidentiel, à la Maison de la Solidarité tous les mardis matin.

L'accès au point d'écoute se fait via un adulte. En 2022, le nombre de consultations a augmenté, avec environ 135 entretiens menés (physiques et téléphoniques). Il y a donc une forte demande d'adultes du territoire. Lors de la phase de diagnostic de territoire, l'association a fait part de la mutation des missions. Si auparavant, ils intervenaient sur de la prévention primaire, en 2022, 1/3 de leurs consultations révélaient la présence d'un risque.

Face à ces questions nouvelles ne relevant pas de leurs compétences originelles, l'importance de travailler en raison démontre ici sa raison d'être et son bien-fondé. La Ville a donc à cœur de coordonner les actions de ses partenaires et interlocuteurs, dans le respect de ses propres domaines de compétences et dans la limite de la confidentialité imposée aux parties.

Pour sa part, la ML3M, partenaire privilégié de la Commune quant à l'évolution sociale du territoire, indique avoir suivi 185 jeunes en 2022. Elle indique que la mobilité et la motivation fait défaut à nos jeunes.

Cette-ci est en lien étroit avec le Pôle Emploi de notre zone géographique afin de croiser leurs informations pour le suivi des jeunes de Villeneuve-lès-Maguelone dans le cadre de leur insertion professionnelle. En effet, une centaine sont inscrits au Pôle Emploi et à la Mission Locale Jeunes. La Ville doit donc coordonner ses missions, actions et compétences pour créer, par effet de synergie, une combinaison facilitant les démarches des 16/25 ans et que par synergie, elles se voient optimisées.

2- Demande d'un Point Accueil Ecoute Jeunes (PAEJ) sur le territoire – échéance : 2024

Comme nous venons de le souligner dans le premier point, consacré aux partenariats, le point faible est l'accueil d'adolescents (dès 12 ans), sur leur propre initiative et sans accompagnement d'un adulte. C'est en cela que la création d'un PAEJ sur le territoire est indispensable.

Un Point Accueil Ecoute Jeunes est un espace institutionnalisé de parole dédié aux jeunes âgés de 12 à 25 ans, anonyme, confidentiel et gratuit. Le lieu est animé par des professionnels : psychologues, éducateurs, animateurs et autres professionnels du secteur de la jeunesse... Ce type de structure est mis en place par la CAF, à qui la Ville fera une demande en 2024.

3- Nouvelles propositions pour l'Espace Jeunesse – échéances : fin 2024 – 2025.

Afin de s'adapter aux changements sociétaux et aux attentes et difficultés actuelles des jeunes, il convient de réformer totalement sur le fond et la forme l'Espace Jeunesse. Cette action se lit dans un nouveau projet social de territoire pour les jeunes, plus large mais elle n'en demeure pas moins la clef de voûte de tout un mécanisme dans lequel chaque jeune devient un adulte, qui doit faire société.

- Sortir du système « Ps ALSH », dit « ordinaire »

L'Espace Jeunesse doit changer ses statuts pour bénéficier des avantages de fonctionnement, de gestion et de financement des « PSJeunes ». En effet, à ce jour l'Espace Jeunesse est toujours rattaché au Ps ALSH, dont le mode actuel de calcul des présences (par pointage) n'est ni pertinent, ni judicieux, puisque les jeunes se présentent aux activités proposées sans passer par une pré-inscription. Cela a pour conséquence un décalage entre les présences déclarées à la CAF et les présences réelles des jeunes. Pour cela, la ville devra monter un comité technique dédié au Ps Jeune qu'elle adossera au comité technique qu'elle mettra en place dans le cadre de l'écriture d'un nouveau Projet Social de Territoire Jeunes, document cadre qui pose les fondations de sa politique jeunesse.

- **Mise en place d'un agent « Promeneur du Net » (PDN) ;**

Face à la migration de l'espace public qu'était la rue il y a une décennie, la rue numérique est aujourd'hui le lieu passent la plupart de leur temps, via leur smartphone. Lieu de risques, de prédateurs et de violences diverses, le PDN a pour vocation d'aborder les thématiques suivantes : fake-news, jeux vidéo, paris en ligne... Il devra ouvrir une page Facebook et être présent sur les réseaux sociaux en vogue.

Or, le numérique offre des potentiels (techniques, relationnels...) dont les jeunes doivent savoir se saisir intelligemment.

Aussi, un « Promeneur du Net » est un professionnel de la jeunesse (éducateur, animateur, travailleur social...) qui assure une présence éducative sur internet dans le cadre de ses missions habituelles. Il a bénéficié d'une formation spécifique de la Caf, étendue sur deux ans. Le Promeneur établit une relation de confiance avec les jeunes de son territoire sur les réseaux sociaux, en se présentant toujours à visage découvert.

La création d'un ETP « Promeneur du Net » permettra à la Ville de se raccrocher à tout un réseau pluridisciplinaire de professionnels et travailler en coopération étroite avec le point écoute (PAEJ) et la Maison des Ados (MDA 34) qui œuvre auprès des 11/21 ans dans le cadre des soins médicaux et d'un accompagnement psychologique. Objet d'une labellisation et financé à hauteur de 80% par la CAF, le PDN s'engage à respecter une charte éthique, technique et partenariale.

- **Création d'un versant « accompagnement des jeunes » :**

Depuis quelques années, des problématiques plus lourdes sont apparues, telles que le harcèlement et la radicalisation, y compris dans les écoles élémentaires depuis peu. Si l'association APS34, composée d'animateurs de rue formés au métier d'« éducateur spécialisé » était auparavant très active sur notre territoire, ils n'y interviennent plus depuis 2022.

Aussi, nos animateurs Ville ont pris le relai, hors de leur cadre d'action contractuel.

Aussi, ils ont déployé des méthodes de travail nouvelles, leur proposant un cadre et des ateliers méthodologiques pour mener à bien leurs projets.

- **Appui à l'obtention du permis de conduire :**

Constatant l'isolement des jeunes et le fait que ne pas être mobile les pénalise d'une vie sociale et professionnelle, la Ville souhaite œuvrer pour qu'ils obtiennent leur permis de conduire. Aussi, ce qui a été initié en 2022, va être déployé à plus grande échelle.

Aussi, ils bénéficieront d'un accompagnement à l'épreuve théorique. Puis, grâce à un partenariat avec la Banque Postale, qui souhaite que la ville soit centre d'examen, des subventions pourraient être trouvées pour financer cette action. Echéance : 2024.

- **Constitution, à l'horizon 2025, d'une « association jeunes »**

Cette association intégrerait les jeunes dès leur entrée en collège. Cela permettrait de les accompagner dans des projets pluri-annuels qui leur permettraient d'acquérir une maturité, de s'accomplir et d'apprendre à travailler avec des échéances et des objectifs, des partenaires ; tout en structurant des actions opérationnelles sur le territoire.

Il s'agirait d'une loi de type 1901, où des mineurs pourraient adhérer personnellement, y être bénévole sans consentement préalable des parents, participer activement et même la gérer directement, ce qui a été rendu possible par la loi n°2017-86 du 27 janvier 2017 sur la participation des mineurs à la vie associative. La Ville prendrait à sa charge les coûts administratifs, tel que l'enregistrement et la déclaration au Journal Officiel.

