



CONSEIL MUNICIPAL

13 janvier 2025

NOTE DE SYNTHÈSE

VIE DE LA MUNICIPALITE

Affaire n°1

Objet : Adoption du Règlement intérieur du Conseil Municipal

Rapporteur : François RIO

Vu la délibération n°2024-088 du 11 octobre 2024 intitulée « Règlement intérieur du Conseil Municipal : remplacement »,

Vu la lettre d'observations du Préfet de l'Hérault datée du 18 novembre 2024, dans le cadre du contrôle de légalité, constatant de nombreuses irrégularités et demandant au Conseil Municipal de procéder aux ajouts de précisions, de modifications et retraits mentionnés dans le courrier.

Considérant que les services de la Préfecture de l'Hérault ont conseillé d'abroger la délibération n°2024-088 et d'approuver un nouveau règlement intérieur avec comme base le modèle mis en ligne par l'Association des Maires de France (AMF). En application des recommandations de la Préfecture, Monsieur le Maire propose en annexe 1 un projet de Règlement intérieur inspiré de celui de l'AMF.

Par ailleurs, le groupe d'élus d'opposition « Aimer Saint-Jean » propose un projet de Règlement intérieur joint en annexe 2.

Ainsi, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- **D'ABROGER** la délibération n°2024-088 du 11 octobre 2024 relatif au Règlement intérieur du Conseil Municipal,
- **D'APPROUVER** le Règlement intérieur du Conseil Municipal joint en annexes 1 ou 2.



**REGLEMENT
INTERIEUR**

Le conseil municipal, élu par le corps électoral, est l'assemblée qui règle, par ses délibérations, les affaires de la commune. Le présent règlement complète et précise les dispositions du CGCT. Il ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur.

SOMMAIRE

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur	3
Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)	3
Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT).....	3
Article 3 : Expression des élus dans le magazine municipal, le Facebook de la Ville et le site internet de la Ville (<i>article L.2121- 27-1 du CGCT</i>).....	3
Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires (article L.2312-1 du CGCT).....	5
CHAPITRE II: Réunions du conseil municipal	5
Article 5 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT).....	5
Article 6 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT).....	5
Article 7 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT).....	5
Article 8 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT).....	5
Article 9 : Questions écrites	6
CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs	6
Article 10 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT).....	6
Article 11 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT).....	7
Article 12 : Commissions consultatives des services publics locaux (article L.1413-1 du CGCT)	7
Article 13 : Commissions d'appels d'offres.....	7
Article 14 : Commission communale pour l'accessibilité (article L.2143-3 CGCT).....	7
CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal	8
Article 15 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT).....	8
Article 16 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT).....	8
Article 17 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT).....	8
Article 18 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT).....	9
Article 19 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT).....	9
CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations	10
Article 20 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT).....	10
Article 21 : Débats ordinaires	10
Article 22 : Suspension de séance.....	11
Article 23 : Amendements	11
Article 24 : Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT).....	11
Article 23 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT).....	11
Article 25 : Clôture de toute discussion.....	11
CHAPITRE VI : Information du public	11
Article 26 : Procès-verbaux (article L.2121-2315 du CGCT).....	11
Article 27 : Liste des délibérations examinées (article L.2121-25 du CGCT).....	12
CHAPITRE VII : Dispositions diverses	12
Article 28 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT)	12
Article 29 : Modification du règlement intérieur.....	13
Article 30 : Application du règlement intérieur.....	13

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables à la Mairie, 4 rue de la Mairie à Saint-Jean-de-Védas aux heures d'ouverture de la mairie de 9h à 12h et de 14h00 à 17h, à compter de l'envoi de la convocation et pendant 5 jours précédant la séance du conseil municipal concernée sur RDV.

Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat.

Le texte des questions orales est adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal

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

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

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

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Article 3 : Expression des élus dans le magazine municipal, le Facebook de la Ville et le site internet de la Ville (article L.2121- 27-1 du CGCT)

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers est de 200 signes (espaces compris) par élu. Lorsque les élus appartiennent à un groupe, la somme des signes par élu est additionnée.

Sont concernés les supports tels que le **magazine municipal, le Facebook de la Ville et le site internet de la Ville.**

Le droit d'expression doit, selon sa définition légale, porter sur des questions d'intérêt local.

Les tribunes sont signées du prénom et du nom de leur auteur ou du nom du groupe.

Cette signature ne rentre pas dans le calcul du nombre de caractères alloués.

Les photos sont exclues car difficilement quantifiables en termes de place dans les pages réservées aux tribunes libres. Les expressions des groupes et élus minoritaires seront publiées avec en entête « Texte des groupes et élus d'opposition ».

Les documents destinés à la publication sont remis au Maire via le mail du service communication : communication@saintjeandevedas.fr

Pour le Védazine :

Les représentants de groupes ou les conseillers seuls devront transmettre par mail leurs articles au service communication **30 jours francs** avant la date de parution du magazine municipal. Les dates de parution sont prévues les 1^{er} mars, 1^{er} juin, 1^{er} septembre et 1^{er} décembre.

Pour le site internet de la Ville :

Les représentants de groupes ou les conseillers seuls devront transmettre par mail leurs articles au service communication **30 jours francs** avant la date de parution sur le site internet. Les dates de parution sont prévues les 15 janvier, le 15 mars, le 15 mai, le 15 juillet, le 15 septembre et le 15 novembre.

Une page sera dédiée sur le site internet de la Mairie à chaque élu, elle intégrera leurs adresses e-mails, ainsi que leurs tribunes.

Pour la page Facebook :

Les représentants de groupes ou les conseillers seuls devront transmettre par mail leurs articles au service communication **5 jours francs** avant la date de parution sur Facebook. Les dates de parution sont prévues les 15 février, 15 avril, 15 juin, 15 août, 15 octobre et 15 décembre.

Les commentaires diffusés sous les publications Facebook seront bloqués.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...).

Si l'article excède le nombre de signes alloués, fixé par le présent article, il sera tronqué à l'endroit où le nombre de signes sera atteint.

L'ensemble des tribunes sera traité par la même charte graphique et la même typographie.

L'ordre de présentation des tribunes se fera par ordre alphabétique, seul le nom de l'élu seul ou du groupe étant pris en compte.

En cas de non-transmission dans les délais impartis, le texte proposé ne sera pas publié et l'espace habituellement réservé comportera la mention « Texte non parvenu ».

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques,

ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires (articles L.2312-1 et L5217-10-4 du CGCT)

La présentation du rapport d'orientation budgétaire qui doit comporter les informations suffisantes sur la préparation du budget communal :

- Les orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement ;
- La présentation des engagements pluriannuels ;
- Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget.
- Les informations relatives à la structure des effectifs, aux dépenses de personnel et à la durée du travail.

L'assemblée délibérante doit prendre acte de la tenue du DOB et de l'existence de ce rapport sur la base duquel se tient le DOB par une délibération spécifique. Cette délibération et ce rapport doivent être transmis au représentant de l'État.

CHAPITRE II: Réunions du conseil municipal

Article 5 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

Le Conseil municipal se réunira au minimum une fois par trimestre.

Article 6 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

La convocation du Conseil Municipal est envoyée 5 jours francs avant la séance. Ce délai de convocation peut être réduit jusqu'à un jour franc en cas d'urgence.

Le projet de budget doit être communiqué douze jours au moins avant la séance.

Article 7 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

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

Article 8 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers non dématérialisés, en mairie et aux heures ouvrables, durant les 5 jours précédant la séance, sur RDV.

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

Afin de permettre l'échange d'information sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel une tablette numérique et une adresse électronique.

Article 9 : 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.

CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

Article 10 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Article L2121-22 :

« Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

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

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

Les commissions Gérer, Dynamiser et Soutenir ont seulement vocation à « étudier les questions soumises au conseil, soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres ».

COMMISSION GERER	X Membres
COMMISSION DYNAMISER	X Membres
COMMISSION SOUTENIR	X Membres

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire.

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne par délibérations ceux qui siégeront dans telles ou telles commissions.

Il conviendra de veiller « respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

La commission « **Gérer** » regroupera toutes les questions en lien avec l'administration générale, les finances, les ressources humaines, les affaires juridiques et marchés publics, etc.

La commission « **Soutenir** » étudiera toutes les questions en lien avec les associations, les affaires scolaires, la petite enfance, la culture, etc.

La commission « **Dynamiser** » sera chargée d'étudier les questions relatives aux projets d'aménagement du territoire, d'urbanisme, de développement durable, de mobilité, etc.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que les trois commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par voie dématérialisée 5 jours 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.

Le directeur général des services ou son représentant, le responsable administratif ou technique du dossier et le directeur de cabinet assistant, s'ils le souhaitent de plein droit aux séances des commissions.

Article 11 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par la 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.

Article 12 : Commissions consultatives des services publics locaux (article L.1413-1 du CGCT)

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

Article 13 : Commissions d'appels d'offres (article L1411-5 et L2121-22 du CGCT)

Article L1411-5 du CGCT :

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

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L.3124-1 du code de la commande publique. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat. »

Article 14 : Commission communale pour l'accessibilité (article L.2143-3 CGCT)

« Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment

physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville. »

« Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres. »

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 15 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire au début de la réunion.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal 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.

Les pouvoirs doivent obligatoirement être remis par écrit (original du pouvoir) afin de pouvoir authentifier avec certitude l'auteur de la procuration.

Article 16 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Le Maire demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

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 est chargé de la rédaction du PV du Conseil municipal.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 17 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)

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 autorisée par le président.

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 18 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Rappel :

Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle (article L. 2121-18 du CGCT).

Toutefois, **la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel**, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) (cf. *CNIL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales*)

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. **Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.**

Mais **le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté**. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier.

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas identifier. En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

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

Article 19 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

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

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance ;

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 20 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

Rappel

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente, dans la mesure du possible, 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.

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 CGCT.

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'élu compétent.

Article 21 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant 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'écartere de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

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

Article 22 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant).

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

Article 23 : Amendements

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

Ils doivent être présentés par écrit au maire au moins 48h avant la tenue du Conseil municipal concerné.

Article 24 : Référendum local (articles L.0 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 23 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

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.

Rappel :

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- À main levée,
- Au scrutin public par appel nominal,
- Au scrutin secret.

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 25 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE VI : Information du public

Article 26 : Procès-verbaux (article L.2121-15 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Le procès-verbal doit mentionner :

- La date et l'heure de la séance ;
- Les noms du maire, des conseillers municipaux 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, pour les scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote ;
- La teneur des discussions au cours de la séance, qui s'entend comme le résumé des opinions exprimées sur chaque point porté à l'ordre du jour. La mention de l'ensemble des échanges n'est pas juridiquement imposée.

Une fois rédigé, ce procès-verbal, non définitif, est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance.

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante, dans la mesure du possible et intègre des rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée immédiatement.

Article 27 : Liste des délibérations examinées (article L.2121-25 du CGCT)

La liste des délibérations examinées est publiée sur le site internet de la ville dans le délai d'une semaine.

La liste des délibérations examinées est tenue à la disposition de la presse et du public.

Elle comprend a minima la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 28 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

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

Les conseillers municipaux concernés peuvent à leur demande, disposer d'un local administratif permanent commun.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers de l'opposition 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.

Le local est situé à l'adresse suivante :

1er étage du Centre Jeunesse.
Avenue de la Libération
34430 Saint Jean de Védas.

Article 29 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications dans les mêmes conditions que l'élaboration elle-même, par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 30 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Saint-Jean-de-Védas, le XXX

Annexe 2

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-JEAN-DE-VÉDAS

TABLE DES MATIÈRES

I Le déroulement du Conseil municipal de la convocation au PV

- **Article 1** - Périodicité et lieu des Conseils
- **Article 2** - Convocation et envoi
- **Article 3** - Ordre du jour des Conseils
- **Article 4** - Droit d'information des élus
- **Article 5** - Questions orales
- **Article 6** - Présidence et déroulement du Conseil
- **Article 7** - Accès du public aux Conseils (présentiel ou non)
- **Article 8** - Les pouvoirs
- **Article 9** - Amendements
- **Article 10** - Votes
- **Article 11** - Débat d'Orientation Budgétaire
- **Article 12** - Le compte-rendu de séance
- **Article 13** - Le Procès-Verbal

II Les différentes commissions

- **Article 14** - Les commissions municipales
- **Article 15** – Commission communale pour l'accessibilité
- **Article 16** - Les comités consultatifs
- **Article 17** - La commission d'appel d'offres

III Les espaces d'expression des élus d'opposition

- **Article 18** - Journal municipal : Védazine
- **Article 19** - Site internet de la Mairie La lettre du Maire
- **Article 20** - Page Facebook de la Mairie
- **Article 21** - Newsletter
- **Article 22** - Bilan de mi-mandat
- **Article 23** - La lettre du maire
- **Article 24** - Principe de la liberté d'expression

IV Encadrement du mandat des élus d'opposition :

- **Article 25** - Local des élus d'opposition
- **Article 26** - Constitution des groupes d'élus

V Points complémentaires :

- **Article 27** - Questions écrites
- **Article 28** - Cérémonies organisées par la Mairie
- **Article 29** - Délégations
- **Article 30** - Élu démissionnant de la majorité
- **Article 31** – Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
- **Article 32** – Retrait d'une délégation d'un adjoint
- **Article 33** – Modification du règlement
- **Article 34** – Application du règlement

-

I Le déroulement du Conseil municipal de la convocation au PV

Article 1 : Périodicité et lieu des Conseils

Article L2121-7 : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre ([art. L2121-7 du CGCT](#)), à la salle des Granges. Si impossibilité, il peut se réunir dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune garantissant le principe de neutralité, l'accessibilité et l'accueil du public.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article [L. 2121-12](#), dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'[article L. 1111-1-1](#). Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local.

Le principe d'une réunion mensuelle a été retenu selon le calendrier fixé en début d'année civile.

A chaque fin de séance, le Maire confirme, si possible, la date du Conseil municipal suivant.

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 dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 2 : Convocation et envoi

« Conformément à l'article L 2121-10 du CGCT, les convocations sont adressées par voie dématérialisée aux élus. Elles peuvent être également adressées sur papier pour ceux qui en font la demande, dans un délai préalable au Conseil municipal de :

- 3 jours francs pour les communes de moins de 3 500 habitants

Les convocations comprennent l'ordre du jour (qui est affiché à la porte de la Mairie et publié sur le site de la Mairie le jour de l'envoi), le texte intégral des projets de délibérations, tous les documents annexes cités dans les délibérations, la liste détaillée des « décisions du Maire » prises depuis le Conseil précédent en vertu de l'article L2122-22 du CGCT, la liste des affaires votées en Conseil de Métropole concernant Saint-Jean-de-Védas et ses administrés, ainsi qu'une note de synthèse explicative dans les communes de 3 500 habitants et plus.

En vertu de l'article L 5217-10-4 du CGCT, le projet de budget doit être communiqué douze jours au moins avant la séance, dès lors que la commune utilise l'instruction budgétaire et comptable M57.

Les convocations étant désormais envoyées aux élus par voie dématérialisée (avec les pièces ci-dessus), si les élus ne souhaitent pas qu'il soit fait usage de leur adresse mail personnelle ou professionnelle, la Mairie leur fournira individuellement une adresse mail avec le nom de domaine qu'elle utilise pour la commune.

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.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 Ordre du jour des Conseils municipaux

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Tous les élus bénéficient d'un droit de proposition de mise à l'ordre du jour de tout point d'intérêt général, qu'ils doivent adresser au Maire au moins 5 jours avant la date du Conseil municipal (modifications de ce règlement intérieur en cours de mandat incluses).

A chaque début de séance, le Maire demande aux élus s'il y a des remarques quant à l'ordre du jour.

A chaque début de séance, le Maire présentera les affaires délibérées lors du Conseil de Métropole précédant le Conseil municipal, qui ont un impact direct ou indirect sur la Ville de Saint-Jean-de-Védas et de ses administrés.

Le maire indiquera le cas échéant, les votes émis par les deux représentants de la Commune.

Les élus pourront poser des questions avec débats.

Article 4 Droit d'information des élus

Le délai étant relativement court entre l'envoi de l'ordre du jour et le Conseil municipal, les documents afférents aux délibérations ([art. L2121-13 du CGCT](#)), demandés par les élus au Maire, dont les documents de contrats de service public et marchés, leur seront adressés par voie dématérialisée dans les meilleurs délais, au plus tard un jour franc avant la séance. De même pour les demandes de documents liées à ses dernières « décisions du Maire ».

Si très éventuellement, un document n'était pas disponible en version numérique, un rendez-vous pour consultation en Mairie serait fixé d'un commun accord, en tenant compte de l'emploi du temps professionnel de l' élu.

Les membres du conseil municipal doivent disposer en amont des séances dudit conseil des informations essentielles susceptibles d'influencer leur position. Dans le cas contraire, en cas de contentieux, les délibérations risqueront d'être annulées par les juridictions administratives.

En dehors de la période préalable aux Conseils municipaux, concernant les demandes de tout autre document administratif lié à l'administration de la commune adressées au Maire par un élu (exemples : demandes du Bilan social de la Mairie, de la liste des biens communaux, des organigrammes...), ils seront communiqués à l' élu demandeur dans le délai maximum d'une semaine par voie dématérialisée ou, si impossible, un rendez-vous sera fixé d'un commun accord pour consultation en Mairie dans le même délai (l' élu pourra alors prendre des photos du document). Si le Maire estime ne pas devoir communiquer le ou les documents demandés, il en indiquera les raisons par écrit à l' élu dans le délai d'une semaine.

Le Maire s'engage à suivre les avis de la Commission d'Accès aux Documents Administratifs saisie par un élu auquel il aurait refusé la communication d'un document administratif.

Dans les communes de plus de 3 500 habitants et d'au moins 50 agents, le Maire s'engage à se conformer dans les meilleurs délais à la loi pour une République numérique (Open Data), en mettant en ligne en accès libre et réutilisable les documents ayant trait à la gestion municipale, les documents administratifs, les données d'intérêt économique, social, sanitaire ou environnementale les données essentielles des conventions avec les organismes subventionnés à partir de 23 000 €.

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

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

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

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

Article 5 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. Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

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

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

Les conseillers municipaux ont personnellement le droit d'exposer eux-mêmes en séance des « questions orales » d'intérêt général ayant trait aux affaires de la commune et de l'intercommunalité.

Le texte des questions sera remis au Maire au plus tard 48 h avant la séance. Le Maire y répondra publiquement et sa réponse figurera au procès-verbal avec le texte complet de la question. Si une question s'avère trop complexe pour pouvoir y apporter une réponse

en 48 h, le Maire devra justifier lors du conseil les raisons de la non-réponse et y répondre au Conseil municipal suivant.

L'élu pourra reprendre la parole après la réponse du Maire à sa question orale et ouvrir le débat.

Article 6 Présidence et déroulement du Conseil municipal

À l'exception du vote annuel du compte administratif ([art. L2121-14 du CGCT](#)), le Conseil municipal est présidé par le Maire ou, à défaut, par celui qui le remplace.

Le maire ouvre la séance et fait désigner un secrétaire de séance. Avec l'aide du secrétaire de séance, il vérifie la validité des pouvoirs et le quorum, même en cours de séance. En l'absence de quorum, le Conseil municipal est interrompu et aussitôt reporté ([art. L2121-17 du CGCT](#)).

En début de Conseil, le maire fait approuver le procès-verbal de la séance précédente, prend note des rectifications éventuelles et apporte les réponses aux questions restées en suspens lors du Conseil précédent.

Le Maire dirige les débats, accorde la parole dans l'ordre des demandes (en cas de demandes simultanées : selon l'importance des groupes), il rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote si besoin est. Il ne peut limiter les débats à une seule intervention par élu : un débat n'est pas une suite de monologues.

A la fin du débat et juste avant le vote d'une délibération, chaque groupe d'élus ou élu isolé peut, s'il le souhaite, faire part d'une explication de son ou de leur vote, résultant du débat qui vient d'avoir lieu.

Le Maire fait procéder au vote des délibérations lorsque le débat est clos, et constate le résultat des votes.

Pour tout vote à bulletin secret, il demande au secrétaire de séance d'en être l'assesseur et il proclame ensuite les résultats qu'il lui communique.

La suspension de séance est décidée par le Maire ou son remplaçant. Le Maire peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller municipal. Il revient au Maire de fixer la durée des suspensions de séance. La suspension de séance est accordée de droit à la demande d'au moins 5 membres du conseil municipal.

Le maire a seul la police de l'assemblée, il peut faire expulser de la salle du Conseil ou faire arrêter tout individu qui trouble l'ordre. Il est en charge de faire respecter à tout élu ce règlement intérieur, ainsi que la charte de l'Elu local qu'il a solennellement lue en Conseil à la suite de son élection.

Il déclare la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour, en ayant confirmé la date du Conseil municipal suivant.

Article L. 2121-16 du CGCT : Le maire a seul la police de l'assemblée.
Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.
En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.
Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Article 7 : Accès du public aux Conseils municipaux

Article L. 2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Les séances du Conseil municipal sont par principe publiques, à l'exception des séances à huis clos décidées par le Conseil et régies par l'[article L2121-18 du CGCT](#).

Des places sont prévues en quantité suffisante pour accueillir le public, qui ne doit pas pénétrer dans l'espace réservé aux élus et qui doit conserver le silence durant toute la séance.

Les téléphones portables du public comme des élus doivent être au minimum en mode silencieux pendant toute la séance.

Les Conseils municipaux peuvent être filmés - ou simplement enregistrés de façon sonore - et diffusés par tout élu ou citoyen y assistant ([art. L2121-18/3° du CGCT](#)), à condition de ne pas perturber la séance et de ne pas filmer les personnes du public.

Article 8 : Les pouvoirs

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.

Les convocations au Conseil municipal étant désormais adressées aux élus par voie dématérialisée, le pouvoir de voter en son nom donné à un autre élu pour un élu empêché d'assister à une séance ([art. L2121-20 du CGCT](#)) pourra être adressé par mail au secrétariat de la Mairie qui en accusera réception auprès des 2 élus concernés pour le

valider. Celui-ci est transmis avec signature manuscrite en pièce jointe du mail. Le mandataire peut remettre le pouvoir au Président de séance ou au Directeur Général des Services (ou son représentant) avant la séance.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal 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 de délibération doivent faire connaître au maire, par écrit, leurs intentions de se faire représenter.

Article 9 : Amendements

Tout conseiller municipal peut déposer par écrit, auprès du Maire, des amendements aux délibérations inscrites à l'ordre du jour, entre la réception du texte des projets de délibération et l'ouverture de la séance du Conseil municipal.

Le Maire ouvre alors le débat sur la délibération concernée en annonçant le dépôt de l'amendement et son auteur le lit au Conseil sans être interrompu, puis l'argumente.

Article 10 : Votes

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.

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 :

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

2o 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.

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

- A main levée (mode de votation ordinaire),
- Au scrutin public par appel nominal,
- Au scrutin secret

Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés, par un vote à main levée sauf disposition contraire ; en cas d'égalité des suffrages, la voix du Maire est prépondérante sauf pour un vote à bulletin secret.

Le nom des élus qui votent « contre » sera précisé au registre des délibérations, tout comme le nom de ceux qui s'abstiennent.

Pour toute délibération incluant une liste de décisions différentes (subventions, travaux...), tout élu pourra obtenir de droit un vote par délibération séparée, pour une ou plusieurs de ces décisions pour laquelle il souhaite exprimer un vote différent.

Dès qu'il y a lieu de procéder au sein du Conseil municipal à des nominations, ou à l'élection de représentants de la commune, la loi prévoit le vote à bulletin secret. Cependant, si le Maire constate en séance, sur demande, l'accord unanime de tous les élus présents, le Conseil municipal peut se dispenser du vote à bulletin secret sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

En vertu de l'article R. 2121-9 du CGCT, « les délibérations du conseil municipal sont inscrites sur un registre coté et paraphé par le maire, quel que soit le mode de transmission de ces délibérations au préfet ». En outre, « dans le cas où les actes sont signés électroniquement, des copies en sont systématiquement produites au format papier pour être reliées en registre. La signature manuscrite de l'exécutif et de la secrétaire de séance atteste de sa conformité avec l'original » (Rép. Min. n°1714, JO AN du 21 novembre 2023).

Article 11 : Débat d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 du CGCT: Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est transmis au représentant de l'État dans le département et au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication. Le contenu du rapport ainsi que les modalités de sa transmission et de sa publication sont fixés par décret.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu dans les deux mois précédant le vote 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 donnera lieu à délibération et sera 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.

Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Article 12 : La liste des délibérations étudiées en Conseil municipal

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

La liste des délibérations étudiées en conseil municipal doit être affichée en Mairie et publiée sur le site de la Mairie dans la semaine qui suit la séance, avec une mention précisant si la délibération a été adoptée ou non. Elle ne pourra en aucun cas être considérée comme le procès-verbal de la séance.

Article 13 : Le procès-verbal de la séance

Le procès-verbal rend compte des échanges verbaux qui ont eu lieu pendant une séance du Conseil municipal. Même s'il est synthétique, il devra faire part de toutes les propositions faites par les élus, de la majorité comme de la minorité, et leurs argumentations.

Les « questions orales » et les amendements y figureront in extenso, avec leur réponse et argumentation.

Préparés par les services de la Mairie, le PV sera ensuite vérifié et amendé par le secrétaire de séance et envoyé à l'ensemble des élus avant le Conseil municipal suivant pour validation, qui doit obligatoirement intervenir en début de séance. Un enregistrement sonore sera réalisé par la Mairie à chaque Conseil municipal pour aider à la rédaction du PV et pour permettre de trancher une contestation de sa rédaction. Cet enregistrement, à la disposition de tout élu, devra être conservé jusqu'à validation définitive du PV (délai de recours compris).

La validation des PV sera formalisée par une délibération, afin qu'un recours soit clairement possible, et la mention « Validation du procès-verbal de la séance précédente » figurera en tête de l'ordre du jour.

Les rectifications demandées par des élus au moment de cette validation et acceptées par le Conseil municipal figureront au procès-verbal.

Les PV devront être mis en ligne sur le site de la Mairie dans les 8 jours qui suivent leur adoption en Conseil municipal.

II Les différentes commissions

Article 14 : Commissions municipales

Art L2121-22 CGCT: Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

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

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

- Formation

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et fixe par délibération ceux qui siègeront dans telle ou telle commission.

Ces commissions peuvent être permanentes, c'est-à-dire se prolonger pendant toute la durée du mandat du conseil municipal ou temporaires, c'est-à-dire limitées à une catégorie d'affaires.

- Composition

Les commissions municipales ne sont composées que de conseillers municipaux (sauf pour la commission communale des impôts directs).

- Fonctionnement

Le maire est le président de droit des commissions municipales. Il convoque les commissions dans les huit jours de leur nomination ou, à plus bref délai, sur la demande de la majorité des membres qui la composent.

Dès leur première réunion, les commissions désignent un vice-Président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Le maire ou le vice-président s'efforcera de convoquer les commissions aux horaires qui conviennent au plus grand nombre des membres pour s'assurer de leur présence.

Les commissions municipales se réuniront au moins une fois par mois, dans les mêmes conditions de convocation que le Conseil municipal (dont le délai minimum des jours francs correspondant).

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin de 2 commissions ne soit pas convoquées en même temps.

Les commissions examinent les projets envisagés ou en cours de réalisation, émettent des avis et formulent des propositions dans le champ de compétence de chaque commission.

L'ordre du jour est joint à la convocation.

Un compte-rendu de chaque séance des commissions sera rédigé et communiqué à l'ensemble des élus du Conseil municipal.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

1. La commission Gérer :

Elle regroupera toutes les questions en lien avec l'administration générale, les finances, les ressources humaines, les affaires juridiques, les marchés publics et la sécurité.

Les documents à envoyer aux élus avant chaque commission sont les suivants :

- Tous les avant-projets sommaire (esquisse...),
- Tous les avant-projets définitifs avant consultation
- Tous les règlements ou projets de recrutement (poste permanent)
- Tous les recours contentieux établis par la commune ou contre celle-ci
- Tous les marchés publics établis par la commune
- Concernant les finances, une présentation devra être tenue tous les 3 mois de la situation budgétaire de la commune.
- Concernant les ressources humaines, le Rapport Social Universel devra être présenté 1 fois par an.

2. La Commission Soutenir :

Elle étudiera toutes les questions en lien avec la vie associative et sportive, la culture, les affaires scolaires, la jeunesse et la petite enfance.

Les documents à envoyer aux élus avant chaque commission sont les suivants :

- Présentation des subventions à attribuer aux associations (fonctionnement/investissement)
- Toutes les propositions de modification des contrats en cours

3. La commission Dynamiser

Elle sera chargée d'étudier les questions relatives aux projets d'aménagement du territoire, d'urbanisme, de travaux, de développement durable et d'environnement, d'écologie et de mobilité,

Les documents à envoyer aux élus avant chaque commission sont les suivants :

- Présentation d'urbanisme majeur (exemple : extension du pôle médical...)
- Présentation des projets accessibilité et mobilité
- Toute création d'immeuble de plus de 8 logements
- Toute création d'une entité économique de plus de 200m²
- Toutes les propositions de modification des contrats en cours
- La présentation de la saison culturelle et de Festin de rue

Les commissions temporaires sont fixées par délibération en fonction des besoins.

Aucune consultation ne pourra être lancée avant présentation à la commission référente.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Le directeur général des services ou son représentant, le responsable administratif ou technique du dossier et le directeur de cabinet assistant de plein droit aux séances des commissions. Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Article 15 : Commission communale pour l'accessibilité

Art 2143-3 du CGCT : Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle détaille l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L. 1112-1 du code des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Elle est destinataire des projets d'agendas d'accessibilité programmée prévus à l'article L. 165-1 du code de la construction et de l'habitation concernant des établissements recevant du public situés sur le territoire communal.

Elle est également destinataire des documents de suivi définis par le décret prévu à l'article L. 165-5 du code de la construction et de l'habitation et de l'attestation d'achèvement des travaux prévus dans l'agenda d'accessibilité programmée mentionnée au même article quand l'agenda d'accessibilité programmée concerne un établissement recevant du public situé sur le territoire communal.

Pour les services de transport ferroviaire, la commission est destinataire des schémas directeurs d'accessibilité-agendas d'accessibilité programmée prévus à l'article L. 1112-2-1 du code des transports quand ils comportent un ou plusieurs établissements recevant du public situés sur le territoire communal ainsi que des bilans des travaux correspondant à ces schémas directeurs d'accessibilité-agendas d'accessibilité programmée prévus au I de l'article L. 1112-2-4 du même code.

La commission communale et la commission intercommunale pour l'accessibilité tiennent à jour, par voie électronique, la liste des établissements recevant du public situés sur le territoire communal ou intercommunal qui ont élaboré un agenda d'accessibilité programmée et la liste des établissements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.

Le rapport de la commission communale pour l'accessibilité est présenté au conseil municipal et est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil départemental, au conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.

La création d'une commission intercommunale pour l'accessibilité est obligatoire pour les établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière de transports ou d'aménagement de l'espace, dès lors qu'ils regroupent 5 000 habitants et plus. Elle est alors présidée par le président de cet établissement. Elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement. Les communes membres de l'établissement peuvent également, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'établissement public de coopération intercommunale. Lorsqu'elles coexistent, les commissions communales et intercommunales veillent à la cohérence des constats qu'elles dressent, chacune dans leur domaine de compétences, concernant l'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports.

Les établissements publics de coopération intercommunale de moins de 5 000 habitants peuvent créer une commission intercommunale pour l'accessibilité. Présidée par le président de cet établissement, elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement. Les communes membres de l'établissement peuvent également, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'établissement public de coopération intercommunale.

Les communes peuvent créer librement une commission intercommunale pour l'accessibilité. Celle-ci exerce, pour l'ensemble des communes volontaires, les missions d'une commission communale, dans la limite des compétences transférées, le cas échéant, par l'une ou plusieurs d'entre elles à un établissement public de coopération intercommunale. Elle est alors présidée par l'un des maires des communes concernées, ces derniers arrêtant conjointement la liste de ses membres. »

Article 16 : Comités consultatifs

Les comités consultatifs ouverts à des membres non élus ([art. L2143-2 du CGCT](#)) sont présidés par un élu de la majorité et un élu de la minorité est désigné vice-président à ses côtés.

Article 17 : Commission d'appel d'offres

Article L1411-5 CGCT :

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

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du code de la commande publique. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

II. La commission est composée :

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

b) Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, par le maire ou son représentant, président, et par trois membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

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

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

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

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

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

Article L1414-2 du CGCT : Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5. Toutefois, pour les marchés publics passés par les offices publics de l'habitat, la commission d'appel d'offres est régie par les dispositions du code de

la construction et de l'habitation applicables aux commissions d'appel d'offres des organismes privés d'habitations à loyer modéré.

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

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

La commission d'appel d'offres, élue à la proportionnelle au plus fort reste au sein du Conseil municipal, se réunira pour choisir entre les offres pour tous les marchés publics supérieurs aux seuils légaux définis chaque année au niveau européen.

La convocation sera adressée à ses membres (et aux suppléants pour information) au minimum dans les mêmes délais que pour le Conseil municipal, avec une notice explicative de synthèse de chaque marché.

En cas d'indisponibilité, un membre titulaire ne pourra être remplacé que par son suppléant, lui aussi élu à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

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

Le Maire s'engage également à consulter pour avis la commission d'appel d'offres pour tout marché à procédure adaptée.

Tous les documents des marchés publics seront aisément consultables par voie dématérialisée par tous les élus, dès la parution de l'offre, sans obligation d'avoir à indiquer un numéro de SIRET.

La commission d'attribution des Délégations de Service Publics fonctionne sur les mêmes principes.

III Les espaces d'expression des élus d'opposition

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

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

Depuis mars 2020 dans le CGCT, n'est plus uniquement pris en compte la possibilité de s'exprimer dans le bulletin municipal, mais dans toute diffusion « d'informations générales sur les réalisations et sur la gestion du Conseil municipal » (la gestion du Conseil municipal, ce sont toutes les décisions votées par le Conseil municipal, donc par la majorité).

Ces diffusions d'informations générales, dont les porte-paroles sont principalement le Maire et ses adjoints, ont aussi bien lieu sur papier que sur écrans, sur le site de la Mairie et sur tous réseaux sociaux.