- **Continuer des actions de prévention**, dont le financement pourrait être demandé auprès de la Mission Interministérielle de lutte contre les drogues et conduites addictives (MIDELCA) ; maintien du dispositif « Chez ma tente », lors de la fête locale (cf. fiche 1.4, détaillant les actions menées dans ce cadre) ;
- **Maintenir un haut niveau de qualité dans les animations proposées** (stages, voyages du CMJ ou des lauréats...)
- Les animateurs de l'Espace Jeunesse auront comme nouvelle mission de **véhiculer des jeunes vers le Pôle Emploi** de Saint-Jean de Védas ou sur le lieu de leur entretien professionnel potentiel. De la même façon, ils seront en charge de faire le lien avec le CCAS pour prendre RDV à la MLJ3M. L'assistante sociale du CCAS devra contacter l'animateur pour organiser la prise de RDV (les deux services auront à charge d'établir un tableau de bord de suivi de ces jeunes).

4- Volonté forte d'agir dans le cadre de la prévention de la « petite délinquance », via le « Rappel à l'Ordre »

Le rappel à l'ordre permet au maire d'apporter une réponse institutionnelle simple et rapide à des faits susceptibles de porter atteinte au bon ordre, à la sûreté, à la sécurité ou à la salubrité publique, dès lors que ceux ne constituent pas une infraction pénale. L'intervention du maire peut concerner aussi bien des mineurs que des majeurs.

A titre indicatif, peuvent notamment être concernés : l'absentéisme scolaire, la présence de mineurs dans des lieux publics à des heures tardives, les incivilités, les incidents aux abords des établissements scolaires, les conflits de voisinage, les bruits ou tapages injurieux ou nocturnes, les atteintes légères à la propriété publique, les abandons d'ordures de déchets ou autres objets, la divagation d'animaux...

Le dispositif du rappel à l'ordre fait l'objet d'un protocole signé entre le maire et le Procureur de la République. Les modalités de mise en œuvre sont clairement définies.

Concernant la procédure du rappel à l'ordre, celle-ci prévoit que le maire peut s'entretenir avec le mineur, ses parents ou encore le majeur concerné pour tenter de comprendre les raisons des comportements qui lui ont été signalées.

En fonction des débats, il pourra, les cas échéants, donner une autre suite au rappel à l'ordre que l'avertissement prononcé : orientations vers différents dispositifs d'aide, intervention des services municipaux...

En cas d'attitude inappropriée lors du prononcé du rappel à l'ordre ou de réitération des faits après le prononcé du rappel à l'ordre, des solutions peuvent également être élaborées au plan local afin de ne pas laisser un sentiment d'impunité aux personnes concernées (information parquet, orientation vers un dispositif de prévention plus contraignant...)

Le maire et le Procureur de la République conviennent d'assurer le suivi de la mesure dans le cadre des réunions du CLSPD.

Un bilan statistique annuel des rappels à l'ordre prononcés ainsi qu'une analyse quantitative et qualitative seront réalisées par la commune et transmis au parquet.

Public visé

Adolescents et jeunes adultes, de 15 à 25 ans.

Acte rendu exécutoire après
 Dépôt en préfecture le **05.OCT. 2023**
 Et publication le **05.OCT. 2023**

Résultat(s) attendu(s)

- Posture citoyenne des jeunes, prise de conscience de leurs droits et devoirs ;
- Réalisations et propositions opérationnelles des jeunes pour l'intérêt général, qui valorisent leurs compétences propres, leurs talents et autres savoir-être ;
- Reconnaissance de leurs actions par la population Villeneuvoise ;
- Mettre la solidarité au cœur de leurs préoccupations afin qu'ils soient porteurs d'un monde meilleur.
- Tableau de bord des procédures de rappel à l'ordre, avec un suivi qualitatif et quantitatif

Partenaire(s) et service(s) mobilisé(s)

Ville et son CCAS
CAF
EPE 34
MLJ3M
Pôle Emploi
Associations locales
Familles
Maison des Ados 34
MIDELCA
Procureur de la République
La Banque postale (dans le cadre de l'accompagnement au permis de conduire)

Financement(s) existant(s) et/ou attendu(s)

Ville
CAF

Pilote de l'action

Commune de Villeneuve-lès-Maguelone

Indicateurs d'évaluation

- Fréquentation des structures jeunesse
- Taux de projets montés et portés par les jeunes par rapport à l'ensemble des projets (aspect quantitatif)
- Utilité sociale des projets des jeunes (volet qualitatif)
- Statistiques Police Municipale et Gendarmerie

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05.OCT.2023**
Et publication le **05.OCT.2023**

Fiche action 3.2 : «Jumelage environnemental avec la Guyane »

Action intégrée à un contrat de ville : oui non

Action intégrée à un CEJ : oui non

Contexte (Les constats et les raisons justifiant cette action)

"Six jeunes sur dix sont inquiets face au changement climatique", avançait un article en ligne publié par L'étudiant, le 25 janvier 2023. Et selon une étude du Crédoc retranscrite par vie-publique.fr, ce serait la préoccupation première de jeunes (32%), avant celle du chômage. Mais comment faire agir ces jeunes souvent happés par la société de consommation, peu impliquée dans les éco-gestes ?

Aussi, ces statistiques nationales sont à relativiser au regard de notre jeunesse locale qui se sait riche d'un territoire exceptionnel, à la faune et la flore précieuse. En effet, fruit d'un travail de sensibilisation et de pédagogie au quotidien dans le cadre scolaire mais aussi par les animateurs des temps extra et périscolaires, nos jeunes Villeneuvois ont à cœur de protéger leur écosystème.

Trente ans après le jumelage culturel avec la ville de Cimpeni en Roumanie, la nouvelle municipalité donne une dimension nouvelle à ce qui n'était auparavant que des échanges socio-culturels, dans un champ d'action pluridisciplinaire. Place à un partenariat innovant, qui repose principalement sur les structures d'accueil de la jeunesse de la Commune et celle de Régina, en Guyane. Régina est une commune littorale immense, au cœur de la forêt équatoriale, riche de trois réserves naturelles d'envergure, propices à une biodiversité exceptionnelle.

Objectif(s) de l'action

La lettre de mission rédigée en date du 22 février 2022, qui impulsait le projet de jumelage environnemental indiquait que la Commune de Villeneuve-lès-Maguelone était désireuse d'engager une démarche forte et originale : un jumelage uniquement consacré à l'environnement qui soit porté la jeunesse Villeneuvoise.

Ainsi, il repose sur une démarche pédagogique, ludique et stimulante de mise en lumière et valorisation des spécificités, des fragilités et des atouts par la réalisation d'un court-métrage par les jeunes.

Descriptif de l'action et date de sa mise en œuvre

Ce jumelage environnemental se concrétisera par :

- La création d'un comité de pilotage (échéance : 2023)
- La rédaction d'un cahier des attendus (1er semestre 2024)
- La constitution d'une équipe de jeunes souhaitant s'impliquer dans le projet (1er semestre 2024)
- Structuration de la présentation, échanges et autres réunions en visioconférence et points d'étape (juin 2024 à juin 2025)

- Montage d'un film par les jeunes, accompagnés par le service jeunesse et celui de la culture (Juin à novembre 2025)
- Communication autour de l'événement / diffusion au grand public dans le théâtre de la Ville (Novembre 2025)
- Diffusion : décembre 2025
- Organisation d'un voyage à Régina, au cours du 1er trimestre 2026.
- Une brève restitution filmée, résumant les échanges sur place et les bénéfiques en termes de pratiques environnementales, sera projetée lors du dernier conseil municipal du mandat 2020-2026.

Public visé

Les jeunes de 16 à 25 ans fréquentant l'espace jeunesse, au moment du voyage (2026), donc y compris ceux scolarisés au collège au moment du montage du projet (2023).