La nouvelle rédaction de l'article L2121-27-1 du CGCT impose donc que le règlement intérieur définisse l'espace réservé aux élus d'opposition dans tous les vecteurs d'informations municipales, hormis dans ceux qui se contentent de ne donner que des adresses, des horaires, des tarifs et des annonces d'évènements publics ou indépendants de la Mairie.

A Saint-Jean-de-Védas, les supports de communication principaux imprimés et numériques relevant du champ de cet article sont :

1. Le journal municipal Védazine
2. Le site internet de la ville
3. La page Facebook de la ville

Et tout nouveau support à caractère général.

Le droit d'expression doit, selon sa définition légale, porter sur des questions d'intérêt local.

Les tribunes seront signées du prénom et du nom de leur auteur. La signature de l'élu ne rentre pas en compte dans le calcul du nombre de signes.

La tribune peut contenir un titre. Dans ce cas, celui-ci ne doit pas excéder 35 signes (espaces compris). Le nombre de signes (espaces compris) du titre est déduit du nombre de signes (espaces compris) de la tribune entière.

L'ensemble des tribunes sera traité par la même charte graphique et le même code typographique et sans visuel.

Article 18 : Journal municipal Védazine

La taille des espaces alloués au droit d'expression de l'ensemble des élus est répartie de la manière suivante : chaque élu dispose de 300 signes (espaces compris), sans distinction entre la majorité et les minorités.

- Les conseillers seuls se verront attribuer 300 signes.
- Les groupes se verront attribuer le nombre de signes en fonction du nombre d'élus qui le composent.

Les représentants de groupes ou les conseillers seuls devront transmettre par mail leurs articles au service communication **28 jours** avant la date de parution du magazine municipal. La direction de la communication de la ville avertira les présidents de groupes de la programmation des dates de parution à minima **quarante-cinq (45) jours avant** la date de parution.

En cas de non-transmission dans les délais impartis, le texte proposé ne sera pas publié et l'espace habituellement réservé sera laissé blanc, avec mention, pour les lecteurs, de la non réception du texte dans les temps.

Article 19 : Site internet de la ville

Une page sera dédiée sur le site internet de la Mairie aux groupes et élus seuls minoritaires. Leurs adresses mails seront indiquées et leurs numéros de téléphone sur demande.

Une rubrique « Expression libre » sur cette page donnera la possibilité aux élus minoritaires de publier un texte tous les deux mois.

La taille des espaces alloués au droit d'expression de l'ensemble des élus est répartie de la manière suivante : chaque élu dispose de 300 signes (espaces compris), sans distinction entre la majorité et les minorités.

- Les conseillers seuls se verront attribuer 300 signes.
- Les groupes se verront attribuer le nombre de signes en fonction du nombre d'élus qui le composent.

Les textes seront adressés par mail à la direction de la communication 28 jours avant leur publication le 15 février, le 15 avril, le 15 juin, le 15 août, le 15 octobre et le 15 décembre.

Les élus appartenant à l'opposition seront avertis par emails au moins quinze jours avant la date limite de remise des textes.

Le jour de leur publication sur le site et sa version mobile (ou application mobile), ils apparaîtront dans le fil d'actualité dans des encarts distincts entre 10h et 12h. Les textes des minorités seront également insérés dans la rubrique « expression libre » qui leur est réservée.

Si des séquences audiovisuelles reproduisant des interviews du Maire ou des élus de la

majorité sont diffusées sur le site de la Mairie, des interviews des élus de l'opposition devront être tournées et diffusées avec les mêmes moyens et les mêmes modalités que celles de la majorité.

Article 20 : Page Facebook de la ville

Tous les deux mois, les élus de la minorité municipale auront la possibilité de publier un post sur la page Facebook de la ville compte tenu du dynamisme de ces supports.

Au regard des règles d'usage sur les réseaux sociaux les élus minoritaires seuls et les groupes de la minorité auront la possibilité de demander la publication d'un texte de 300 signes maximum par élu.

Les conseillers seuls se verront attribuer 300 signes.

Les groupes se verront attribuer le nombre de signes en fonction du nombre d'élus qui le composent.

Les expressions des minorités seront publiées dans des publications séparées le même jour, avec pour entête le nom du groupe ou de l'élu siégeant seul.

Les textes seront publiés sur Facebook aux dates suivantes : 20 janvier, 20 mars, 20 mai, 20 juillet, 20 septembre et 20 novembre.

Les textes seront publiés dans des post séparés et l'ordre de présentation se fera par ordre alphabétique, seul le nom étant pris en compte.

Les élus appartenant à l'opposition seront avertis par emails au moins quinze jours avant la date limite de remise des textes. La remise des textes se fera par mail 5 jours avant le jour de publication.

La publication des textes devra se faire dans le fil d'actualité de la ville entre 10h et 12h aux dates citées ci-dessus.

Article 21 : Les newsletters

Si la ville propose des newsletters régulièrement adressées par mail aux citoyens qui s'inscrivent sur internet, et que ces newsletters contiennent des informations générales sur les événements ou les réalisations dues aux décisions de la majorité, ou encore des éditos de membres de la majorité, un espace sera réservé au sein de ces newsletters à l'expression des élus de la minorité.

Article 22 : Bilans de mi-mandat et similaires

Si une ou plusieurs brochures de bilan de mandat sont publiées en cours de mandat, un espace d'expression est réservé aux élus d'opposition dans chacune de ces brochures, dans les mêmes conditions que dans le journal municipal.

De même pour un éventuel bilan de fin de mandat, s'il est financé par la collectivité et non par un candidat aux élections municipales.

Article 23 : La lettre du Maire

Un quart de la surface totale de la lettre du Maire sera réservée à l'expression des élus d'opposition, divisée proportionnellement s'il y a plusieurs groupes par leur nombre d'élus au Conseil municipal.

Article 24 : Principe de la liberté d'expression

Sans diffamation, injure ou incitation à la haine ou à la violence (loi sur la liberté de la presse), aucune tribune ne peut être censurée en tout ou partie par le Maire qui a l'obligation de les publier, sans qu'aucun commentaire ne puisse être publié concernant la tribune elle-même sur la même page.

-

IV Encadrement du mandat des élus d'opposition

.

Article 25 : Local des élus de l'opposition

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, un local est mis à la disposition des élus

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

de l'opposition selon les modalités définies par l'[article D2121-12 du CGCT](#).

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 1 mois.

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

Dans les communes de 10.000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

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 26 : Constitution des groupes d'élus

Un groupe d'élus est officiellement constitué dès réception par le Maire d'un courrier signé de tous les élus du groupe, précisant le nom du groupe et son représentant pour les échanges avec la Mairie.

Si les groupes doivent être constitués d'au moins 2 élus, les élus minoritaires isolés bénéficient cependant de tous les droits accordés aux élus n'appartenant pas à la majorité, tels que précisés soit dans le CGCT, soit dans ce règlement intérieur.

La démission d'un groupe, la modification de son nom ou de sa composition se fait de la même façon.

VI Points complémentaires

Article 27 : Questions écrites

En dehors des périodes préalables au Conseil municipal, les élus pourront adresser toute demande d'explication complémentaire au Maire liées au fonctionnement ou aux décisions de la municipalité passées, présentes ou à venir. Le Maire s'engage à y répondre dans les 15 jours suivant leur réception.

Article 28 : Cérémonies organisées par la Mairie

L'ensemble des élus du Conseil municipal sera systématiquement invité à toute cérémonie publique organisée par la Mairie.

Article 29 : Délégations

Le Maire informera les conseillers municipaux, dès le Conseil municipal qui suivra sa décision, de toute modification du périmètre des délégations consenties à un élu.

Article 30 : Élu démissionnant de la majorité

Un élu démissionnant officiellement de la majorité, par courrier recommandé avec accusé de réception adressé au Maire, bénéficie ensuite de tous les droits accordés aux élus n'appartenant pas à la majorité, tels que précisés soit dans le CGCT, soit dans ce règlement intérieur.

Le Maire fait part de cette démission au Conseil suivant et du souhait de cet élu de rejoindre un groupe de la minorité ou de rester indépendant. Cette communication devra figurer au procès-verbal.

Article 31 : 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 32 : Retrait d'une délégation d'un adjoint

Article L. 2122-18 alinéa 4-3 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 33 : 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 de l'assemblée communale.

Article 34 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Saint Jean de Védas.

VIE MUNICIPALE

Affaire n°2

Objet : Création de commissions municipales permanentes

Rapporteuse: Emmanuelle Mysona

Vu l'article L2121-22 du CGCT qui permet la création de commissions municipales.

Vu l'article 14 de notre règlement intérieur.

Il est proposé au Conseil Municipal de créer 3 commissions et leur composition selon ce tableau :

COMMISSION	COMPOSITION
Gérer	
Soutenir	
Dynamiser	

Elles se réunissent dans les 8 jours qui suivent leur création. Lors de cette première réunion, les commissions désignent chacune une ou un vice-président qui pourra les convoquer ou les présider si le maire est empêché ou absent.

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluralistes au sein de l'assemblée communale.

Chaque conseiller aura cependant la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux commissions autres que celles où il est membre, après en avoir informé le Maire par e-mail 2 jours au moins avant la réunion.

Ainsi, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- **D'ABROGER** la délibération n°2024-089 du 11 octobre 2024 relative à la création de commissions municipales,
- **DE DECIDER** la création de 3 commissions municipales,
- **DE FIXER** la composition des commissions municipales selon les modalités énumérées ci-dessus.

VIE MUNICIPALE

Affaire n°3

Objet : Désignation des membres de la commission Gérer

Rapporteuse: Emmanuelle Mysona

Il est demandé au conseil municipal de procéder à l'élection des XX membres de la commission Gérer.

Après avoir procédé au rappel de la réglementation en vigueur, M. le Maire recense les candidatures :

Ayant recueilli les votes, M. le Maire procède au dépouillement.

Votants :

Exprimés :

Ont obtenu :

Sont élus :

VIE MUNICIPALE

Affaire n°4

Objet : Désignation des membres de la commission Soutenir

Rapporteuse : Emmanuelle Mysona

Il est demandé au conseil municipal de procéder à l'élection des XX membres de la commission Soutenir.

Après avoir procédé au rappel de la réglementation en vigueur, M. le Maire recense les candidatures :

Ayant recueilli les votes, M. le Maire procède au dépouillement.

Votants :

Exprimés :

Ont obtenu :

Sont élus :

VIE MUNICIPALE

Affaire n°5

Objet : Désignation des membres de la commission Dynamiser

Rapporteuse : Emmanuelle Mysona

Il est demandé au conseil municipal de procéder à l'élection des XX membres de la commission Dynamiser.

Après avoir procédé au rappel de la réglementation en vigueur, M. le Maire recense les candidatures :

Ayant recueilli les votes, M. le Maire procède au dépouillement.

Votants :

Exprimés :

Ont obtenu :

Sont élus :

VIE MUNICIPALE

Affaire n°6

Objet : Création d'une commission municipale temporaire

Rapporteuse : Emmanuelle Mysona

Vu l'article L2121-22 du CGCT qui permet la création de commissions municipales.
Vu l'article 14 de notre règlement intérieur.

Il est proposé au Conseil Municipal de créer une commission temporaire « Règlement des mises à dispositions et locations des salles et équipements municipaux » pour élaborer une délibération modifiant ou proposant un nouveau règlement.

La commission temporaire est composée de XX membres : X issus de la majorité et X issus des oppositions.

Elle se réunit dans les 15 jours qui suivent sa création. Lors de cette première réunion, la commission désigne une ou un vice-président qui pourra la convoquer ou la présider si le maire est empêché ou absent.

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluralistes au sein de l'assemblée communale.

Chaque conseiller aura cependant la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux commissions autres que celles où il est membre, après en avoir informé le Maire par e-mail 2 jours au moins avant la réunion.

Après examen et en avoir délibéré, le Conseil Municipal vote :

- Pour
- Contre
- Abstention

Le Conseil Municipal :

- **DECIDE** la création d'une commission municipale temporaire ;
- **FIXE** la composition de cette commission municipale selon les modalités énumérées ci-dessus.

VIE MUNICIPALE

Affaire n°7

Objet : Désignation des membres de la commission temporaire « Règlement des mises à dispositions et locations des salles et équipements municipaux »

Rapporteuse : Emmanuelle Mysona

Il est demandé au conseil municipal de procéder à l'élection des XX membres de cette commission

Après avoir procédé au rappel de la réglementation en vigueur, M. le Maire recense les candidatures :

Ayant recueilli les votes, M. le Maire procède au dépouillement.

Votants :

Exprimés :

Ont obtenu :

Sont élus :

VIE DE LA MUNICIPALITE

Affaire n°8

Objet : Retrait de la délibération n°2024-090 relative à la création d'une commission spéciale

Rapporteur : François RIO

Vu la délibération n°2024-090 du 11 octobre 2024 intitulée « Création d'une commission spéciale Règlement intérieur du service public de mise à disposition de salles municipales à titre gratuit et onéreux »,

Vu la lettre d'observations du Préfet de l'Hérault datée du 18 novembre 2024, dans le cadre du contrôle de légalité, relevant de multiples illégalités et demandant le retrait de la délibération n°2024-090,

Considérant que les commissions spéciales prévues par l'article L.2541-8 du CGCT concernent uniquement les Départements de la Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin,

Considérant que de telles commissions ne peuvent pas avoir de pouvoir décisionnaire,

En conséquence, il est proposé de retirer la délibération n°2024-090 du 11 octobre 2024.

Ainsi, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- **DE RETIRER** la délibération n°2024-090 du 11 octobre 2024 relative à la création d'une commission spéciale Règlement intérieur du service public de mise à disposition de salles municipales à titre gratuit et onéreux.

VIE DE LA MUNICIPALITE

Affaire n°9

Objet : Délégations de pouvoir du Conseil Municipal au Maire

Rapporteur : François RIO

Vu les délibérations n°2020-56 du 13 juillet 2020 et n°2024-091 du 11 octobre 2024 relatives aux délégations de pouvoir du Conseil Municipal au Maire,

Vu la lettre d'observations du Préfet de l'Hérault datée du 18 novembre 2024, dans le cadre du contrôle de légalité, relevant une illégalité et demandant de modifier la délibération n°2024-091,

Considérant qu'il convient de délibérer à nouveau sur les délégations de pouvoir du Conseil Municipal au Maire.

L'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que le maire peut, par délégation du conseil municipal, être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat :

Détail des propositions approuvées lors du Conseil Municipal du 11 octobre 2024 :

1° Arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés

Proposition : Retrait de la délégation accordée au Maire

2° Fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées

Proposition : Retrait de la délégation accordée au Maire

3° 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 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 (décisions de déroger à l'obligation de dépôt des fonds auprès de l'État)

Proposition : Retrait de la délégation accordée au Maire

4° Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget

Proposition : Délégation au Maire dans la limite des marchés de fournitures ou de services dont le montant est inférieur à 40 000 € HT.

5° de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

Proposition : Délégation au Maire

6° Passer les contrats d'assurance et accepter les indemnités de sinistre y afférentes

Proposition : Retrait de la délégation accordée au Maire

7° de créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

Proposition : Délégation au Maire

8° de prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

Proposition : Délégation au Maire

9° d'accepter les dons et legs qui ne sont ni grevés ni de conditions ni de charges ;

Proposition : Retrait de la délégation accordée au Maire

10° de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

Proposition : Retrait de la délégation accordée au Maire

11° de fixer les rémunérations et régler les frais d'honoraires et des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;

Proposition : Retrait de la délégation accordée au Maire

12° de fixer dans les limites de l'estimation des services fiscaux, le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et répondre à leurs demandes ;

Proposition : Retrait de la délégation accordée au Maire

13° de décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

Proposition : Retrait de la délégation accordée au Maire

14. de fixer les reprises d'alignement en application des documents d'urbanisme ;

Proposition : Retrait de la délégation accordée au Maire

15° d'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le Code de l'urbanisme que la commune en soit titulaire ou délégataire, déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L 211-2 au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal ;

Proposition : Retrait de la délégation accordée au Maire

16° d'intenter au nom de la commune toute action en justice ou défendre la commune dans des actions intentées contre elle, quel que soit le type de juridiction et de niveau ;

Proposition : Retrait de la délégation accordée au Maire

17° de régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués les véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal ;

Proposition : Délégation au Maire dans les limites suivantes : Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le Conseil Municipal. Le règlement de ces dommages concerne tout

accident mettant en cause la responsabilité de la Commune, et ce , jusqu'à un seuil d'indemnisation de 22 867.35 euros.

18° de donner, en application de l'article L. 324-1 du Code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier ;

Proposition : Retrait de la délégation accordée au Maire

19° de signer la convention, prévue par l'article L. 311-4 alinéa 4 du Code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concertée et de signer la convention prévue par l'article L. 332-11-2 du code précité (dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29/12/2014 de finances rectificative pour 2014) précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voie et réseaux ;

Proposition : Retrait de la délégation accordée au Maire

20° de réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximal autorisé par le conseil municipal (montant à fixer) ;

Proposition : Retrait de la délégation accordée au Maire

21° d'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1 du Code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans les conditions fixées par le conseil municipal, le droit de préemption défini par l'article L 214-1 du même code ;

Proposition : Retrait de la délégation accordée au Maire

22° d'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du Code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles dans les conditions fixées par le conseil municipal ;

Proposition : Retrait de la délégation accordée au Maire

23° de prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du Code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ;

Proposition : Retrait de la délégation accordée au Maire

24° d'autoriser au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre.