Résultat(s) attendu(s)

Engagement fort des jeunes pour ce projet à haute valeur ajoutée
Diffusion large de cette conception nouvelle des jumelages

Partenaire(s) et service(s) mobilisé(s)

Service Municipal de la Jeunesse
Service Municipal de l'Environnement
Service Municipal de la culture
Professionnels des métiers du film et du cinéma implantés sur le territoire (TSV...)

Financement(s) existant(s) et/ou attendu(s)

Ville

Pilote de l'action

Commune de Villeneuve-lès-Maguelone

Indicateurs d'évaluation

Taux de participation des jeunes aux ateliers (suivis et évolution dans le temps)
Nombre de présents à la diffusion des montages réalisés par les jeunes
Nombre de partage des supports numériques produits sur les réseaux sociaux propres à la Ville ou qui lui sont rattachés

Fiche action 3.3 : «Des actions solidaires portées par nos jeunes »

Action intégrée à un contrat de ville : oui non

Action intégrée à un CEJ : oui non

Contexte

S'il est avancé, par de nombreux sociologues que les valeurs sociétales traditionnelles perdurent durant une à deux décennies, il est démontré que les jeunes sont perpétuellement en quête de sens. Si la société ne leur délivre plus « le sens » tel une évidence, elle laisse chacun d'entre eux le trouver. Si cette entreprise est parfois difficile, les jeunes sont dans cette quête menés sur le chemin de la solidarité. La solidarité est une posture qui perdure au fil des générations, des époques et des mœurs ; la solidarité reste une valeur morale et sociale permettant d'unir le destin des hommes à ceux de ses pairs.

Incontestablement, les jeunes générations restent, à leur façon, attachés à la solidarité. Il s'agit, pour eux, d'un moyen pour eux de « jouer collectif », un biais pour mettre sa pierre à l'édifice. Être solidaires, c'est une belle manière de vivre ensemble.

Objectif(s) de l'action

- Pérenniser les actions de solidarité actuellement mises en œuvre par les animateurs du service jeunesse de la Ville
- Encourager les jeunes Villeneuvois à monter leur propre projet d'entraide et de solidarité, en les formant aux méthodes de travail dédiées
- S'impliquer dans la vie de sa commune et œuvrer pour le « vivre ensemble »

Descriptif de l'action et date de sa mise en œuvre

Le service jeunesse de Villeneuve-lès-Maguelone entend reconduire les actions solidaires qu'elle mène, à savoir :

- la distribution de repas chauds au démunis, avec une association de Montpellier ;
- des opérations de ramassage des déchets ;
- des opérations intergénérationnelles avec les résidents de l'EHPAD ;
- chantiers jeunes
- Brico-loisirs durant les vacances où les ados (10-14 ans) réalisent une production nécessaire à la Ville (matériel pour les élèves de la classe ULIS, création et/ou peinture de mobilier de cours de récréation...). En échange de ce travail, la ville offre à ces jeunes bénévoles des temps de loisirs.

Aussi, il est important que la population puisse identifier les actions solidaires portées par la jeunesse Villeneuvoise. Pour cela, les jeunes créeront un logo « Initiatives Jeunes Solidaires », qui accompagnera sur les différents supports papier et numériques, courant 2024.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

Public visé

Les jeunes fréquentant le club Ados et l'Espace Jeunesse

Résultat(s) attendu(s)

- Pérenniser et faire monter en puissance les actions de solidarité engagées
- Visibilité des actions menées par les jeunes
- Décloisonner les jeunes et leur faire découvrir le monde par le prisme de l'autre

Partenaire(s) et service(s) mobilisé(s)

Service Enfance-Jeunesse
Associations caritatives du territoire métropolitain

Financement(s) existant(s) et/ou attendu(s)

Ville

Pilote de l'action

Commune de Villeneuve-lès-Maguelone

Indicateurs d'évaluation

- Taux d'adhésion des jeunes aux actions de solidarité mises en place
- Retours sur les résultats concrets obtenus

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05.OCT.2023
Et publication le 05.OCT.2023

Fiche action 3.4 : «Le voyage des lauréats, une récompense qui fédère »

Action intégrée à un contrat de ville : oui non

Action intégrée à un CEJ : oui non

Contexte

Alors que la valeur travail disparaît de plus en plus du spectre des référentiels des jeunes, la Ville a souhaité porter une action forte de sens : récompenser ceux qui ont travaillé et qui mérité, par quelques jours de vacances, intégralement pris en charge par la collectivité territoriale. Il s'agit de motiver les jeunes Villeneuvois et souligner leur travail, sans distinction de voie, de diplôme ou de mention.

Objectif(s) de l'action

L'objectif du voyage des lauréats est triple :

- Connaître la population cible, à savoir les jeunes qui ont obtenu un diplôme de niveau III et IV (BEP, CAP, BAC...)
- Fédérer ce public sensible et à risque
- Suivre ces jeunes, voire les intégrer à certaines de nos actions
- Prévention des addictions

Descriptif de l'action et date de sa mise en œuvre

Le voyage des lauréats constitue pour le jeune une parenthèse festive, durant laquelle il quitte la cellule familiale.

D'une durée de 3 jours et 2 nuits, c'est, pour la Ville un rendez-vous fédérateur, durant lequel les animateurs peuvent créer des relations de confiance, du lien, voire faire des recommandations voire des propositions professionnelles. Ainsi, lors du précédent conventionnement CTG, des jeunes ont été « débauchés » par nos animateurs en postes : ils se sont vus passer le bafa et intégrer les effectifs d'agents municipaux.

Public visé

Les jeunes ayant obtenu à la fin de l'année scolaire un diplôme de niveau III ou IV (BAC, BEP, CAP)

Résultat(s) attendu(s)

Déceler les éventuels jeunes ayant des problématiques (intégration, familiales, psychologiques...)
Fédérer la jeunesse et encourager un sentiment identitaire local fort
Eviter ainsi les violences intra-jeunes
Sensibiliser aux attendus sociaux, aux interdictions et autres délits

Partenaire(s) et service(s) mobilisé(s)

Commune de Villeneuve-lès-Maguelone
Service jeunesse

Financement(s) existant(s) et/ou attendu(s)

Ville

Pilote de l'action

Commune de Villeneuve-lès-Maguelone

Indicateurs d'évaluation

- Debrief par les accompagnateurs du voyage après celui-ci ;
- Retours des familles et des jeunes eux-mêmes

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05.OCT. 2023**
Et publication le **05.OCT. 2023**

Fiche action 3.5 : «Renforcement des actions envers les 3-14 ans »

Action intégrée à un contrat de ville : oui non

Action intégrée à un CEJ : oui non

Contexte

Les 3- 14 ans représentent, sur la commune, au 1^{er} janvier 2023 envlron 1300 individus. Aussi, les accueils de loisirs péri et extrascolaires sont très prisés des familles. Loin d'être conçus comme un simple mode de garde, la Commune de Villeneuve-lès-Maguelone a à cœur de leur proposer des activités de qualité, porteuses de sens.

Objectif(s) de l'action

Loin de scléroser les structures, l'objectif est de repenser l'ALSH actuel et l'ouvrir vers le club ados, pour proposer des actions nouvelles et faire le lien vers les enfants de 10-14 ans, scolarisés au collège, moment où le lien avec ce public s'étirole. Il s'agit donc de repenser les moyens de garder contact avec eux. A question de la transversalité des problématiques sera le fil rouge du programme opérationnel de la Ville.