Proposition : Retrait de la délégation accordée au Maire

25° D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article [L. 151-37](#) du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;

Sans objet

26° De demander à tout organisme financeur, dans les conditions fixées par le conseil municipal, l'attribution de subventions ;

Proposition : Délégation au Maire dans les limites suivantes : Le Maire est chargé de demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions, quels qu'en soient l'objet et le montant.

27° De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;

Proposition : Retrait de la délégation accordée au Maire

28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de [l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975](#) relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

Sans objet

29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement.

Proposition : Retrait de la délégation accordée au Maire

Ainsi, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- D'ABROGER les délibérations n°2020-56 du 13 juillet 2020 et n°2024-091 du 11 octobre 2024 ;
- D'APPROUVER les délégations de compétences du conseil municipal au Maire telles que détaillées ci-dessus.

ADMINISTRATION - PERSONNEL

Affaire n°10

Objet : Modification du tableau des effectifs

Rapporteur : François RIO

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L313-1, L332-8 et L332-14 ;

Conformément à l'article L. 313-1 du Code Général de la Fonction Publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ;

Vu l'avis du comité social territorial,

Considérant que les besoins des services et les évolutions de carrière des agents nécessitent la création d'un emploi permanent d'une part et que certains postes occupés auparavant n'ont plus lieu d'être, nécessitant ainsi la suppression de 15 emplois permanents d'autre part, il convient de mettre à jour le tableau des effectifs afin que celui-ci reflète la réalité des emplois pourvus.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'approuver la modification du tableau des effectifs comme suit :

Création :

Cadre d'emplois	Poste	Nombre de postes à créer	Catégorie/ Echelle indiciaire	Motif
Attachés territoriaux	Attaché – temps complet – Pôle EEJL	1	A	Promotion interne

Suppressions :

Cadre d'emplois	Poste	Nombre de postes à supprimer	Catégorie/ Echelle indiciaire	Motif
Professeurs d'enseignement artistique	Professeur d'enseignement artistique hors classe – spécialité contrebasse – temps non complet – (2h/hebdomadaire) école de musique	1	A	Départ à la retraite
Assistants d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique – spécialité cor – (2h/hebdomadaire) école de musique	1	B	Régularisation
	Assistant d'enseignement artistique – spécialité contrebasse – (3h/hebdomadaire) école de musique	1	B	Régularisation
	Assistant d'enseignement artistique – spécialité percussions – (12h45/hebdomadaire) école de musique	1	B	Régularisation
	Assistant d'enseignement artistique – spécialité Flûte à bec / Clarinette / ensemble à vent – (6h00/hebdomadaire) école de musique	1	B	Régularisation
	Assistant d'enseignement artistique – spécialité Technique vocale – (4h00/hebdomadaire) école de musique	1	B	Régularisation
	Assistant d'enseignement artistique – spécialité chorale – (7h30/hebdomadaire) école de musique	1	B	Régularisation

Cadre d'emplois	Poste	Nombre de postes à supprimer	Catégorie/ Echelle indiciaire	Motif
Assistants d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique – (2h12/hebdomadaire) -école de musique	1	B	Régularisation
	Assistant d'enseignement artistique ppal 1 ^{ère} classe – spécialité contrebasse – (3h/hebdomadaire) école de musique	1	B	Régularisation
	Assistant d'enseignement artistique ppal 2 ^{ème} classe – spécialité Alto (3h30/hebdomadaire) – école de musique	1	B	Nomination
	Assistant d'enseignement artistique ppal 1 ^{ère} classe – spécialité cor – (2h/hebdomadaire) école de musique	1	B	Régularisation
	Assistant d'enseignement artistique ppal 1 ^{ère} classe – spécialité flûte traversière (11h/hebdomadaire) -école de musique	1	B	Départ à la retraite
	Educateur de jeunes enfants	Educateur de jeunes enfants – temps complet – MPE	2	B
Adjoints territoriaux d'animation	Adjoint d'animation – temps non complet 11h54– Pôle EEJL	1	C1	Régularisation

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- D'APPROUVER les modifications du tableau des effectifs telles que présentées ci-dessus ;
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire ;
- DE DIRE que les crédits nécessaires sont prévus au chapitre 012 du budget.

ADMINISTRATION - PERSONNEL

Affaire n°11

Objet : Convention d'adhésion à la mission d'appui et de soutien à la prévention des risques professionnels avec le CDG 34

Rapporteur : François RIO

Il est rappelé que la collectivité avait conventionné avec le Centre de Gestion de l'Hérault (CDG 34) pour une mission d'appui et de soutien à la prévention des risques professionnels.

Cette convention est arrivée à échéance et il convient de la renouveler.

Elle permet, en effet, à la collectivité d'avoir accès à des prestations difficilement mobilisables en interne et d'être en conformité avec la réglementation.

Cette convention comporte :

- Des prestations socles comprises dans une cotisation forfaitaire (pour information : forfait annuel de 1500€ pour 2024 – révisable chaque année), versée annuellement :
 - Conseil sur les obligations réglementaires ;
 - Sensibilisation collective à la prévention ;
 - Pré-étude des documents portant sur les questions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail avant passage en Comité Social Territorial ou formation spécialisée (F3SCT) ;
 - Participation à trois réunions du F3SCT ;
 - Pré diagnostic en vue d'un accompagnement sur des situations particulières.

- Des prestations complémentaires permettant un accompagnement « à la carte » qui font l'objet au préalable d'une analyse de la demande et d'un devis soumis à validation (pour information : 250€/demi-journée pour 2024 – révisable chaque année) :
 - Rédaction et mise à jour du Document Unique ;
 - Evaluation des risques psycho sociaux en vue de l'intégration dans le document unique ;
 - Réalisation de métrologie d'ambiance physique (bruit, éclairage, vibration...);
 - L'animation de réunions de sensibilisation, d'information auprès des élus, responsables ou agents sur des thématiques variées de prévention (risque lié au bruit, risque chimique, gestion du risque alcool, sensibilisation aux risques psychosociaux, aux troubles musculo-squelettiques...);
 - Analyse d'une activité, d'une situation, d'un poste de travail, soutien auprès d'un agent et/ou de la collectivité, ... ;
 - Médiation pour la résolution à l'amiable des conflits interpersonnels ;

 - Mise à disposition d'un agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) ;
 - Mise en œuvre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes.

La collectivité envisage notamment de mettre en œuvre les deux derniers points.

Le but du dispositif de signalement est de renforcer la prévention et la lutte contre les violences sexuelles, le harcèlement, les agissements sexistes et les discriminations en orientant les victimes vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés.

Ce dispositif est soumis à la signature d'une charte permettra de définir :

- La nature de la mission proposée par le CDG 34 (information, recueil des signalements, accompagnement à la définition des procédures internes, suivi...) et les conditions d'ouverture du dispositif ;
- Les conditions de mise en œuvre (procédures internes par la collectivité/établissement et respect des règles de fonctionnement) ;
- Les responsabilités ;
- Les modalités d'intervention (lettre de mission du référent CDG 34, règles de fonctionnement);
- Les modalités financières ;
- Les compétences juridictionnelles.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- **D'APPROUVER** la convention d'adhésion à la mission d'appui et de soutien à la prévention des risques professionnels avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault pour une durée de 3 ans à compter de la signature de la convention (ci-annexée),
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire ;
- **DE DIRE** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

TABLEAU RECAPITILATIF DES PRESTATIONS AU 1^{ER} JANVIER 2023

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

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

PRESTATIONS SOCLES ANNUELLES		
PRESTATIONS	CONDITION D'EXERCICE DE LA MISSION	TARIFICATION AU 1 ^{ER} JANVIER 2023
<i>Conseil sur les obligations réglementaires</i>	Pour les collectivités de 1 à 20 agents* : une demi-journée maximum par an.	Forfait annuel de 250 euros
<i>Sensibilisation collective à la prévention</i>	Pour les collectivités de 21 à 50 agents* : une journée maximum par an.	Forfait annuel de 500 euros
<i>Pré-étude des documents avant passage en CST/F3SCT</i>	Pour les collectivités de 51 à 100 agents* : une journée et demie maximum par an.	Forfait annuel de 750 euros
<i>Participation à trois réunions de la CST/F3SCT</i>	Pour les collectivités de 101 à 350 agents* : trois journées maximum par an.	Forfait annuel de 1500 euros
<i>Pré diagnostic en vue d'un accompagnement sur des situations particulières</i>	Pour les collectivités de + de 350 agents* : quatre journées maximum par an.	Forfait annuel de 2000 euros
Interventions supplémentaires		250 euros la demi-journée

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

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

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

PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES		
PRESTATIONS	CONDITION D'EXERCICE DE LA MISSION	TARIFICATION AU 1 ^{ER} JANVIER 2023
<i>Rédaction et mise à jour du Document Unique</i>		Devis estimatif détaillé sur la base de 250 euros la demi-journée
<i>Evaluation des risques psycho sociaux en vue de l'intégration dans le document unique</i>	Signature d'un protocole RPS encadrant les modalités d'intervention.	
<i>Réalisation de métrologie d'ambiance physique (bruit, éclairage, vibration...)</i>		
<i>Animation de réunion de sensibilisation, à la prévention des risques</i>		
<i>Analyse d'une activité, d'une situation, d'un poste de travail, soutien auprès d'un agent et/ou de la collectivité...</i>		
<i>Médiation pour la résolution à l'amiable des conflits interpersonnels</i>	Signature d'une charte encadrant le dispositif de médiation	
<i>Mise à disposition d'un agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI)</i>	Signature d'une lettre de mission	
<i>Mise à disposition d'un agent du CDG 34 assurant la fonction d'assistant de prévention pour les collectivités de moins de 20 agents *</i>	Avoir un document unique réalisé ou en cours de réalisation par le CDG 34 Signature d'une lettre de cadrage	Devis estimatif détaillé sur la base de 250 euros la demi-journée dans la limite de 3 jours par an
Interventions supplémentaires		250 euros la demi-journée

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

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



ENTRE

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

ET

Mairie S..., ci-après dénommé(e) « l'entité adhérente » – ADRESSE, représenté(e) par M. François RIO, Maire, dûment habilité par délibération N° _____

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{ER} : OBJET DE LA CONVENTION

L'entité adhérente demande au CDG 34 de lui apporter l'appui et le soutien du pôle hygiène et sécurité dans le cadre de la prévention des risques professionnels en application des articles L.452-43 et L.452-44 du Code Général de la Fonction Publique.

ARTICLE 2 : NATURE DE LA MISSION

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

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

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

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

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

ARTICLE 3 : PRESTATIONS SOCLE

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

Article 3.1 : Conseil sur les obligations réglementaires

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

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

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

Article 3.2 : Sensibilisation collective à la prévention

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

Article 3.3 : Pré-étude des documents portant sur les questions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail avant passage en Comité Social Territorial ou formation spécialisée (F3SCT)

Le pôle hygiène et sécurité pourra réaliser une pré-étude des documents relatifs à la santé et la sécurité au travail avant passage en CST s'il n'existe pas de formation spécialisée ou en F3SCT et proposer des améliorations si nécessaire.

Article 3.4 : Participation à trois réunions du F3SCT

Le pôle hygiène et sécurité ou l'ACFI désigné pourra participer aux trois séances du F3SCT programmées annuellement ou s'il n'existe pas de formation spécialisée, à la réunion du comité portant sur les questions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail. Le planning des séances sera à transmettre en début d'année afin de programmer les interventions.

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

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

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

ARTICLE 4 : PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les missions principales de l'ACFI sont :

- ✎ *La visite d'inspection.* Elle consiste à contrôler, sur site, les écarts de la collectivité par rapport à la réglementation. Par la restitution d'un rapport, l'ACFI préconise et conseille à l'autorité territoriale des mesures visant à corriger les manquements constatés.
- ✎ *L'avis spécifique.* L'ACFI donne un avis sur les règlements et les consignes que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et sécurité ou sur les projets susceptibles de modifier les conditions de travail des agents.
- ✎ *L'ACFI, acteur du CST.* Il participe aux séances et travaux du CST/F3SCT sur des questions en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, il apporte une expertise et peut accompagner les délégations de visite ou d'enquête. Il intervient notamment en cas de divergence sur des procédures de danger grave et imminent ou de recours à expertise agréée.

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

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

Cette mission consiste à :

- Ⓢ informer les agents victimes ou témoins du cadre réglementaire et des modalités et procédures relatives à la mise œuvre du dispositif ;
- Ⓢ recueillir les signalements des témoins ou des présumées victimes ;
- Ⓢ accompagner à la définition des procédures d'orientation internes à la collectivité/établissement ;
- Ⓢ informer l'autorité territoriale des signalements, rappeler les obligations qui lui incombent et mentionner la procédure à suivre;
- Ⓢ assurer le suivi du traitement de chaque signalement ; et des suites données au signalement, par l'autorité territoriale ;
- ✎ réaliser, de manière statistique, un bilan annuel des signalements reçus dans le cadre du dispositif et des suites qui y sont données à destination du CST/F3SCT.

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

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

- Ⓢ l'ensemble des personnels de l'entité adhérente (stagiaire, titulaire, contractuel, apprenti, bénévole, etc.) ;
- Ⓢ les élèves ou étudiants en stage ;
- Ⓢ les personnels d'entreprises extérieures intervenant au sein de l'entité adhérente ;

- © les agents ayant quitté les services (retraite, démission) depuis moins de six mois ;
- © les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois maximum ;

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

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

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

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EXERCICE DES PRESTATIONS

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

Article 5.1 : Prestations socle

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

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

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

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

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

Article 5.2 : Prestations complémentaires

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

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

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

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

Article 5.3 : Conditions communes

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

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

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

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 7 : MODALITÉS FINANCIÈRES

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

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

Article 7.1 : Prestations socle

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

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

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

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

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

Article 7.2 : Prestations complémentaires et interventions supplémentaires :

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

ARTICLE 8 : DURÉE ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION

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

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

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

ARTICLE 9 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

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

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

Fait en deux exemplaires :

À Saint-Jean-de-Védas, le/...../.....

Pour l'entité adhérente,

À Montpellier, le/...../.....

Pour le CDG 34,

Le président du CDG 34,



Philippe VIDAL

Maire de Cazouls-lès-Béziers

ADMINISTRATION – AFFAIRES GENERALES

Affaire n°12

Objet : Convention de stérilisation et d'identification des chats libres sauvages avec la Fondation 30 Millions d'Amis

Rapporteur : François RIO

La commune souhaite poursuivre son action en faveur des chats errants vivants sur la commune en continuant à les stériliser et les identifier pour leur donner le statut de « chats libres ».

Il est donc proposé au Conseil Municipal de conclure une nouvelle convention de stérilisation et d'identification des chats libres sauvages avec la Fondation 30 Millions d'Amis pour l'année 2025.

La municipalité et la Fondation 30 Millions d'Amis participeront, chacune, à hauteur de 50% du coût des stérilisations et des identifications. Cette convention est établie pour 66 chats pour l'année 2025. La participation de la commune sera de 3 630 €, la Fondation débloquera de son côté la même somme.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention de stérilisation et d'identification des chats libres sauvages avec la fondation 30 millions d'amis pour l'année 2025,
- **DE DIRE** que les crédits nécessaires à la participation financière de la commune seront prévus au budget de l'année 2025.

FONDATION



**MILLIONS
D'AMIS**

reconnue d'utilité publique

Convention 2025 de stérilisation et d'identification des chats libres sauvages

ENTRE:

La Fondation 30 Millions d'Amis

40 cours Albert 1er

75402 Paris Cedex 08

Représentée par son Délégué Général, Monsieur Régis Bohn

D'UNE PART,

ET

La commune de Saint-Jean-de-Védas

4 Rue de la Mairie

34430 Saint-Jean-de-Védas

Représentée par son Maire, Monsieur RIO François

Ci-après définies "les parties"

D'AUTRE PART.

IL EST EXPOSÉ ET CONVENU CE QUI SUIT:

TITRE I - EXPOSÉ

La commune de Saint-Jean-de-Védas s'est rapprochée de la Fondation 30 Millions d'Amis en raison de son expertise reconnue et de son savoir-faire en matière de régulation et de gestion des populations de chats libres.

La gestion des chats libres est délicate et il est impératif de gérer leurs populations en maîtrisant leur prolifération. Un couple de chats non stérilisé peut théoriquement engendrer une descendance de plus de 20 000 individus en quatre ans.

Une solution a maintes fois fait ses preuves : la stérilisation. Née du constat que l'euthanasie ou le déplacement des colonies de chats est inefficace contre la pullulation, cette pratique, reconnue par tous les experts mondiaux et en particulier ceux de l'Organisation Mondiale de la Santé, respecte la sensibilité de nos concitoyens devant la vie des animaux de compagnie.

D'une part, la stérilisation stabilise automatiquement la population féline qui continue jouer son rôle de filtre contre les rats, souris, etc. D'autre part, elle enrayer le problème des odeurs d'urine et des miaulements des femelles en période de fécondité.