En parallèle, le positionnement de la ville quant à l'importance du cadre proposé aux enfants sera renforcé. Aussi, le précédent conventionnement CTG avec la Caf insistait déjà, dans sa fiche action 3.2, sur l'énergie déployée par les services municipaux pour accompagner les enfants fréquentant ses centres de loisirs dans les domaines du développement durable (et notamment les volets écologiques et sociaux) et de la citoyenneté.

Aujourd'hui, la Ville est plus que jamais sensible aux préconisations émises dans le cadre de la prévention primaire (à destination des enfants, dès 12 ans), par le Comité Interministériel de prévention de la délinquance et de la radicalisation. Ce dernier invite les institutions publiques à mener des actions de sensibilisation et d'éducation sur les nouvelles formes de délinquance et d'apporter leur soutien dans le domaine du civisme, domaine que les animateurs de la Ville portent déjà bien haut.

Au vu des conclusions des derniers rapports commandés par les associations de collectivités territoriales, il est fort à parier que la stratégie nationale pour 2025-2029 ira vers un abaissement de l'âge à partir duquel les questions de civisme ou encore de cyber délinquance seront abordés. La ville, dont les services vont déjà dans ce sens, iront, dans le cadre du présent conventionnement 2023-2027, encore plus loin ; et les animateurs bénéficieront de formations et protocoles d'accompagnement dédiés.

La question de la citoyenneté fait écho à celles de la différence et de l'acceptation et de l'inclusion, raison pour laquelle la Ville a mis, parmi ses priorités, le fait de travailler sur le handicap et l'inclusion.

Descriptif de l'action et date de sa mise en œuvre

- **Maintenir la qualité d'accueil dans le cadre du « Plan Mercredi »,**
où les enfants vont à la rencontre de ceux qui font leur territoire. En effet, les « Plans mercredi » s'inscrivent dans une charte qualité, qui prône une cohérence entre le temps scolaire et l'accueil du mercredi. Au vu des retours très positifs dont elle a été destinataire de la part des familles, la Commune tient à maintenir ce dispositif et poursuivre en ce sens.

- **Mener avec les jeunes des ALSH et du Club ados des actions toujours plus porteuses de sens.**
Aussi, les activités manuelles solidaires ou encore les actions citoyennes menées par le biais des brico-loisirs seront maintenues et intensifiées. Parmi les projets à venir, proposer des réalisations qui ont vocation à faciliter la vie des personnes porteuses de handicap, tel que la fabrication d'objets destinés aux élèves de la classe ULIS, devient une priorité des ateliers brico-loisirs.

- **Des animateurs sensibilisés et/ou formés au handicap :**
La Ville a décidé d'œuvrer pour l'inclusion. Aussi, le handicap n'est pas une barrière pour un enfant souhaitant participer aux ALP (autour du temps de classe) et aux activités proposées dans le cadre de l'extrascolaire (mercredis et vacances). Aussi, pour le bien-être de l'enfant, la Ville a prévu de former tous ses animateurs au handicap auprès de l'association Halte-Pouce. Souhaitant aller encore plus loin dans cette démarche, un « agent référent handicap » sera nommé à compter de l'année scolaire 2023-2024, avec pour but le pilotage d'un pôle municipal dédié à l'inclusion.

- **Nouvelle préfiguration des structures d'accueil des 3-14 ans.**
A compter de septembre 2023, l'ALSH va se subdiviser en deux structures : l'ALSH polyvalent et l'ALSH Sport & découvertes. Il s'agit de toucher deux publics distincts : les enfants souhaitant s'orienter vers des animations classiques, orientées vers la culture et les arts plastiques et ceux préférant les activités plus toniques.

La passerelle envisagée avec le Club Ados prend tout son sens dans le fait qu'il fonctionnera le mercredi après-midi, alors qu'à ce jour, rien n'est proposé aux élèves de collège sur ce créneau.

Public visé

Les élèves de maternelle (3-6 ans), ceux scolarisés en élémentaire (6-10 ans) et les collégiens habitant la commune.

Résultat(s) attendu(s)

- Animations de qualité en adéquation avec la tranche d'âge et le profil des enfants ;
- Valeurs éducatives qui servent de cadre et porteuses de sens ;
- Retours positifs des parents.

Partenaire(s) et service(s) mobilisé(s)

Service Animation / Enfance Jeunesse de la Commune de Villeneuve-lès-Maguelone : ALSH,
Club Ados
Ecoles
Familles
Tissu associatif
Service communication, pour adapter les plaquettes dédiées

Financement(s) existant(s) et/ou attendu(s)

Ville
Caf (via la « Ps ALSH »)

Pilote de l'action

Commune de Villeneuve-lès-Maguelone

Indicateurs d'évaluation

Changements constatés dans le comportement des élèves par les animateurs dans le cadre du péricolaire
Evolution du nombre d'élèves exclus des services péri et extrascolaires
Nombre de formations suivies par les animateurs
Retours des enseignants et des familles

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le ..0.5.OCT. 2023
Et publication le ..0.5.OCT. 2023

Chargé de coopération et organisation du suivi de la **CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE**

Le travail de chargé de coopération va être couplé avec la fonction de Directeur de service, pour un suivi des projets de la convention territoriale globale :

Au regard des missions, et à la croisée des différentes interventions qui s'interpénètrent, les objectifs seront de :

- Veiller à la mise en œuvre, à la cohérence et à la complémentarité des actions de la politique Enfance/Jeunesse/Education au regard du PEdT.
- Assurer un suivi quotidien des structures municipales (administrative, technique, organisation pédagogique) et une veille quant à l'organisation pédagogique globale.
- Effectuer le suivi administratif de la direction (courrier, convention, budget, saisies informatiques, suivi des procédures, déclaration, bilan ...)
- Mener un travail collaboratif avec les partenaires institutionnels, éducatifs (CAF,DDCS,PMI, école, HEPAD, Crèche, RAM, association et prestataires ...etc)
- Apporter des décisions techniques aux élus pour les aider à la prise de décision.
- Aide à l'élaboration du nouveau règlement, nouvelle organisation périscolaire, nouvelle tarification.
- Renforcer les liens entre les structures de loisirs, mutualiser les savoirs faire et piloter des groupes de travail
- Mettre en œuvre et suivre la réforme des rythmes scolaire et son retour à la semaine des 4 jours.
- Accompagner la démarche de formation des personnels (individuelle ou collective) et encourager leur professionnalisation.
- Veiller à la circulation de l'information montante et descendante et organiser les liens fonctionnels avec les autres services municipaux.
- Favoriser la communication avec les familles et rendre lisible la politique de la ville (rencontres, mail, portail, site internet).

Le référent :

Nom : Laurent BUORD

Fonction : Directeur Général Adjoint Enfance Jeunesse et Education
: 06 86 55 18 06

Courriel : laurent.buord@villeneuvelesmaguelone.fr

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05 OCT. 2023**
Et publication le **05 OCT. 2023**

2023DAD109
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **27**
Procurations : **6**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
15/09/2023

OBJET :
**ANNULATION SUBVENTION
EXCEPTIONNELLE 2023
ASSOCIATION SECTION TAURINE**

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05.OCT. 2023**
Et publication le **05.OCT. 2023**

L'an deux Mille vingt-trois, le Lundi 25 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarets 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 Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, 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, M. Jean-Michel FLORES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, M. Jérémy ALIAGA, M. Steve VALLIER, M. Philippe HUGUET.