FONDATION 30 MILLIONS D'AMIS

reconnue d'utilité publique par décret du 23 mars 1995

75402 Paris Cedex 08 - tél : 01 56 59 04 44

30millionsdamis.fr

Page: 1 / 5

Par ailleurs, le chat étant un animal territorial, ceux présents sur un site empêchent tout autre de s'y introduire. Si des chats résident en un lieu, c'est qu'il existe en effet un biotope favorable et les éradiquer entraîne leur remplacement spontané et immédiat par d'autres.

TITRE II - CONVENTION

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION :

1.1 - La présente convention encadre la mise en place d'une action visant à maîtriser les populations de chats libres sans propriétaire par le contrôle de leur reproduction, en accord avec la législation en vigueur ci-dessous mentionnée.

La présente convention concerne uniquement les chats libres sauvages qui doivent être relâchés sur leur lieu de trappage après leur stérilisation et leur identification.

La présente convention n'est pas applicable aux chats sociables adoptables ou aux chats/chatons pouvant être sociabilisés.

1.2 - Elle détermine les obligations de chacune des parties intervenant dans les campagnes de stérilisation des chats libres sans propriétaire ou sans « détenteur » vivant sur le domaine public de la commune de Saint-Jean-de-Védas.

1.3 - Cette convention détermine :

- L'expression des besoins de la commune de Saint-Jean-de-Védas conformément au questionnaire 2025
- Les modalités de prise en charge des frais de stérilisations et de puces électroniques par la Fondation 30 Millions d'Amis et la commune de Saint-Jean-de-Védas.

ARTICLE 2 - MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT :

2.1 - Obligations de la commune de Saint-Jean-de-Védas et de la Fondation 30 Millions d'Amis

2.1.1 - Le budget global est établi en fonction du nombre de chattes/chats recensé(e)s dans le questionnaire. La commune et la Fondation 30 Millions d'Amis participeront financièrement, chacune, à hauteur de 50 % des frais des stérilisations et des puces électroniques, des montants maximums suivants :

- **100€ pour les mâles (soit 50€ part Fondation & 50€ part mairie) ;**
- **120€ pour les femelles (soit 60€ part Fondation & 60€ part mairie) ;**
- **140€ exceptionnellement pour les femelles gestantes (soit 70€ part Fondation & 70€ part mairie) ;**
- **140€ exceptionnellement pour les cryptorchidies (soit 70€ part Fondation & 70€ part mairie) ;**

2.1.2 - La commune de Saint-Jean-de-Védas s'engage à verser à la Fondation 30 Millions d'Amis sa participation financière de 50 %, avant toute opération de capture. Cette participation devra être versée par virement bancaire à l'aide du RIB (disponible sur votre portail mairie) et en indiquant obligatoirement la référence : **CM2025-01693**.

Le courrier joint à l'e-mail de validation du questionnaire, mentionnant le montant de la participation financière de la commune de Saint-Jean-de-Védas, tient lieu de justificatif.

2.1.3 - La Fondation 30 Millions d'Amis, après réception de la participation financière de la commune de Saint-Jean-de-Védas, s'engage à participer à hauteur du même montant.

2.1.4 - Les frais de stérilisations et d'identification définis par la présente convention, seront directement réglés par la Fondation 30 Millions d'Amis au(x) vétérinaire(s) librement choisi(s) par la commune.

Lesdites factures devront être établies directement au nom de la Fondation 30 Millions d'Amis, en faisant obligatoirement apparaître :

- Le code postal et le nom de la commune ;
- La date et la nature de l'acte pratiqué ;
- Le numéro de puce électronique effectué. Sur I-CAD, dans la case « Nom d'usage » de l'animal, après le nom du chat, rajouter le nom de la mairie et son code postal.

Sans numéros de puces électroniques, les factures ne seront pas prises en compte et ne seront donc pas réglées.

Si les montants pratiqués par le praticien sont supérieurs aux montants indiqués dans la présente convention, le surplus sera facturé - à part - directement par le(s) vétérinaire(s) à la mairie. Nous vous conseillons donc de vous rapprocher au plus tôt de vos vétérinaires pour obtenir des devis.

La Fondation ne règlera pas les stérilisations et identifications effectuées avant la date de commencement de la présente convention. (cf. Titre III)

2.1.5 - En signant la présente convention, la commune de Saint-Jean-de-Védas atteste sur l'honneur ne pas bénéficier du financement de campagne de stérilisation des chats errants mis en place par le Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire.

2.1.6 - Seules les modalités établies à l'article 2 de la présente convention font foi, à l'exclusion de toute(s) autre(s) dispositions(s). Le non-respect de l'une ou plusieurs de ces modalités entraînera de facto la non prise en charge des factures et/ou la résiliation de la présente convention.

2.1.7 - Pour des raisons comptables, le budget devra impérativement être utilisé dans sa globalité au plus tard le 31 décembre de l'année suivant la date de signature de la présente convention. Passé cette date, la participation de la commune de Saint-Jean-de-Védas ne pourra ni être remboursée ni reportée et sera réputée perdue.

2.2 - Obligations de la commune de Saint-Jean-de-Védas.

2.2.1 - Dans le cadre défini par l'article L.211-27 du Code Rural, le maire, par arrêté, fera capturer les chats libres non identifiés, en état de divagation, sans propriétaire ou sans « détenteur » et vivant en groupe dans les lieux publics de la commune. Il fera procéder à leur stérilisation et à leur identification préalablement à leur relâcher dans ces mêmes lieux. De même, comme prévu par l'article L.211-27 du Code Rural, le nourrissage de ces populations est autorisé sur les lieux de leur capture.

2.2.2 - Selon les modalités prévues par l'article R.211-12 du Code rural, lorsque des campagnes de capture des chats libres sont envisagées sur tout ou partie du territoire de la commune, la commune de Saint-Jean-de-Védas en informe la population, par affichage et publication dans la presse locale, des lieux, jours et heures

prévus, au moins une semaine avant leur mise en œuvre.

2.2.3 - Lorsqu'un chat est trappé, la commune de Saint-Jean-de-Védas s'oblige en première intention à vérifier si l'animal est identifié afin, le cas échéant, de le restituer à son propriétaire.

A NOTER : Un chat déjà stérilisé/castré ou identifié ne sera PAS pris en charge par la Fondation 30 Millions d'Amis ; il sera réputé appartenant à un particulier.

2.2.4 - Seuls pourront être relâchés en un lieu les chats qui y ont été préalablement capturés ; aucun chat d'une autre origine géographique ne doit y être introduit.

2.2.5 - Les chats capturés et identifiés par la commune de Saint-Jean-de-Védas et qui n'ont pas pu être restitués à leur éventuel propriétaire, sont amenés chez un vétérinaire de son choix avant d'être relâchés sur leur lieu de trappage.

2.2.6 - Les opérations de capture, de transport et de garde des animaux sont intégralement pris en charge par la commune de Saint-Jean-de-Védas.

2.2.7 - Les animaux sans propriétaire ou dont le propriétaire est inconnu et qui ne pourront être relâchés (maladie, problèmes sanitaires, très jeunes chatons...) devront être conduits en fourrière comme le prévoit la loi.

2.3 - Obligations de la Fondation 30 Millions d'Amis.

2.3.1 - L'identification des chats par puce électronique se fera au nom de la « Fondation 30 Millions d'Amis - 40 cours Albert 1^o - 75008 PARIS », enregistrée sur I-CAD en tant que professionnel sous le numéro de SIRET 325 215 085 00029.

2.3.2 - La Fondation 30 Millions d'Amis ne prend en charge que les soins liés à la stérilisation et l'identification. Si un chat sauvage identifié au nom de la Fondation 30 Millions d'Amis nécessite des soins vétérinaires d'urgence, cette décision devra être validée en concertation avec un vétérinaire choisi par la commune de Saint-Jean-de-Védas et la Fondation 30 Millions d'Amis.

Les frais pouvant être exceptionnellement pris en charge par la Fondation 30 Millions d'Amis doivent obligatoirement et cumulativement :

- Être des frais d'urgence
- Concerner des chats déjà identifiés au nom de la Fondation 30 Millions d'Amis
- Avoir fait l'objet d'un devis détaillé et validé par la Fondation 30 Millions d'Amis

Les frais qui concernent les chats amenés pour stérilisation et identification et qui nécessitent des soins, ne seront en aucun cas pris en charge par la Fondation 30 Millions d'Amis. Ces chats doivent être amenés à la fourrière, comme le prévoit la loi.

Le devis détaillé devra être établi directement au nom de la Fondation 30 Millions d'Amis, en faisant obligatoirement apparaître le numéro d'identification du chat concerné, le nom de la commune concernée et devra être adressé à l'adresse mail suivante : direction.chu@30millionsdamis.fr

Aucun frais ne sera pris en charge par la Fondation 30 Millions d'Amis, en l'absence de validation au préalable

par ses services.

ARTICLE 3 - GESTION DE POPULATIONS DE CHATS STERILISES ET INFORMATION DU PUBLIC

3.1 - La gestion, le suivi sanitaire (voir article 2.3.2) et les conditions de garde des populations félines visées à l'article L.211-27 du code Rural et de la pêche maritime seront placés sous la responsabilité de la commune de Saint-Jean-de-Védas.

3.2 - La commune de Saint-Jean-de-Védas s'engage, après la mise en place d'une opération, à ne pas procéder à la capture des populations de chats stérilisés et identifiés au nom de la Fondation 30 Millions d'Amis.

3.3 - La commune de Saint-Jean-de-Védas s'engage à informer la population de l'action entreprise en partenariat avec la Fondation 30 Millions d'Amis en faveur des chats libres – notamment en apposant en mairie l'affiche fournie par la Fondation 30 Millions d'Amis valorisant le partenariat – et en rappelant aux propriétaires leurs obligations envers leurs animaux.

3.4 - D'après les expériences déjà conduites, il est vivement conseillé de dédier un endroit avec abris aux populations de chats libres stérilisés et identifiés.

TITRE III : VALIDITE ET DUREE DE LA CONVENTION

Article 1 :

La présente convention doit être retournée signée par la commune de Saint-Jean-de-Védas, à la Fondation 30 Millions d'Amis, dans un délai maximum de trois (3) mois après sa date de création.

La présente convention prend effet à la date de signature par les parties et au plus tôt au 1er Janvier 2025.

Article 2 :

La présente convention n'est PAS reconduite tacitement. Tout renouvellement ne peut intervenir qu'après épuisement total du budget de la présente convention et devra obligatoirement faire l'objet d'une demande écrite adressée par la commune de Saint-Jean-de-Védas à la Fondation 30 Millions d'Amis.

Fait à Paris, le 07/01/2025

Pour la Fondation 30 Millions d'Amis

Régis Bohn, Délégué Général

Pour la commune de Saint-Jean-de-Védas

Monsieur RIO François, Maire

FONDATION



**MILLIONS
D'AMIS**

reconnue d'utilité publique

Monsieur RIO François
Maire de Saint-Jean-de-Védas
4 Rue de la Mairie
34430 Saint-Jean-de-Védas

Paris, le 07 janvier 2025

Monsieur le Maire,

Vous avez décidé de vous engager dans la stérilisation et l'identification des chats libres sauvages de votre commune, avec l'aide de la Fondation 30 Millions d'Amis.

A cet effet, vous trouverez, en vous connectant sur votre portail "Mairie", une convention à présenter à votre conseil municipal et à valider en y apposant votre signature électronique, avant le **01 avril 2025**.

Passé ce délai, la convention sera annulée afin de permettre à une autre commune de bénéficier du soutien de la Fondation 30 Millions d'Amis.

Pour la même raison, si vous ne souhaitez pas donner suite, nous vous savons gré de nous en informer dans les meilleurs délais.

Sur votre questionnaire, vous avez indiqué une estimation de **66** chats pour 2025.

La participation de votre commune – à hauteur de 50 % des frais de stérilisation et d'identification – qu'il convient de verser à la Fondation 30 Millions d'Amis, s'élève par conséquent à 3 630 €. Vous trouverez à cet effet le RIB de la Fondation en vous connectant sur votre portail "Mairie".

Lors de votre virement, merci de bien vouloir indiquer la référence «**CM2025-01693**» qui vous a été attribuée et que vous retrouvez page 2 de la convention, article 2, point 2.1.2.

Ce courrier tient lieu de justificatif : il sera à transmettre à votre service financier avec la convention signée par les deux parties, votre délibération du conseil municipal et le RIB de la Fondation 30 Millions d'Amis.

À réception de votre participation, la Fondation 30 Millions d'Amis débloquera la même somme, créant de facto le budget global disponible pour cette opération.

Vous souhaitant bonne réception de la présente,

Et en vous réitérant nos félicitations pour vos préoccupations en faveur de la cause animale,

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Maire, l'expression de nos sentiments distingués.

Le service Chats Libres

FONDATION 30 MILLIONS D'AMIS

reconnue d'utilité publique par décret du 23 mars 1995

75402 Paris Cedex 08 - tél : 01 56 59 04 44

30millionsdamis.fr

ADMINISTRATION – AFFAIRES GENERALES

Affaire n°13

Objet : Désignation d'un représentant titulaire à la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT)

Rapporteur : François RIO

Monsieur Jean-Paul PIOT ayant démissionné du Conseil Municipal le 31 octobre 2024, il convient de désigner un nouveau représentant titulaire à la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) de la Métropole.

En conséquence, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de procéder à l'élection d'un nouveau membre titulaire pour remplacer Monsieur Jean-Paul PIOT.

Ainsi, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- DE DESIGNER un nouveau représentant titulaire à la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) de la Métropole de Montpellier.

AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Affaire n°14

Objet : Marché M2022-15 - Création de trois courts de tennis couverts et réhabilitation de deux courts extérieurs - Avenant n°2

Rapporteur : Christophe VAN LEYNSEELE

Vu le Code de la commande publique et notamment les articles L.2123-1 et R. 2123-1,

Vu la décision du maire n° D106-2023 en date du 20 mars 2023 attribuant le lot 4 « Electricité » du marché de travaux pour la création de trois courts de tennis et rénovation de deux courts de tennis existants pour un montant de 79 715,98 € TTC (66 429,98 € HT),

Considérant la nécessité de réaliser des travaux supplémentaires consistant à la fourniture et pose de dix projecteurs pour le cheminement des courts de tennis, pose de gaine pour caméra, remplacement d'une centrale d'accès, raccordement du réseau pour les caméras, pose d'un interrupteur pour éclairage extérieur, arrêt d'urgence et la recherche de défauts dans une armoire électrique et son alimentation,

Il est proposé de conclure un avenant n° 2 avec la SA CITELUM domiciliée ZA Le Mas de la Klé 3, 1 rue d'Aigues à FRONTIGNAN (34110) inscrite au RCS de Montpellier sous le numéro de Siret 892 380 031 00062 afin de réaliser des travaux supplémentaires pour un montant total de 7 662,19 € HT soit 9 194,63 € TTC. Cet avenant a une incidence financière, il introduit 11,53 % d'écart.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer l'avenant n°2 avec la SA CITELUM pour un montant de 7 662,19 € HT soit 9 194,63 € TTC,
- DE DIRE que les dépenses seront imputées sur le budget de la ville,
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.



MAIRIE DE SAINT JEAN DE VEDAS
4 RUE DE LA MAIRIE
34430 SAINT JEAN DE VEDAS
Tél : 04 67 07 83 22

M2022-15 : CREATION DE TROIS COURTS DE
TENNIS COUVERTS ET REHABILITATION DE DEUX
COURTS EXTERIEURS

LOT 4 ELECTRICITE

AVENANT N°2

Affaire suivie par
Nora MESSAR
Tél : 04 67 08 03 06
Mail : n.messar@saintjeandevedas.fr

SOMMAIRE

1 - Identification de l'acheteur	3
2 - Identification du co-contractant	3
3 - Objet du marché public	3
4 – Objet de l'avenant	4
5 - Signature	5
Annexe :	

1 - Identification de l'acheteur

Nom de l'organisme : MAIRIE DE SAINT JEAN DE VEDAS

Personne habilitée à donner les renseignements relatifs aux nantissements et cessions de créances :
M. Le Maire
Ordonnateur : M. Le Maire

Comptable public assignataire des paiements :
SGC Métropole
Les échelles de la Ville
2 Place Paul Bec
34000 MONTPELLIER

2 - Identification du titulaire du marché public

▪ SA CITELUM

Domiciliée ZA Le Mas de la Klé 3, 1 rue d'Aigues à FRONTIGNAN (34110), inscrite au RCS de Montpellier sous le numéro de Siret 892 380 031 00062



✉ pierre-david.godin@citelum.fr

3 - Objet du marché public

L'objet du marché public concerne la création de trois terrains de tennis et rénovation de deux courts extérieurs existants.

4 – Economie générale du marché public

- M2022-15 : Création de trois courts de tennis couverts et réhabilitation de deux courts extérieurs.
- Le marché a fait l'objet d'une procédure adaptée, soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1 ° du Code de la commande publique
- Le marché a été notifié le 04 avril 2023 par le pouvoir adjudicateur
- Le démarrage de la mission a été fixée à compter de la notification du contrat.
- La durée globale prévisionnelle d'exécution du marché est estimée à un mois de préparation et dix mois de travaux.
- La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens CPV est le 45000000-7 Travaux de construction
- Le marché a été réparti en quatre lots :
 - Lot 1 : Clos et couvert Fondation, Charpente bois, couverture toile, façade toile, bardage, serrurerie
 - Lot 2 : Voiries Réseau Divers
 - Lot 3 : Sol sportif et équipements sportifs
 - Lot 4 : Electricité
- Le montant initial du Lot 4 :
 - Montant HT.....66.429,98 €
 - Montant TVA 20 %.....13.286,00 €
 - **Montant TTC.....79.715,98 €**

5 – Récapitulatif des modifications apportées au marché

Acte modificatif	Date de notification l'acte	Montant de l'acte		% d'écart
		HT	TTC	
Avenant n° 1	02/08/2023	0,00	0,00	0

6 – Objet de l'avenant

5.1 - Modifications introduites par le présent avenant

Le présent avenant a pour objet :

- La fourniture et pose de 10 projecteurs pour le cheminement des courts de tennis (2.673,12 € TTC),
- Pose de gaine pour caméra (631,79 € TTC),
- Remplacement d'une centrale d'accès (4.174,46 € TTC),
- Raccordement du réseau pour les caméras (483,31 € TTC),
- Pose d'un interrupteur pour éclairage extérieur et arrêt d'urgence (265,31 € TTC),
- Recherche de défauts dans une armoire électrique et son alimentation (966,64 € TTC).

5.2 - Incidence financière de l'avenant

Le présent avenant a une incidence financière sur le montant du marché public.

Montant introduit par l'avenant N°2 :

Montant HT : 7.662,19 €

Montant TVA 20 % : 1.532,43 €

Montant TTC : 9.194,63 €

Le pourcentage d'écart introduit par l'avenant n° 2 est de 11,53 %.

Le nouveau montant du Lot 4, après prise en compte de l'incidence financière de l'avenant est de **88.910,61 € TTC** avec

Montant HT : 74.092,17 €

Montant TVA 20 % 14.818,43 €

Annexe :

- Devis estimatif du 26 février 2024
- Devis estimatif 3852-7-2 du 17 mai 2024
- Devis estimatif 3852-7-4 du 17 mai 2024
- Devis estimatif 3852-7-3 du 21 mai 2024
- Devis estimatif 3852-7-5 du 22 mai 2024
- Devis estimatif DL3852-2-7-7 du 08 Juillet 2024

7 - Signature

ENGAGEMENT DU CANDIDAT

J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation du contrat à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles L. 2141-1 à L. 2141-14 du Code de la commande publique.

(Ne pas compléter dans le cas d'un dépôt signé électroniquement)

Fait en un seul original

A

Le

Signature du candidat, du mandataire ou des membres du groupement ¹

ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

La présente offre est acceptée

A **Saint-Jean-de-Védas**

Le

Signature du représentant du pouvoir adjudicateur, habilité par la délibération en date du 13/07/2020

NOTIFICATION DE L'AVENANT AU TITULAIRE DU MARCHE

■ Remise contre récépissé :

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

« Reçue à titre de notification copie du présent avenant »

A, le

Signature du titulaire,

■ Envoi en lettre recommandé avec accusé de réception :

(Agrafer dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

■ Notification par voie électronique :

(Indiquer la date et l'heure d'accusé de réception de la présente notification par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)

AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Affaire n°15

Objet : Dénomination du complexe sportif des tennis

Rapporteur : Christophe VAN LEYNSEELE

Par délibération n° 2024-113 du 29 novembre 2024, le Conseil Municipal a approuvé la dénomination du bâtiment des Tennis couverts « Complexe Bernard Billet ».

Cependant, l'ensemble du complexe sportif des tennis n'ayant pas de dénomination, il est proposé de le dénommer dans son ensemble « Complexe Bernard Billet » afin de rendre hommage à Monsieur Bernard BILLET, Védasien qui a œuvré avec passion et dévouement pour le développement du Tennis Club de Saint-Jean-de-Védas pendant de nombreuses années et qui est décédé le 28 juin 2023, à l'âge de 79 ans.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- D'ABROGER la délibération n°2024-113 du 29 novembre 2024,
- D'APPROUVER la dénomination du complexe sportif des tennis : « Complexe Bernard Billet »,
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer au nom et pour le compte de la Commune tout document relatif à cette affaire.

AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Affaire n°16

Objet : Pôle Enfance et Jeunesse – Création d'un branchement d'eau potable

Rapporteur : Christophe VAN LEYNSEELE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement les articles L2122-22, L 2122-23, L.2131-1 et L.2131-2,

Vu le Code de la commande publique et notamment les articles L.2123-1 et R. 2123-1,

Vu la délibération n°2024-091 du 11 octobre 2024,

Vu l'avis de marché alloti lancé le Mardi 19 mars 2024 en procédure adaptée, relatif à la construction d'un Pôle Enfance & Jeunesse

Considérant la nécessité de créer un nouveau branchement d'eau potable pour alimenter le nouveau Pôle Enfance et Jeunesse ;

Considérant l'entité « *Eau du Bas Languedoc* », délégataire du service public de l'eau potable du Syndicat du Bas Languedoc ;

Considérant l'offre de Suez Eau suite à l'étude technique pour réaliser le branchement d'eau sur la RM 613 ;

Considérant que ces travaux doivent être réalisés de nuit pour éviter toute interruption de la circulation sur la RM 613, et sur recommandation de Montpellier Méditerranée Métropole, autorité compétente en matière d'espace public ;

Considérant l'enveloppe prévisionnelle dédiée à ce branchement dans le coût d'opération globale et conformément à l'APCP votée par délibération N° 2024-005 du 27 février 2024 ;

Considérant le planning du chantier et son avancement ;

Il est proposé de commander les travaux décrits dans le devis joint en annexe avec Suez Eau France Occitanie domiciliée CS 635 à BEZIERS (34535) pour un montant total de 18 159,20 € HT soit 21 791,04 € TTC.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer le devis établi par Suez Eau France pour un montant de 18 159,20 € HT soit 21 791,04 € TTC,
- **DE DIRE** que les dépenses seront imputées sur le budget de la ville,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.



Nom Client : MAIRIE DE ST JEAN DE VEDAS	Numéro devis : 26028
Adresse des travaux :	Créé le, par : 14/11/2024, Mimoso, Jose
ROUTE DE MONTPELLIER, ST JEAN DE VEDAS (34430)	Total devis HT : 18 159,20 €
Adresse de facturation :	TVA 20% : 3 631,84 €
4 RUE DE LA MAIRIE, ST JEAN DE VEDAS (34430)	Total TTC : 21 791,04 €

CRÉATION D'UN BRANCHEMENT D'EAU POTABLE DN 63 DE 22 MÈTRES AVEC NICHE FAÇADE M4

Bordereau AEP

Libellé - Unité	M.U.	Qté	HT
B 1.1 - Ouverture de tranchée pour branchements particuliers jusque longueur 6ml, avec une largeur de 0,60 m, jusqu'à 2,00 de profondeur. - ft	1 184,13 €	1	1 184,13 €
B 1.3 - Plus-value au prix 1.1 pour branchements de longueur > 6 m - ml	92,01 €	16	1 472,16 €
B 3.1 - Traversée de route en plusieurs phases - m	214,70 €	6	1 288,20 €
B 5.1.3 - Dispositif de branchement particulier DN 50 ext. - u	635,33 €	1	635,33 €
B 6.1.5 - Pose d'un compteur volumétrique corps laiton sur un nouveau branchement et de sa tête émettrice (module de télérelève) - Diamètre 40 - ft	285,29 €	1	285,29 €
B 6.8.5 - Fourniture et pose de clapet purge 40 mm - u	66,82 €	1	66,82 €
B 8.7.2 - Réfection de fondation de chaussée - Grave-bitume GB3 - m3	265,09 €	2	530,18 €
A17.8.2 - Réfection provisoire en enrobés à froid - e=6 cm / 5>S≤20 m2 - m2	63,53 €	6	381,18 €
A17.12.2 - Réfection définitive en enrobé / 20 m2>S>5 m2 - m2	75,58 €	12	906,96 €
B 7.11.5 - Plus-value au prix du coffret de comptage pour installation en façade pour coffret préfabriqué 8 compteurs - u	1 314,48 €	1	1 314,48 €
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

**Montants totaux correspondant au
bordereau AEP :**

Total HT	8 064,73 €
TVA 20%	1 612,95 €
Total TTC	9 677,68 €



Bordereau annexe

<u>Libellé - Unité</u>	<u>M.U.</u>	<u>Qté</u>	<u>HT</u>
FP armoire de comptage type M4	2 244,47 €	1	2 244,47 €
Fourniture et pose de support 300 mm minimum en inox pour compteur 40 mm	350,00 €	1	350,00 €
Forfait de nuit	3 000,00 €	2.5	7 500,00 €
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-

Montants totaux correspondant au hors
bordereau :

Total HT	10 094,47 €
TVA 20%	2 018,89 €
Total TTC	12 113,36 €

Le montant de la facture est susceptible d'être modifié en cas d'écart entre le devis et les travaux réalisés (voir détail dans les Conditions Générales).



Nom Client : MAIRIE DE ST JEAN DE VEDAS

Numéro devis :

26028

Adresse des travaux : ROUTE DE MONTPELLIER, ST JEAN DE VEDAS (34430)

Récapitulatif du montant total du devis

Total devis HT	18 159,20 €
TVA 20%	3 631,84 €
Total TTC	21 791,04 €

(TVA acquittée sur les débits) Voir conditions générales jointes

Je reconnais avoir lu et accepté les conditions générales jointes au présent devis.

Bon pour accord, le

Signature

Éléments complémentaires à renseigner

- N° SIRET (obligatoire) :
- Code service (si applicable) :
- N° engagement juridique (si applicable) :

CONDITIONS GENERALES DE REALISATION DE TRAVAUX

Les présentes conditions générales définissent les conditions de la réalisation des travaux de raccordement au réseau public de distribution d'eau potable ou d'assainissement des eaux usées.

DEFINITIONS

L'Exploitant désigne l'entreprise à qui la collectivité a confié par contrat d'affermage l'approvisionnement en eau potable des clients desservis par le réseau public et/ou la gestion des eaux rejetées dans le réseau public d'assainissement. Le Contrat d'affermage est le contrat de délégation de service public conclu entre la collectivité et l'Exploitant. Il définit les conditions d'exploitation du Service de l'Eau ou de l'Assainissement.

Le Client est la personne demandant la réalisation de travaux de raccordement au réseau public.

Le Consommateur est un Client, personne physique, qui demande un branchement à des fins étrangères à l'exercice d'une activité commerciale, industrielle, artisanale ou libérale.

Le Contrat entre le Client et l'Exploitant est constitué des présentes conditions générales et du devis établi par l'Exploitant et accepté par le Client

I. DEVIS & COMMANDE

Le devis établi par l'Exploitant est valable 3 mois.

Sa signature par le Client vaut commande de l'ensemble des travaux décrits au devis.

Le signataire du devis est réputé avoir qualité et avoir obtenu toute autorisation du (des) propriétaire(s) de l'immeuble pour procéder à son raccordement au réseau public. Il tient indemne l'Exploitant de tout recours à cet égard.

Les travaux ne peuvent être programmés qu'à compter du règlement d'un acompte d'un montant égal à 100% du montant total du devis.

Le Client est expressément informé que le montant des travaux indiqué au devis est susceptible de varier en application des clauses d'indexation définies par le Contrat d'affermage. En conséquence, le montant de la facture délivrée au Client après réalisation des travaux peut différer de celui porté au devis. Il est également affecté des conséquences d'éventuelles sujétions, imprévisibles au jour de l'établissement du devis, résultant notamment de contraintes de voirie ou de l'état des sous-sols de l'emprise du branchement (présence de roches, d'ouvrages enterrés, fondations, souterrains, drains,...) pouvant entraîner des difficultés, retards et surcoûts dans la réalisation des travaux.

L'inexécution des travaux dans le délai de 6 mois à compter de l'acceptation du devis par le Client pour des raisons non imputables à l'Exploitant vaut résiliation par le Client du Contrat. La résiliation du Contrat de ce chef est notifiée au Client par lettre simple ou courrier électronique. Elle autorise l'Exploitant à conserver le montant de l'acompte versé sous la réserve qui suit : l'acompte est remboursé au Client en mesure de démontrer que l'inexécution des travaux dans le délai précité résulte d'un événement de force majeure, cette démonstration devant être rapportée par courrier ou courriel adressé à l'Exploitant au plus tard à l'expiration du délai de 30 jours suivant la date de la notification susvisée.

II. DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CONTRATS CONCLUS A DISTANCE PAR UN CONSOMMATEUR

Le Consommateur dispose d'un délai de 14 jours pour rétracter son engagement au moyen d'une déclaration dénuée d'ambiguïté formalisée par courrier ou courriel ou en retournant au service indiqué sur l'en-tête du devis le formulaire type annexé aux présentes conditions générales après l'avoir complété. En cas d'exercice de son droit de rétractation dans le délai imparti, l'acompte est remboursé au Consommateur dans le délai de 14 jours suivant.

Le Consommateur est fondé à demander l'exécution immédiate du Contrat par courrier ou sur tout support durable. Il est informé que nonobstant une demande en ce sens, les travaux ne peuvent commencer qu'après réception des autorisations nécessaires telles que visées à l'article III.

En cas d'exercice du droit de rétractation après une demande d'exécution immédiate du Contrat dans les conditions de l'alinéa précédent, le Consommateur est tenu de régler à l'Exploitant le prix des travaux exécutés jusqu'au jour de la réception par l'Exploitant du courrier / courriel ou formulaire visé à l'alinéa 1^{er} du présent article. Le Client supporte, en outre, les frais de remise en l'état initial de l'assiette d'emprise des travaux.

III. REALISATION DES TRAVAUX – DELAI / ASSURANCE

Les travaux sont exécutés à l'expiration d'un délai de huit semaines à compter de la date de la réception par l'Exploitant du devis, daté et signé par le Client, et de l'encaissement de l'acompte susvisé sous réserve de l'obtention des autorisations nécessaires à toute intervention sur le domaine public (services de la voirie, concessionnaires de réseaux, etc.).

L'Exploitant a conclu un contrat d'assurance "Responsabilité civile" auprès de : AXA Corporate Solutions Assurance S.A., 4 Rue Jules Lefebvre - 75426 PARIS CEDEX 09, FRANCE (Tél. : +33 1 56 92 80 00) - Contrat n° XFR0050935LI pour la France et les Pays d'Outre Me

IV. OBLIGATIONS SPECIFIQUES DU CLIENT

Dès lors que l'abri du compteur (ci-dessous dénommé le «Regard») est fourni par l'Exploitant, il appartient au Client, préalablement à l'exécution des travaux, de matérialiser la position du Regard à l'aide de deux ou quatre piquets ainsi que l'enceinte de son terrain (pour le distinguer des terrains voisins et du domaine public) si ce dernier n'est pas déjà clôturé. Il est précisé que le positionnement du Regard sur le domaine public peut être soumis à l'accord préalable de la collectivité.

Lorsque la réalisation des travaux amène l'Exploitant à intervenir sur les installations privées du Client, celui-ci s'assure de la levée de toute contrainte qui pourrait s'opposer ou contrarier l'intervention de l'Exploitant.

Il est expressément spécifié que les travaux dont la réalisation incombe à l'Exploitant ne comprennent en aucun cas les opérations de reconstitution de revêtement, de maçonnerie, de jardins ou espaces aménagés. Ils ne comprennent pas davantage le percement et le rebouchage du mur de façade, ni toutes les autres démolitions, transformations et réfections à effectuer pour permettre le raccordement, sauf mention contraire sur le devis. Le Client fait procéder à l'exécution de ces travaux, à ses frais, risques et périls.

Si le système d'évacuation des eaux usées est localisé à un niveau inférieur à la chaussée, le Client, demandeur d'un raccordement au réseau public d'assainissement, est tenu de veiller à l'installation et à l'entretien, à ses frais, d'un dispositif anti-refoulement pour éviter tout reflux des eaux usées et pluviales.

V. RECEPTION DES TRAVAUX (lotissement)

Les Clients lotisseurs sont fondés à demander par courrier ou courriel adressé à l'Exploitant l'établissement d'un Procès Verbal de réception des travaux dans le délai de 15 jours de leur achèvement. A défaut, la réception est réputée prononcée à la date de l'achèvement des travaux.

VI. FACTURATION ET PAIEMENT

Le paiement de la facture doit être effectué avant la date limite et selon les modalités indiquées sur la facture. Aucun escompte n'est appliqué en cas de paiement anticipé.

A défaut de paiement à l'expiration du délai imparti, le Client s'expose :

- à la suspension de la mise en service ou à la fermeture du branchement créé pour l'alimentation en eau de son immeuble dans les conditions prévues au Règlement du Service public de distribution d'eau potable ;
- au paiement d'intérêts moratoires calculés à compter de la date d'exigibilité de la facture (sans rappel ou formalité préalable) au taux légal majoré de cinq points (pour les Clients Consommateurs c'est-à-dire demandant un branchement pour la satisfaction de leurs besoins domestiques)
- au paiement d'intérêts moratoires calculés à compter de la date d'exigibilité de la facture (sans rappel ou formalité préalable) au taux le plus élevé de celui qui précède ou du taux égal à trois fois l'intérêt légal (pour les Clients demandant un branchement pour la satisfaction de leurs besoins professionnels). Ces mêmes Clients en situation de retard de paiement sont de plein droit débiteurs, à l'égard de l'Exploitant, d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 €.