ABSENT(S) PROC : M. Dylan COUDERC (procuration à M. Thierry BEC), Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à Mme Maire-Anne BEAUMONT), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Nadège ENSELLEM), M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. Noël SEGURA (procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Virginie MARTOS-FERRARA (procuration à M. Jérémy ALIAGA).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Léo BEC

Vu la délibération n°2023DAD034 en date du 27 mars 2023 accordant une subvention exceptionnelle pour un montant de 6 000 € à l'association « Section Taurine Villeneuvoise ».

Madame le Maire expose :

La subvention exceptionnelle d'un montant de 6 000 € a été octroyée pour l'organisation d'une manifestation taurine « trophée de la ville ». Suite à des pluies ayant rendu la piste des arènes impraticable, cette course taurine n'a pu avoir lieu.

Aussi, en accord avec la Section Taurine, il est proposé d'annuler le versement de cette aide.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE d'annuler le versement de la subvention exceptionnelle d'un montant de 6 000 € en faveur de la Section Taurine.

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 25 SEPTEMBRE 2023

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Léo BEC



Madame le Maire,
Véronique NEGRET

2023DAD110
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023 A 18H00

Nombre de membres en exercice : 33
Présents : 27
Procurations : 6
Absents : 0
Date de convocation et affichage :
15/09/2023

L'an deux Mille vingt-trois, le Lundi 25 septembre 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 Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, 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, M. Jean-Michel FLORES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, M. Jérémy ALIAGA, M. Steve VALLIER, M. Philippe HUGUET.

ABSENT(S) PROC : M. Dylan COUDERC (procuration à M. Thierry BEC), Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à Mme Maire-Anne BEAUMONT), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Nadège ENSELLEM), M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. Noël SEGURA (procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Virginie MARTOS-FERRARA (procuration à M. Jérémy ALIAGA).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Léo BEC

OBJET :
CHANGEMENT EXCEPTIONNEL DU
LIEU DE SEANCE DU CONSEIL
MUNICIPAL

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

VU l'article L2121-7 du Code général des collectivités territoriales et notamment son alinéa 4 ;
VU la délibération n°2021DAD087 du Conseil municipal en date du 15 novembre 2021 qui fixe de façon définitive la salle Sophie Desmarets comme salle du Conseil municipal ;

CONSIDERANT l'enchevêtrement d'événements et l'importante sollicitation de la salle Sophie Desmarets sur la période du mois de décembre ;

CONSIDERANT la nécessité d'organiser une séance du Conseil municipal au début du mois de décembre ;

Conformément à l'article L2121-7 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), « 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 des conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances. »

La jurisprudence a admis la possibilité, en raison de circonstances exceptionnelles, de changer provisoirement le lieu de tenue des conseils municipaux dans les conditions définies à l'article susvisé.

Pour se faire, il est nécessaire de respecter trois conditions :

- Les dispositions de l'article L2121-7 du CGCT doivent être respectées : principe de neutralité, conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires, publicité des séances ;
- Cette décision doit faire l'objet d'une délibération du Conseil municipal ;
- Le public doit également être informé du changement de lieu par tout moyen à la convenance de la Commune.

La période de Noël et les événements qui l'entourent nécessitent l'utilisation de la salle Sophie Desmarets. Par conséquent, il est proposé au Conseil municipal d'approuver la tenue de la séance du Conseil municipal du lundi 11 décembre 2023 dans la salle multi-activités de la Maison des Associations, sise 8 rue des Colibris – 34750 VILLENEUVE-LES-MAGUELONE.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

APPROUVE la tenue de la séance du Conseil municipal du lundi 11 décembre 2023 dans la salle multi-activités de la Maison des Associations, sise 8 rue des Colibris – 34750 VILLENEUVE-LES-MAGUELONE.

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 25 SEPTEMBRE 2023

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Léo BEC



Madame le Maire,
Véronique NEGRET

2023DAD111
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **27**
Procurations : **6**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
15/09/2023

OBJET :
**ECHANGE DE PARCELLES
ENTRE LA COMMUNE ET
MONSIEUR ESTIENNE REMY
DANS LE CADRE DU SCHEMA
D'INTERVENTION FONCIERE**

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05.OCT.2023**
Et publication le **05.OCT.2023**

L'an deux Mille vingt-trois, le Lundi 25 septembre 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 Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, 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, M. Jean-Michel FLORES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, M. Jérémy ALIAGA, M. Steve VALLIER, M. Philippe HUGUET.

ABSENT(S) PROC : M. Dylan COUDERC (procuration à M. Thierry BEC), Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à Mme Maire-Anne BEAUMONT), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Nadège ENSELLEM), M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. Noël SEGURA (procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Virginie MARTOS-FERRARA (procuration à M. Jérémy ALIAGA).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Léo BEC

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU le code de l'urbanisme et notamment l'article L.113-8 ;

VU la loi portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets du 22 août 2021 ;

VU la délibération n° CP/150222/G/2 du département de l'Hérault pour la réinstauration du droit de préemption des espaces naturels sensibles sur 7 communes littorales en date du 15 février 2022 ;

VU la délibération communale n°2010DAD006 portant adoption du schéma d'intervention foncière sur les communes des étangs palavasiens ;

VU la demande de Monsieur ESTIENNE Rémy d'échanger ses parcelles cadastrées AO0091, AO0101, AO0107 et AO0123 contre les parcelles communales cadastrées BK0260, BK0262 et BK0264 ;

VU la proposition d'échange acceptée en date du 30 août 2023 ;

CONSIDERANT la politique foncière de valorisation des terrains agricoles et naturels de la commune de Villeneuve-lès-Maguelone ;

CONSIDERANT que le département de l'Hérault a classé l'ensemble des zones agricoles et naturelles du département en Espaces Naturels Sensibles (ENS) ;

CONSIDERANT que le schéma d'intervention foncière définit les zones d'intervention prioritaires du département de l'Hérault, du conservatoire du Littoral et de la commune de Villeneuve-lès-Maguelone ;

CONSIDERANT que le site dit du « Pouzol » est un secteur d'intervention foncière où le département de l'Hérault et la commune de Villeneuve-lès-Maguelone sont engagés afin de préserver son caractère naturel et agricole ;

Suite à la proposition de Monsieur ESTIENNE Rémy d'échanger des parcelles et dans le cadre de sa politique foncière et afin de valoriser les terrains agricoles et naturels, la commune a obtenu de :

- Monsieur ESTIENNE Rémy, par courrier signé le 30 août 2023,
Un accord pour l'échange les parcelles suivantes lui appartenant :
- AO0091, AO0101, AO0107 et AO0123, sise au lieu-dit « le Pouzol » - d'une superficie de 12832 m².
Contre les parcelles communales suivantes :
- BK0260, BK0262 et BK0264 situées au lieu-dit « Les Clauzels » d'une superficie de 11379 m².

Conformément à la proposition faite par la Commune par courrier du 29/08/2023, cet échange peut se faire avec une soulte de 1743.60 euros qui correspond à la différence de surface de 1453 m² avec un prix au mètre carré de 1.20 euros. Il est précisé que Monsieur ESTIENNE Rémy prend à sa charge les frais d'actes relatifs à cet échange.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

APPROUVE cet échange et la soulte de 1743.60 euros au profit de Monsieur Estienne Rémy.

AUTORISE Madame le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'application de cette décision.

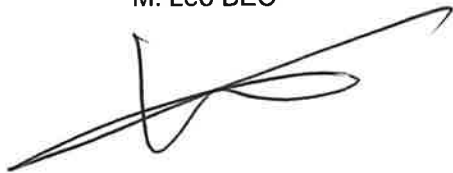
CHARGE Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 25 SEPTEMBRE 2023

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Léo BEC



Madame le Maire,
Véronique NEGRET

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

2023DAD112
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **27**
Procurations : **6**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
15/09/2023

OBJET :
ACQUISITION DE PARCELLE BA 24
CONSORTS DURAND

L'an deux Mille vingt-trois, le Lundi 25 septembre 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 Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, 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, M. Jean-Michel FLORES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, M. Jérémy ALIAGA, M. Steve VALLIER, M. Philippe HUGUET.