Moyens de paiement :

- Chèque, à adresser avec le papillon à l'adresse indiquée au recto.
- Carte bancaire en appelant le service clientèle au 
- Virement bancaire : BIC : SOGEFRPPAC
IBAN : FR7630003041700002906324925
La lettre de change n'est pas acceptée

VII. DEMANDE D'ABONNEMENT

Le Client est tenu de contacter l'Exploitant pour formaliser une demande d'abonnement au service de l'eau.

VIII. TRAITEMENTS DES RECLAMATIONS

Le client adresse toute réclamation au service clientèle de l'exploitant. S'il n'est pas satisfait du traitement de sa réclamation, il sollicite : Directeur Régional de la Relation Client, pour lui demander le ré-examen du dossier.

Dans le cas où le recours interne ne le satisfait toujours pas, le Client peut s'adresser au Médiateur de l'Eau (informations et coordonnées disponibles sur www.mediation-eau.fr).

IX. COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Pour tout litige relatif à l'interprétation/ l'application du Contrat, les tribunaux civils du lieu d'exécution des travaux ou du ressort du domicile du défendeur sont normalement compétents si le Client demande un raccordement au réseau public à des fins étrangères à l'exercice d'une activité commerciale.

Si le raccordement est demandé et réalisé pour l'exploitation d'une activité commerciale, le tribunal de commerce est en principe compétent.

Le tribunal administratif du siège de la Collectivité est compétent pour statuer sur les litiges relatifs à l'interprétation/ l'application du Contrat d'affermage dans les limites et conditions de la réglementation en vigueur.

En toute hypothèse, la législation française est seule applicable.

AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Affaire n°17

Objet : Autorisation de réalisation du projet de Pumptrack et de parc Mobi'ludique

Rapporteur : Christophe VAN LEYNSEELE

Vu le code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles R.2311,

Vu la délibération n°2024-033 ayant pour objet similaire,

CONSIDERANT

- Que la ville de Saint-Jean-de-Védas souhaite toujours s'équiper d'un Parc Mobi'ludique et d'un Pumptrack tels que défini dans la délibération n°2024-033 du 26 mars 2024 ;
- Que suite aux premières consultations et études sommaires le plan de financement prévisionnel doit être révisé ;
- Que le projet intégrera un aménagement paysager en complément des équipements de Mobi'ludique et Pumptrack afin de créer des zones ombragées et apporter de la fraîcheur.

Il est proposé le nouveau plan de financement suivant :

PLAN DE FINANCEMENT PREVISIONNEL						
DEPENSES			RECETTES			
	Montant HT	Montant TTC		Date de notification	Montant HT	Participation sur le montant HT
Etudes et suivi de travaux	20 000,00 €	24 000,00 €	DSIL	22/07/2024	32 000,00 €	14,22%
			ANS	06/08/2024	40 000,00 €	17,78%
Travaux Pumptrack et mobiludique	183 333,33 €	220 000,00 €	Région Occitanie	12/07/2024	14 000,00 €	6,22%
			Département Hérault	A venir	16 000,00 €	7,11%
Aménagements paysagers	21 666,67 €	26 000,00 €	Autofinancement		123 000,00 €	54,67%
TOTAL	225 000,00 €	270 000,00 €	TOTAL		225 000,00 €	100,00%

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et le cas échéant :

- **D'APPROUVER** la modification de la délibération n°2024-033 permettant de prendre en compte la réévaluation des coûts d'études et de travaux pour un projet à hauteur de 225 000 euros HT,
- **D'APPROUVER** le nouveau plan de financement,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Affaire n°18

Objet : Convention de Fonds de Concours entre la commune de Saint-Jean-de-Védas et Montpellier Méditerranée Métropole pour des travaux de voirie

Rapporteur : Christophe VAN LEYNSEELE

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal le projet de convention à passer avec Montpellier Méditerranée Métropole pour le versement d'un fonds de concours contribuant aux dépenses d'investissement réglées par la Métropole pour la requalification de la rue de la Gare et de la rue de la Flamade.

Le montant de ce fonds de concours est égal à 350 033 € soit 31,62 % du coût HT des travaux arrêté à la somme prévisionnelle de 1 107 000 € HT.

Ainsi, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- **D'APPROUVER** la convention à passer avec Montpellier Méditerranée Métropole pour contribuer au financement des travaux de requalification de la rue de la Gare et de la rue de la Flamade,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à verser à Montpellier Méditerranée Métropole le fonds de concours d'un montant égal à 350 033 €,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention jointe à la présente délibération.

**Convention de Fonds de Concours 2024 entre la commune de Saint
Jean de Védas**

Et

Montpellier Méditerranée Métropole

Pour les opérations de travaux suivantes :

Requalification de la rue de la Gare

+

Création d'une CVCB sur la rue de la Flamade

Convention de fonds de concours

Entre

La commune de Saint Jean de Védas, représentée par son maire, François RIO, dûment habilité par la délibération du Conseil Municipal du

Ci-après dénommée **la Commune**

D'une part,

Et

Montpellier Méditerranée Métropole représentée par Monsieur Frédéric LAFFORGUE, vice-président de la métropole délégué à la voirie, espace public, dûment habilité à signer par délibération n°2024 du Conseil Métropolitain du

Ci-après dénommée **la Métropole**

D'autre part,

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Les opérations de travaux de renouvellement de la voirie communale et de rénovation de l'éclairage public participent à l'aménagement du territoire de la Commune et à l'amélioration des conditions de vie de ses habitants. Au titre des avantages que représentent pour elle ces travaux, la Commune a décidé d'attribuer des fonds de concours à la Métropole, maître d'ouvrage, dans les conditions définies par les présentes.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la participation financière de la Commune à la réalisation des travaux décrits en annexe et exécutés sous la maîtrise d'ouvrage métropolitaine selon un programme et une estimation du coût financier prévisionnel déterminés par la Métropole, dans le cadre de ses compétences.

Article 2 – Régime juridique

La présente convention définit les modalités de mise en œuvre du fonds de concours, après approbations concordantes du conseil municipal de la Commune et du conseil de la Métropole, en application des articles L 5217-7 et L 5215-26 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 3 – Montant des fonds de concours

3.1 : La Commune souhaite participer au coût des travaux décrits en annexe par le versement à la Métropole de la somme de 350 000,00 € soit 31,62 % du montant estimatif total HT des travaux :

- La rue de la Gare

Etudes (MOE/CSPS)

- Travaux estimés à 55 000 € HT

Requalification de la voirie

- Travaux estimés à 705 000 € HT

Travaux de réseaux secs/éclairage public :

- 121 000 HT

Signalisation de police (verticale et horizontale) + Mobiliers Urbain + Espace Vert:

- 56 000 HT

Total des travaux estimés à 937 000 € HT

- La rue de la Flamade

Etudes (MOE/CSPS)

- Travaux estimés à 21 500 € HT

Requalification de la voirie

- Travaux estimés à 130 000 € HT

Signalisation de police (verticale et horizontale)

- 18 500 HT

Total des travaux estimés à 170 000 € HT

3.2 : Ces fonds de concours seront réévalués à la hausse ou à la baisse en fonction du coût définitif HT de l'opération tel qu'il résulte du décompte général de l'opération dans les mêmes proportions que pour le financement initial indiqué à l'article 3.1 de la présente convention.

3.3 : Il est précisé qu'en cas de survenance de sujétions techniques imprévues, au sens de la jurisprudence, la réévaluation à la hausse du fonds de concours ne pourra pas être limitée dans son montant et correspondra pour la commune à 31.62 % du surcoût constaté.

Article 4 – Modalités de versement

4.1 : La Commune s'engage à verser à la Métropole la totalité des sommes de :

- 350 000 €

Soit 31.62 % du montant total hors taxe des travaux

A la demande de la Métropole, les acomptes seront versés par la Commune, sur la base d'une situation intermédiaire des prestations et/ou travaux payés. Les acomptes sollicités seront calculés au prorata des prestations et/ou travaux exécutés.

4.2 : Les demandes de paiement accompagnées des justificatifs prévus conformément à l'usage (état des mandatements certifié par le trésorier municipal) seront transmises à la Commune.

4.3 : Il est rappelé que ces participations seront réévaluées à la hausse ou à la baisse, en fonction du coût définitif des opérations dans les conditions prévues à l'article 3 de la présente convention, et donnera lieu à ce titre à un versement supplémentaire de la Commune à la Métropole ou d'un remboursement de la Métropole à la Commune.

Article 5 – Engagement de la Commune

L'acceptation de la présente convention par la Commune l'engage à ne pas remettre en cause sa participation financière.

Article 6 – Engagement de la Métropole

6.1 : La Métropole déclare accepter le versement des fonds de concours par la Commune, dans les conditions définies dans la présente convention, et s'engage à tout mettre en œuvre pour réaliser l'opération objet de la présente.

6.2 : La non-réalisation des prestations et/ou travaux objets de la présente par la Métropole pour des motifs d'intérêt général et/ou des causes extérieures aux parties et imprévisibles au jour de la conclusion de la présente, entrainera l'application des dispositions inscrites à l'article 8 de la présente convention.

6.3 : La Métropole s'engage à justifier, à tout moment auprès de la Commune, de l'utilisation des fonds constitutifs de sa participation financière.

Article 7 – Information de la Commune

7.1 : A sa demande, la Commune se verra remettre les documents techniques de programmation de l'opération de travaux.

Il est rappelé que le montant de la participation financière n'a qu'un caractère prévisionnel conformément à l'article 3 de la présente convention.

7.2 : A sa demande, la Commune pourra assister à toutes les réunions de chantier auxquelles elle jugera sa présence utile.

Article 8 – Clause résolutoire

8.1 : La Commune affirme, à titre de clause essentielle et déterminante de son engagement que la présente convention est acceptée sous la condition résolutoire de la réalisation par le Métropole de l'opération mentionnée à l'article 1^{er} de la présente convention.

8.2 : En cas de non-réalisation de l'opération projetée, le versement du fond de concours devient sans objet sans qu'il soit besoin d'aucune mise en demeure préalable.

Article 9 – Domanialité publique

Les ouvrages et /ou immeubles issus des travaux objet de la présente convention seront incorporés, après réception, dans le domaine public de la Métropole.

Article 10 – Durée de la Convention

La convention prend effet à la date de sa signature. La convention cessera de produire ses effets de plein droit à la date de versement effectif du dernier paiement par la Commune à Montpellier Méditerranée Métropole.

Article 11 – Litiges – Election de domicile

11.1 : Pour l'exécution des présentes et de ses suites, la Métropole élit domicile 50 place Zeus - CS 39556 - 34961 Montpellier Cedex 2, et la Commune en sa mairie, 4 rue de la Mairie, 34430 Saint Jean de Védas.

11.2 : Tout changement de domiciliation ne sera opposable à l'autre partie que quinze jours calendaires après réception d'une notification par lettre recommandée de l'une ou l'autre des parties et à défaut, il est expressément convenu que toute délivrance sera valablement faite si elle l'a été au domicile susvisé.

11.3 : En cas de litige survenant dans l'application des présentes, les parties soussignées attribuent compétence au tribunal administratif de Montpellier.

Article 11 - Annexe

Sont annexés à la présente convention, la description des travaux, le programme estimatif et le coût prévisionnel global de l'opération.

Fait à Montpellier, le
(en deux exemplaires originaux)

**Pour la commune de
Saint Jean de Védas,**

Pour Montpellier Méditerranée Métropole,

**Le Maire,
François RIO**

**Le Vice-Président délégué,
Frédéric LAFFORGUE**

Documents annexes à la convention

Annexe 1 – Description des travaux et programme détaillé des opérations
Annexe 2 – Estimation détaillée des opérations

Annexe 1

Description des travaux et programme détaillé de l'opération

- **Rue de la Gare**

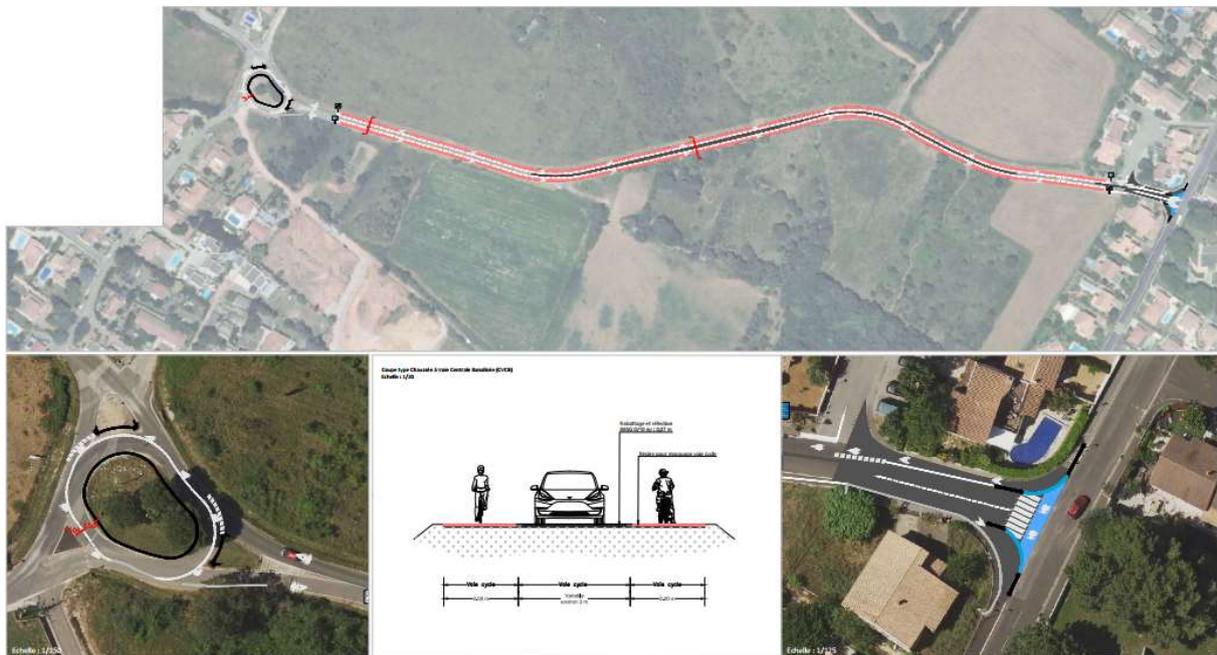
Requalification complète de la rue :

- Reprise de l'éclairage public ;
- Création de places de stationnement longitudinal ;
- Création de cheminements piétons accessibles ;
- Création de plateaux traversants.



- **Rue de la Flamade**

Création d'une chaussée à voie centrale banalisée.



Annexe 2

Estimation détaillée des opérations

Rue de la Gare	Etude + Maîtrise d'œuvre	55 000 HT
	Travaux voirie	705 000 HT
	Réseaux secs/Eclairage	121 000 HT
	Signalisation de police (Verticale et horizontale) + Mobiliers Urbain + Espace vert	56 000 HT
	TOTAL (1)	937 000 HT
Rue de la Flamade	Etude + Maîtrise d'œuvre	21 500 HT
	Travaux voirie	130 000 HT
	Signalisation de police (Verticale et horizontale)	18 500 HT
	TOTAL (2)	170 000 HT
	TOTAL (1+2)	1 107 000 HT



Séance ordinaire du mardi 10 décembre 2024

L'an deux-mille-vingt-quatre et le dix décembre, les membres du Conseil de Métropole, légalement convoqués, se sont assemblés au lieu ordinaire des séances, Salle du Conseil, sous la présidence de Monsieur Michaël DELAFOSSE.

Extrait du registre des délibérations de Montpellier Méditerranée Métropole

Aménagement durable

Nombre de membres en exercice : 92

Présents :

Tasnime AKBARALY, Luc ALBERNHE, William ARS, Michel ASLANIAN, Christian ASSAF, Florence AUBY, Geniès BALAZUN, Yves BARRAL, Boris BELLANGER, Christophe BOURDIN, Véronique BRUNET, Emilie CABELLO, Roger CAIZERGUES, Renaud CALVAT, Michel CALVO, Stéphane CHAMPAY, Sébastien COTE, Michaël DELAFOSSE, Serge DESSEIGNE, Brigitte DEVOISSELLE, Zohra DIRHOUSSE, Fanny DOMBRE-COSTE, Alenka DOULAIN, Abdi EL KANDOUSSI, Jean-Noël FOURCADE, Jackie GALABRUN-BOULBES, Clara GIMENEZ, Serge GUISEPPIN, Clare HART, Régine ILLAIRE, Stéphanie JANNIN, Salim JAWHARI, Frédéric LAFFORGUE, Nathalie LEVY, Eliane LLORET, Sophiane MANSOURIA, Coralie MANTION, Nicole MARIN-KHOURY, Isabelle MARSALA, Hervé MARTIN, Jacques MARTINIER, Marie MASSART, Cyril MEUNIER, Mylène MIFSUD, Julien MIRO, Bernard MODOT, Véronique NEGRET, Yvan NOSBE, Marie-Delphine PARRILLON, Bruno PATERNOT, Yvon PELLET, Céline PINTARD, Joël RAYMOND, René REVOL, Manu REYNAUD, Catherine RIBOT, Jean-Pierre RICO, Anne RIMBERT, François RIO, Séverine SAINT-MARTIN, Agnès SAURAT, Philippe SAUREL, Jean-Luc SAVY, Mikel SEBLIN, Célia SERRANO, Radia TIKOUK, Isabelle TOUZARD, Joëlle URBANI, François VASQUEZ, Claudine VASSAS MEJRI, Joël VERA.