ABSENT(S) PROC : M. Dylan COUDERC (procuration à M. Thierry BEC), Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à Mme Maire-Anne BEAUMONT), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Nadège ENSELLEM), M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. Noël SEGURA (procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Virginie MARTOS-FERRARA (procuration à M. Jérémy ALIAGA).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Léo BEC

Suite à la proposition des copropriétaires de vendre leur parcelle et dans le cadre de sa politique foncière et afin de valoriser les terrains agricoles et naturels, la Commune a obtenu de :

- Madame CHALAIN Chantal (50 impasse de Beauregard – 73340 LESCHEVAINES) par courrier signé le 10/08/2023,
- Madame DURAND Nicole (28 route de Monts - 37250 MONTBAZON) par courrier signé le 12/08/2023,
- Monsieur DURAND Jean-Louis (20 rue des Anciens d'AFN – 37320 ESVRES) par courrier signé le 25/07/2023, une promesse de vente concernant la parcelle suivante :

- BA 24, sise au lieu-dit « Rat de Merle » - d'une superficie de 5 181 m².

Conformément à la proposition faite par la Commune par courrier du 04/07/2023, cette acquisition peut se faire au prix de 1,20 euros/m², soit un montant de 6217,20 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.

Le Conseil Municipal, à la majorité (1 contre : M. Derouch),

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

APPROUVE cette acquisition ;

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 25 SEPTEMBRE 2023

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Léo BEC



Madame le Maire,
Véronique NEGRET

2023DAD113
 COMMUNE
 DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
 DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
 SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
 Présents : **27**
 Procurations : **6**
 Absents : **0**
 Date de convocation et affichage :
15/09/2023

OBJET :
BUDGET COMMUNAL
EXERCICE 2023
DECISION MODIFICATIVE N°1

L'an deux Mille vingt-trois, le Lundi 25 septembre 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 Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, 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, M. Jean-Michel FLORES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, M. Jérémy ALIAGA, M. Steve VALLIER, M. Philippe HUGUET.

ABSENT(S) PROC : M. Dylan COUDERC (procuration à M. Thierry BEC), Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à Mme Maire-Anne BEAUMONT), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Nadège ENSELLEM), M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. Noël SEGURA (procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Virginie MARTOS-FERRARA (procuration à M. Jérémy ALIAGA).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Léo BEC

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver la décision modificative telle que présentée ci-dessous :

Section de fonctionnement

DEPENSES			RECETTES		
011 6042	Achats de prestations de services (autres que terrains aménagés)	- 5 660,00 €	75 755	Dépôts et pénalités perçus	+ 51 475,00 €
011 60632	Fournitures de petit équipement	+ 5 100,00 €	75 75888	Autres	+ 53 900,00 €
011 60636	Habillement et vêtements de travail	- 1 500,00 €			
011 6064	Fournitures administratives	- 985,00 €			
011 6067	Fournitures scolaires	+ 10 000,00 €			-
011 61521	Terrains	- 25 000,00 €			-
011 615221	Bâtiments publics	- 25 000,00 €			-
011 61558	Autres biens mobiliers	- 800,00 €			-
011 6188	Autres frais divers	+ 8 000,00 €			-
011 62268	Honoraires médicaux et paramédicaux	- 3 400,00 €		Acte rendu exécutoire après Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023 Et publication le 05 OCT. 2023	-
011 6232	Fêtes et cérémonies	+ 3 000,00 €			-
011 6236	Catalogues et imprimés et publications	+ 896,00 €			-
011 6262	Frais de télécommunications	- 5 000,00 €			-
012 64111	Rémunération principale	+ 6 099,00 €			-
012 64131	Rémunérations	+ 15 000,00 €			-
65 65132	Prix	+ 2 250,00 €			-
65 65748	Autres personnes de droit privé	+ 17 000,00 €			-
68 6817	Dotations aux dépréciations des actifs circulants	+ 105 375,00 €			-
TOTAL		105 375,00 €	TOTAL		105 375,00 €

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

APPROUVE la décision modificative n°1 applicable au budget communal de l'exercice en cours et telle que détaillée ci-dessus ;

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 25 SEPTEMBRE 2023

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Léo BEC

Madame le Maire,
Véronique NEGRET



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

2023DAD114
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **27**
Procurations : **6**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
15/09/2023

OBJET :
PROVISIONNEMENT POUR
RISQUES EMPRUNTS
N° MON172468CHF/0173952/001

L'an deux Mille vingt-trois, le Lundi 25 septembre 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 Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, 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, M. Jean-Michel FLORES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, M. Jérémy ALIAGA, M. Steve VALLIER, M. Philippe HUGUET.

ABSENT(S) PROC : M. Dylan COUDERC (procuration à M. Thierry BEC), Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à Mme Maire-Anne BEAUMONT), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Nadège ENSELLEM), M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. Noël SEGURA (procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Virginie MARTOS-FERRARA (procuration à M. Jérémy ALIAGA).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Léo BEC

Les articles L2321-2 et R2321-3 du CGCT fixent les conditions générales de provisionnement des risques réels des communes et communautés.

La constitution de provisions doit être réalisée quand elle est confrontée à des emprunts à risques mais ne peut être considérée comme une dépense obligatoire du point de vue budgétaire.

Au titre du principe comptable de prudence et de fiabilité des comptes, il convient de valoriser le risque auquel l'emprunt en francs suisses n°MON172468CHF/0173952/001, contracté auprès de DEXIA, expose la collectivité.

Bien que cet emprunt ait été contracté à taux fixes, le fait d'avoir été conclu en monnaie étrangère (francs suisses) le soumet aux risques de change. Il convient donc de pratiquer une provision hors budgétaire assise sur le capital restant dû et le taux de change.

Pour ce faire, il suffit de réactualiser à hauteur des montants ci-dessous la provision hors budgétaire réalisée en 2022 sans émission de titre et de mandat. Cette opération est budgétairement neutre car elle ne sera effectuée que par le seul Trésorier de la commune et a pour objectifs la matérialisation ainsi que la sensibilisation aux risques liés à cet emprunt.

Le calcul faisant intervenir le capital restant dû soit :

- Emprunt MON172468CHF/0173952/001 : 442 155,81 € (en CHF – Francs suisses),

La provision ainsi calculée s'élève à :

- Emprunt MON172468CHF/0173952/001 : 170 630,24 €,

Soit un total de 170 630,24 €.

Il est donc proposé au Conseil municipal de procéder à la réactualisation de la provision 2022 de 212 482,55 € à 170 630,24 €.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE de ramener le provisionnement hors budgétaire 2023 à hauteur de 170 630,24 € afin de se conformer au risque réel encouru à ce jour sur cet emprunt ;

PREND note que cette provision sera effectuée sans émission de titre et de mandat par la commune et que les écritures seront enregistrées par la Trésorerie ;

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 25 SEPTEMBRE 2023

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Léo BEC



Madame le Maire,
Véronique NEGRET

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 05 OCT. 2023
Et publication le 05 OCT. 2023

2023DAD115
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **27**
Procurations : **6**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
15/09/2023

OBJET :
**PROVISION POUR DEPRECIATION
DES ACTIFS CIRCULANTS
(CONTENTIEUX OTIS)**

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05.10.2023**
Et publication le **05.10.2023**

L'an deux Mille vingt-trois, le Lundi 25 septembre 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 Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, 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, M. Jean-Michel FLORES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, M. Jérémy ALIAGA, M. Steve VALLIER, M. Philippe HUGUET.

ABSENT(S) PROC : M. Dylan COUDERC (procuration à M. Thierry BEC), Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à Mme Maire-Anne BEAUMONT), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Nadège ENSELLEM), M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. Noël SEGURA (procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Virginie MARTOS-FERRARA (procuration à M. Jérémy ALIAGA).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Léo BEC

Considérant que la société OTIS a déposé auprès du Tribunal Administratif un recours contre le titre n°173 d'un montant de 51 475 € relatif aux pénalités appliquées pour non-respect des clauses du marché G9D0029MG (Maintenance préventive et corrective des ascenseurs) ;

Le provisionnement constitue une application du principe de prudence énoncé dans l'instruction budgétaire et comptable M57.

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.

Il est proposé au Conseil municipal de constituer une provision à hauteur du risque encouru d'un montant de 51 475 euros.

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

DECIDE de constituer une provision à hauteur du risque encouru d'un montant de 51 475 € ;

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 25 SEPTEMBRE 2023
POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Léo BEC



Madame le Maire,
Véronique NEGRET

2023DAD116
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **27**
Procurations : **6**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
15/09/2023

OBJET :
**PROVISION POUR DEPRECIATION
DES ACTIFS CIRCULANTS
(CONTENTIEUX URBANISME)**

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 5.OCT.2023
Et publication le 05.OCT.2023

L'an deux Mille vingt-trois, le Lundi 25 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarets 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 Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, 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, M. Jean-Michel FLORES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, M. Jérémy ALIAGA, M. Steve VALLIER, M. Philippe HUGUET.

ABSENT(S) PROC : M. Dylan COUDERC (procuration à M. Thierry BEC), Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à Mme Maire-Anne BEAUMONT), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Nadège ENSELLEM), M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. Noël SEGURA (procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Virginie MARTOS-FERRARA (procuration à M. Jérémy ALIAGA).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Léo BEC

VU la délibération n°2022DAD116 en date du 28 novembre 2022 qui a permis la constitution d'une provision à hauteur de 102 000 € ;

Considérant que des titres de recettes complémentaires à hauteur de 55 400 € relatifs à des astreintes d'urbanisme ont été émis sur l'exercice 2023, qu'ils sont en contentieux et qu'ils n'ont pas été honorés à ce jour ;

Considérant que le titre émis à l'encontre des gens du voyage sur l'exercice 2022, qui a fait l'objet d'une provision pour dépréciation des actifs circulant suite à une ordonnance du tribunal administratif de Montpellier condamnant ces derniers à payer la somme de 1 500 € à la Commune a été soldé le 19 juillet 2023 ;

Le provisionnement constitue une application du principe de prudence énoncé dans l'instruction budgétaire et comptable M57.

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.

Il est proposé au Conseil municipal de procéder à la réactualisation de la provision pour 2023 d'un montant de 102 000 € à 155 900 €.

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

DECIDE de compléter la provision à hauteur de 53 900 € ;

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 25 SEPTEMBRE 2023

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Léo BEC



Madame le Maire,
Véronique NEGRET

2023DAD117
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 25 SEPTEMBRE 2023 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **27**
Procurations : **6**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
15/09/2023

OBJET :
MODIFICATION REGIE D'AVANCES
« ACTIVITES DE LOISIRS
ENFANCE – JEUNESSE »

L'an deux Mille vingt-trois, le Lundi 25 septembre 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 Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, 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, M. Jean-Michel FLORES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, M. Jérémy ALIAGA, M. Steve VALLIER, M. Philippe HUGUET.

ABSENT(S) PROC : M. Dylan COUDERC (procuration à M. Thierry BEC), Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à Mme Maire-Anne BEAUMONT), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Nadège ENSELLEM), M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. Noël SEGURA (procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Virginie MARTOS-FERRARA (procuration à M. Jérémy ALIAGA).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Léo BEC

Vu décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n°2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics ;

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code général des collectivités territoriales relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et des établissements publics locaux ;

Vu la délibération du conseil municipal n°2021DAD101 en date du 10 décembre 2021 fixant le régime indemnitaire des personnels tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) ;

Vu la délibération du conseil municipal en date du 23 février 1999 autorisant Monsieur le Maire à instituer la régie « Activités de loisirs Enfance-Jeunesse » ;

Vu l'arrêté en date du 17 juillet 2007 concernant la constitution de la régie d'avances pour le fonctionnement du centre de loisirs ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 24 août 2023 ;

Suite à une vérification de la régie par le Service de Gestion Comptable de Montpellier, il devient nécessaire de modifier les termes de la régie à savoir :

- Augmenter le montant de l'avance ;
- Actualiser les dépenses autorisées en y intégrant le paiement des frais médicaux lors des séjours ;
- Ajuster la périodicité de transmission des documents pour la reconstitution de l'avance au trimestre.

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

DECIDE :

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05 OCT. 2023**
Et publication le **05 OCT. 2023**

ARTICLE 1 : La régie d'avances auprès du service Enfance-Jeunesse de VILLENEUVE-LES-MAGUELONE est modifiée.

ARTICLE 2 - Cette régie est installée au Centre de Loisirs « Pierre Verdier » – 59 rue de la Figuière à VILLENEUVE-LES-MAGUELONE.

ARTICLE 3 - La régie fonctionne du lundi au dimanche.

ARTICLE 4 - La régie paie les dépenses suivantes :

1° : Papeterie et documentation pédagogique ;

2° : Petit matériel et service rentrant dans le cadre des menues dépenses liées aux activités du service enfance-jeunesse (centre de loisirs, service ados, service préados, service jeunesse) et notamment l'alimentation, le petit matériel, les produits pharmaceutiques, les droits d'entrées et les frais de transport.

3 : Frais médicaux lors des séjours.

ARTICLE 5 - Les dépenses désignées à l'article 4 sont payées par carte bancaire ou espèces sur présentation de factures.

ARTICLE 6 - Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom de la régie ès qualité auprès du Trésor Public.

ARTICLE 7 - L'intervention d'un (de) mandataire(s) a lieu dans les conditions fixées par son (leur) acte de nomination.

ARTICLE 8 - Le montant maximum de l'avance à consentir au régisseur est fixé à 500 €.

ARTICLE 9 - Le régisseur verse auprès du Service de Gestion Comptable la totalité des pièces justificatives de dépenses au minimum une fois par trimestre.

ARTICLE 10 - Le régisseur n'est assujéti pas à un cautionnement selon la réglementation en vigueur ;

ARTICLE 11 - Le Maire et le comptable public assignataire sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération.

AUTORISE Madame le Maire à établir les arrêtés municipaux correspondants et à signer tous documents nécessaires au fonctionnement de cette régie ;

CHARGE Madame le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault et au Service de Gestion Comptable ;

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 25 SEPTEMBRE 2023

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Léo BEC

Madame le Maire,
Véronique NEGRET



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **05.OCT. 2023**
Et publication le **05.OCT. 2023**

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **27**
Procurations : **6**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
15/09/2023

L'an deux Mille vingt-trois, le Lundi 25 septembre 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 Nadège ENSELLEM, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, Mme Sonia RICHOU, Mme Marie-Rose NAVIO, 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, M. Jean-Michel FLORES, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, M. Jérémy ALIAGA, M. Steve VALLIER, M. Philippe HUGUET.

ABSENT(S) PROC : M. Dylan COUDERC (procuration à M. Thierry BEC), Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à Mme Maire-Anne BEAUMONT), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Nadège ENSELLEM), M. Arnaud FLEURY (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. Noël SEGURA (procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Virginie MARTOS-FERRARA (procuration à M. Jérémy ALIAGA).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Léo BEC

OBJET :
MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

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 les emplois permanents suivants :

- Attaché principal : 1 poste à temps complet ;

Considérant qu'il devient nécessaire de créer les emplois permanents suivants pour les avancements de grade et promotions internes :

- Agent de maîtrise : 3 postes à temps complet ;
- Adjoint technique principal de 1^{ère} classe TNC (32/35^{ème}) : 1 poste ;
- Adjoint technique principal de 2^{ème} classe TNC (30/35^{ème}) : 2 postes ;
- Adjoint technique principal de 2^{ème} classe TNC (26/35^{ème}) : 1 poste.

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**,

DECIDE la création de postes permanents :

- Attaché principal : 1 poste à temps complet ;

DECIDE la création de postes permanents pour les avancements de grade et promotions internes :

- Agent de maîtrise : 3 postes à temps complet ;
- Adjoint technique principal de 1^{ère} classe TNC (32/35^{ème}) : 1 poste ;
- Adjoint technique principal de 2^{ème} classe TNC (30/35^{ème}) : 2 postes ;
- Adjoint technique principal de 2^{ème} classe TNC (26/35^{ème}) : 1 poste ;

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 **05 OCT. 2023**
Et publication le **05 OCT. 2023**

EMPLOIS PERMANENTS

	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	
FILIERE ADMINISTRATIVE					
Attaché principal	A	4	IB 593/1015	4	+1
Attaché	A	5	IB 444/821	4	
Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	B	5	IB 446/707	5	
Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	B	10	IB 389/638	9	
Rédacteur Territorial	C	4	IB 372/597	1	
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	7	échelle C3	5	
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	C	8	échelle C2	6	
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe (28h/s)	C	1	échelle C2	1	
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe (24,5h/s)	C	0	échelle C2	0	
Adjoint administratif	C	6	échelle C1	3	
Adjoint administratif (20h/sem)	C	1	échelle C1	1	
FILIERE CULTURELLE					
Assistant de conservation du patrimoine	B	0	IB 372/597	0	
Assistant de conservation du patrimoine principal 2 ^{ème} classe	B	1	IB401/638	1	
FILIERE POLICE MUNICIPALE					
Chef de service de police municipale	B	1	IB 372/597	1	
Chef de service de police principal 1 ^{ère} classe	B	2	IB 446/707	2	
Chef de service de police principal 2 ^{ème} 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	
Brigadier de police municipale	C	4	échelle C2	1	
FILIERE MEDICO-SOCIALE					
Cadre de Santé de 2 ^{ème} classe	A	0	IB 541/940	0	
Puéricultrice hors classe	A	1	IB 548/940	1	
Puéricultrice	A	1	IB 489/886	0	
Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	B	3	IB 433/665	1	
Auxiliaire de puériculture de classe supérieure TNC (28h/s)	B	1	IB 433/665	0	
Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	8	IB 372/610	5	
FILIERE SOCIALE					
Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	A	1	IB 502/761	1	
Educateur de jeunes enfants	A	4	IB 444/714	3	
Educateur de Jeunes Enfants à TNC (21/35 ^{ème})	A	1	IB 444/714	0	
Educateur de Jeunes Enfants à TNC (28/35 ^{ème})	A	1	IB444/714	0	
Educateur de jeunes enfants à TNC (26/35 ^{ème})	A	1	IB444/714	1	
Agent spécialisé principal de 1 ^{ère} classe des écoles maternelles	C	3	échelle C3	3	
Agent spécialisé Principal de 2 ^{ème} classe des écoles maternelles	C	8	échelle C2	5	
FILIERE TECHNIQUE					
Technicien principal de 1 ^{ère} classe	B	2	IB 446/707	1	
Technicien principal de 2 ^{ème} classe	B	3	IB 389/638	2	
Technicien	B	2	IB 372/597	1	
Agent de maîtrise principal	C	4	IB 390/597	3	
Agent de maîtrise territorial	C	6	IB 372/562	5	+3
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	C	2	échelle C3	1	
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe TNC (32/35 ^{ème})	C	0	Echelle C3	0	+1
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	15	échelle C2	9	
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe TNC (32/35 ^{ème})	C	2	échelle C2	2	
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe TNC (24.5/35 ^{ème})	C	1	échelle C2	0	
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe TNC (30/35 ^{ème})	C	2	échelle C2	2	+2
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe TNC (28/35 ^{ème})	C	1	échelle C2	1	
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe TNC (26/35 ^{ème})	C	0	Echelle C2	0	+1
Adjoint technique	C	21	échelle C1	15	

Acte rendu exécutoire après le 05.01.2023
 Dépôt en préfecture le 05.01.2023
 Et publication le

Adjoint technique TNC (30/35 ^e)	C	7	échelle C1	4
Adjoint technique TNC (28/35 ^e)	C	2	échelle C1	2
Adjoint technique TNC (20/35 ^e)	C	2	échelle C1	1
Adjoint technique TNC (26/35 ^e)	C	1	échelle C1	1
FILIERE ANIMATION				
Animateur principal de 1 ^{ère} classe	B	2	IB 446/707	1
Adjoint d'animation principal de 1 ^{ère} classe	B	1	IB 388/558	1
Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe	C	10	échelle C2	9
Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe TNC (21/35 ^{ème})	C	1	échelle C2	1
Adjoint d'animation (30/35 ^{ème})	C	1	échelle C1	1
Adjoint d'animation	C	7	échelle C1	7
FILIERE SPORTIVE				
Educateur des APS principal de 1 ^{ère} 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	1	
<u>Agents contractuels Saisonniers et renfort de service</u>				
- Responsable du service Plage – Grade : Technicien Principal 2 ^{ème} classe	1	9 ^{ème} échelon	0	
- Responsable adjoint du service Plage – Grade : Technicien	1	6 ^{ème} 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)	14	coeffxSMIC	14	
Enseignants assurant les études dirigées du soir	20	Décret 2016-670	5	
Agents de surveillance de la voie publique	3	1 ^{er} échelon C1	2	
Assistants Temporaires de Police Municipale	3	1 ^{er} échelon C1	2	
Assistante maternelle non titulaire (contractuel)	21	coeffxSMIC	8	
Educateur de jeunes enfants	1	1 ^{er} échelon IB 444	0	
Opérateur des activités physiques – (sauveteur qualifié)	4	1 ^{er} échelon C1	1	
Opérateur qualifié des activités physiques et sportives – (adjoint au chef de poste)	4	7 ^{ème} échelon C2	2	
Opérateur principal des activités physiques et sportives – (chef de poste)	5	5 ^{ème} échelon C3	5	
Opérateur principal des activités physiques et sportives – TNC (7H/S) (chef de secteur)	1	7 ^{ème} échelon C3	1	
C.A.E (Contrats d'accompagnement dans l'emploi) / Parcours Emploi Compétences P.E.C	30	SMIC	7	
CONTRATS D'AVENIR	6	SMIC	0	
CONTRAT D'APPRENTISSAGE	5	% SMIC/âge	4	
AGENTS RECENSEURS	4	Au forfait	0	

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 25 SEPTEMBRE 2023

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Léo BEC



Madame le Maire,
Véronique NEGRET