Absent(es) ayant voté par procuration en application des articles L. 2121-20 et L. 5211-1 du Code général des collectivités territoriales :

Jean-François AUDRIN ayant donné pouvoir à Yvon PELLET, Mathilde BORNE ayant donné pouvoir à Célia SERRANO, Roger-Yannick CHARTIER ayant donné pouvoir à Clare HART, Hind EMAD ayant donné pouvoir à Nicole MARIN-KHOURY, Maryse FAYE ayant donné pouvoir à Véronique BRUNET, Julie FRÊCHE ayant donné pouvoir à Yvan NOSBE, Guy LAURET ayant donné pouvoir à Céline PINTARD, Laurent NISON ayant donné pouvoir à Boris BELLANGER, Clothilde OLLIER ayant donné pouvoir à Alenka DOULAIN, Eric PENSO ayant donné pouvoir à Renaud CALVAT, Sylvie ROS-ROUART ayant donné pouvoir à Nathalie LEVY, Patricia WEBER ayant donné pouvoir à Cyril MEUNIER.

Absent(es) / Excusé(es) :

Florence BRAU, Michelle CASSAR, Bernadette CONTE-ARRANZ, Laurent JAOLU, Jean-Luc MEISSONNIER, Patricia MIRALLES, Séverine MONIN, Arnaud MOYNIER, Bernard TRAVIER

Aménagement durable - Commune de Saint Jean de Védas - Convention de fonds de concours 2024 avec Montpellier Méditerranée Métropole - Modification - Approbation - Autorisation de signature

Monsieur Frédéric LAFFORGUE, Vice-Président, rapporte :

Montpellier Méditerranée Métropole réalise au titre de ses compétences, notamment en matière de voirie et d'espaces publics, des opérations qui contribuent à l'amélioration du cadre de vie des habitants des communes et participent au développement et à l'aménagement du territoire de la Métropole.

En application des articles L.5217-7 et L.5215-26 du Code général des collectivités territoriales, une commune peut prendre en charge une partie du financement de la réalisation d'une opération par le versement d'un fonds de concours à la Métropole. Le montant total des fonds de concours qui peuvent être perçus au titre d'une opération ne peut excéder la part de financement assurée, hors subvention, par la Métropole.

Certaines communes des Pôles Territoriaux de la Métropole souhaitent apporter des fonds de concours pour la réalisation de divers aménagements (voirie, achat de mobilier urbain, réseaux secs et éclairage public). Les communes soumettront prochainement l'approbation de ces fonds de concours à leurs Conseils municipaux respectifs.

Une erreur matérielle sur les montants de fonds de concours 2024, relatifs à la commune de Saint Jean de Védas, figurait dans la délibération du Conseil de Métropole d'octobre 2024. Les montants de fonds de concours, établis en fonction des budgets prévisionnels nets de subvention de chacune des opérations envisagées, tels que définis dans le projet de convention sont les suivants :

Pôle Plaine Ouest

Saint Jean de Védas (abroge et remplace montants délibérés en octobre 2024) :

Intitulé de l'opération	Montant TTC de l'opération	Montant HT de l'opération	Taux du fonds de concours	Montant du fonds de concours
Rue de la gare	1 124 400,00 €	937 000,00 €	31,62 %	296 279,00 €
Rue de la Flamade	204 000,00 €	170 000,00 €	31,62 %	53 754,00 €

Les montants de fonds de concours susmentionnés sont donnés à titre indicatifs, les montants définitifs étant basés sur les montants de travaux réellement effectués.

En conséquence, il est proposé au Conseil de Métropole :

- D'approuver les termes de la convention entre Montpellier Méditerranée Métropole et la Commune de Saint Jean de Védas, définissant les modalités de versement des fonds de concours modifiés décrits ci-dessus ;
- De dire que les crédits sont inscrits au budget de Montpellier Méditerranée Métropole ;
- D'autoriser Monsieur le Président de Montpellier Méditerranée Métropole, ou son représentant, à signer la convention ainsi tout document relatif à cette affaire.

À l'issue d'un vote à main levée, la présente délibération est adoptée à l'unanimité.

Pour : 83 voix

Contre : 0 voix

Abstention : 0 voix

Ne prend pas part au vote : 0 voix

Fait à Montpellier, le 20/12/24

Pour extrait conforme,

Monsieur le Président

Signé.

Michaël DELAFOSSE

Publiée le : 21 décembre 2024

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

034-243400017-20241210-286002-CC-1-1

Acte Certifié exécutoire :

Réception en Préfecture : 20/12/24

Liste des annexes transmises en préfecture:

- CONV FDC SJV 2024

Monsieur le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent acte peut faire l'objet d'un recours gracieux dans un délai de deux mois adressé au Président ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification, en vertu de l'article R. 421-5 du Code de justice administrative. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Affaire n°19

Objet : Convention avec l'Agence Locale de l'Energie et du Climat (ALEC)

Rapporteur : Christophe VAN LEYNSEELE

Dans la continuité du travail réalisé précédemment, la ville de Saint-Jean-de-Védas souhaite être accompagnée par l'Agence Locale de l'Energie et du Climat Montpellier Métropole (ALEC) pour les trois prochaines années (2025/2026/2027). La signature de la convention comprend l'adhésion de la Commune à l'ALEC ainsi que l'adhésion au dispositif d'accompagnement à la transition énergétique et écologique.

L'ALEC accompagnera la commune dans la mise en œuvre de ses actions de transition énergétique et écologique.

Notamment sur son patrimoine pour lequel un suivi annuel des consommations d'énergie et d'eau pour chaque contrat permettra d'identifier rapidement les dérives de consommations et de quantifier les économies réalisées années après années. La commune pourra également solliciter l'ALEC pour l'accompagner dans ses projets de rénovation, construction, énergies renouvelables...

L'ALEC organise annuellement plusieurs ateliers techniques et visites de sites exemplaires qui permettent de se tenir informés des dernières évolutions technologiques et réglementaires. Ces manifestations seront accessibles gratuitement aux communes adhérentes.

L'ALEC peut également intervenir, sur demande de la commune, auprès des élus, des habitants, ou de tout autre public spécifique (agents communaux par exemple) lors de conférences, de réunions de sensibilisation, ou de visites sur site, sur les thématiques du changement climatique, de la maîtrise de l'énergie et de l'eau, ou des énergies renouvelables.

Ce dispositif d'accompagnement, historiquement mis en place grâce à des financements de l'ADEME, fait l'objet d'un partenariat technique et financier avec Montpellier Méditerranée Métropole, la Région Occitanie, l'Agence de l'eau RMC, ENEDIS, la FNCCR via le programme ACTEE. Les communes bénéficiaires financent environ 25% du dispositif par leurs adhésions.

Pour les communes bénéficiaires, le montant annuel de l'adhésion à l'ALEC et au dispositif d'accompagnement proposé est calculé de la manière suivante :

- pour 2025 : 0,8 € par habitant*
- pour 2026 : 0,9 € par habitant*
- pour 2027 : 1,0 € par habitant*

*Le nombre d'habitants reste fixe pour la durée de la convention et correspond à population totale légale des communes en vigueur au 1er janvier 2024 issue des données INSEE.

La population prise en compte pour le calcul est de 12 722 habitants.

Le montant d'adhésion de la commune s'élève donc à :

- pour 2025 : 10 178 €
- pour 2026 : 11 450 €
- pour 2027 : 12 722 €

La convention sera valable pour les années civiles 2025, 2026 et 2027.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- **D'APPROUVER** les termes de la convention d'adhésion à l'ALEC et au dispositif d'accompagnement jointe à la présente note de synthèse,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer ladite convention avec le Président de l'ALEC Montpellier,
- **DE DESIGNER** Monsieur Christophe VAN LEYNSEELE élu « responsable énergie et eau » interlocuteur de l'ALEC Montpellier,
- **DE DESIGNER** Monsieur Frédéric GROS agent « responsable énergie et eau » interlocuteur technique de l'ALEC Montpellier,
- **D'AUTORISER** le versement de la cotisation annuelle et l'inscription des crédits nécessaires au budget des exercices concernés.

CULTURE

Affaire n°20

Objet : Projet de Territoire avec la Compagnie « Le 7^{ème} Point »

Rapporteur : François RIO

La commune de Saint-Jean-de-Védas souhaite mettre en place un travail culturel sur l'ensemble du territoire.

Ainsi dans le cadre de la programmation de Festin de rue 2025, la compagnie le « 7^{ème} Point » (121 rue Fontcouverte – MONTPELLIER) propose plusieurs ateliers d'actions culturelles tout au long de l'année avec une restitution sur le week-end du festival Festin de rue les 13 et 14 septembre 2025.

Les objectifs :

- Immerger la compagnie et son travail artistique et pédagogique sur le territoire de Saint-Jean-de-Védas
- Créer du lien avec les nouveaux quartiers de la ville vers le Chai du Terral et la culture (Roque Fraisse)
- Susciter l'envie auprès de tous les habitants de mieux connaître la programmation et les actions du Chai du Terral et de Festin de rue

Déroulé et axes proposés :

- Temps de rencontre et travail avec le Collège, les écoles, l'EPHAD Sudalia, la Médiathèque et les associations de la Ville afin de décrypter les mythes et comprendre le présent.
- Travail sur l'écologie et la nature avec le Centre de loisirs, la maison de la nature et les écoles.

Il est proposé de mettre en œuvre ce projet et de verser 10 000 € TTC à la compagnie pour l'ensemble des actions qui seront menées tout au long de l'année.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- **D'APPROUVER** le projet de territoire avec la compagnie « Le 7^{ème} Point » et le versement de la somme de 10 000 € TTC,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire,
- **D'INSCRIRE** les crédits nécessaires aux budgets 2025.



Projet de Compagnonnage de la compagnie Le 7^{ème} Point,
Associée pour la saison 25-26 au Chai du Terral

CHEMIN DE RENCONTRES

Raconter et rencontrer. Faire ensemble, partager, se questionner, rire, se nourrir de nos différences.

OBJECTIFS

- Immerger la compagnie et son travail artistique et pédagogique sur le territoire de Saint Jean de Vedas
- Créer du lien avec les nouveaux quartiers de la ville vers le Chai du Terral (Roque-Fraisse)
- Susciter l'envie auprès de tous les habitants de mieux connaître la programmation et les actions du Chai du Terral.

CONTENU

Nous souhaitons donc offrir une présence régulière dans la saison à travers 2 parties

- Axe 1 - 1^{er} trimestre : La mythologie - L'égalité Femme Homme - Exercice 25
- Axe 2 - 2^{ème} et 3^{ème} trimestre : la nature - Lien Humain Nature - Exercice 26

Synthétiser : Laisser une trace

Les photographies de toutes les actions menées dans la saison pourront faire l'objet d'une grande exposition, les impressions pourraient être pris en charge par le Chai, dans la galerie du Chai du Terral mais également être exposées dans la Ville, par le biais de collage, (qui pourraient être réalisés avec les enfants du centre aéré à Pâques, dans le cadre d'un travail autour du body land art), en lien avec l'association du troisième œil. Les photos jalonnent le Chemin de rencontres des nouveaux quartiers vers le Chai du Terral, ou plus simplement être exposées de la Maison de la Nature, dans le parc et jusqu'au Chai.

Les 2 axes artistiques

AXE 1 : Décrypter les mythes pour comprendre le présent.

LES FABULATIONS DOMESTIQUES – Création 2025

Un triptyque de formes de 30 minutes qui abordent chacune une problématique de société en lien avec un passage de la mythologie grecque.

Sujet :

Triptyque sur la mythologie grecque racontée avec de la manipulation d'objet dans différentes pièces de l'appartement de Séraphin, un homme en pleine transformation qui s'implique dans les problématiques de société actuelles.

La troisième partie du triptyque sera consacrée au mythe d'Artémis, farouche déesse de la nature, protectrice des jeunes enfants. A travers ce mythe, nous évoquerons ainsi l'égalité hommes-femmes, les violences faites aux femmes.

Objectif et actions culturelles associées :

Projets et groupe de paroles sur l'égalité homme-femme et les violences faites aux femmes.

Public ciblé :

Collège, Médiathèque et personnes âgées de l'EHPAD.

AXE 2 : Lien au vivant et à la nature

CONTE ET SENS

Une balade parsemée de contes philosophiques et de moments de connexion avec la nature. La balade pourrait se jouer de jour et/ou de nuit.

Sujet :

Des histoires où la nature nous rappelle qu'elle est en nous, que nous sommes en elle, où les éléments naturels et leurs cycles résonnent avec nous même, humains.

Objectif et actions culturelles associées :

Des ateliers pour se reconnecter à nos sens, nos origines, notre profondeur ; surprenants, authentiques, joyeux et emprunts de liberté.

Public ciblé pour les actions culturelles :

Travail avec le centre aéré, école, la Maison de la Nature, l'Écolothèque.

2026

De Janvier et Février :

LE THÉÂTRE FORUM POUR DEVENIR ACTEUR DU CHANGEMENT - COLLEGE - 20h

Avec un groupe du collège, TF sur l'égalité homme-femme, et des violences faites aux femmes.

Février et Mars :

TERRITOIRE DE MYTHOLOGIE - ECOLE JEAN D'ORMESSON - 20h

Sur le thème de la nature en partenariat avec l'écolothèque.

> Créer des liens avec le quartier Roque-Fraisse

Avril :

STAGE - CENTRE DE LOISIRS - 5 JOURS - Vacances Pâques entre le 4 et le 20 avril à caler

1 semaine de stage atelier avec les enfants du centre aéré sur le thème de la nature, du vivant, pendant une semaine des vacances de Pâques. Réalisation d'une expo photos théâtralisée de Body Land Art
Exposition photos à caler (galerie Chai et accrochage des collages avec les enfants et l'association du troisième œil)

Mai :

PROGRAMMATION - Balade conte et sens

Dans le cadre de la Fête de la Nature, fin mai.

Travail en lien avec la Maison de la Nature, (Nacera, en co-construction avec elle)

Juin

PROGRAMMATION - 1 soirée ou après midi de clôture : À créer

Faire la synthèse de tout ce qui a été fait.

Inviter tous les participants : enfants avec leurs familles / EHPAD / Associations / Ecolothèque

Présentation des différents travaux de l'année.

Idées à développer : 1 banquet champêtre / 1 soupe partagée / Exposition faite au long de l'année /
Parcours du chemin de rencontre entre Roque-Fraisse et le Chai / Interventions artistiques / Contes /
danses /

Juillet :

RÉSIDENCE - La Nuit Est Derrière Les Étoiles

Une semaine de résidence avec Sortie de Résidence en juillet et/ou programmation en 26-27

Mise en place de groupes de paroles / interviews avec les résidents de l'EHPAD, et appel à participation via les réseaux sociaux à tous les habitants de Saint Jean de Védas / partenariat avec Radio Lengad'oc.

—

Ce déroulement et le budget correspondant incluent :

> des temps de rencontre avec les partenaires.

> des temps de présence dans l'espace public, la ville et les quartiers, pour créer du lien avec les habitants et les structures associatives, avec un focus sur le quartier Roque-Fraisse.

DÉROULEMENT ET CALENDRIER PRÉVISIONNEL

2025

En amont du compagnonnage :

Janvier :

Organiser des temps de rencontre avec

- > Le principal du Collège M. Fleury.
- > L'école Jean D'ormesson.
- > Directeur de l'EHPAD.
- > Médiathèque, l'Écolothèque.
- > Associations de la ville.

Possibilité d'organiser un temps de rencontre avec tous ces partenaires au chai pour présenter le projet.

Février :

Du 24 au 28 : Une semaine de résidence de création pour l'opus 2 ou 3 des Fabulations Domestiques, dans la salle de musique, avec convention de mise à disposition à titre gracieux.

14 mai :

Chez nous en Méditerranée, Médiathèque Saint Jean de Védas – Validé.

Septembre :

Les Fabulations Domestiques, Festin de Rue, 2 fois le samedi, 2 fois le dimanche, petite cour de la Mairie à gauche. Jauge 200 personnes max. La compagnie trouve un gradin, l'organisateur fournira un petit système son (idéalement micro serre-tête), un référent technique, un bénévole.

COMPAGNONNAGE

2025

Septembre / Octobre

TERRITOIRE DE MYTHOLOGIE - COLLÈGE - 20h

Avec un groupe ou une classe du Collège sur le Mythe d'Artémis. On pourrait y organiser également un temps de rencontre et de restitution avec les personnes âgées de l'EHPAD autour de ces questions. Lien à construire avec la Médiathèque.

Octobre- Novembre :

STAGE - CENTRE DE LOISIR - 5 JOURS - Du 20 au 24 octobre

Un stage atelier avec les enfants du centre aéré la première semaine des vacances de la Toussaint, autour de la mythologie, avec temps de restitution à la fin.

PROGRAMMATION Samedi 25 octobre (ou autre date en octobre)

Représentation troisième partie triptyque Fabulations Domestiques : « Artemis », dans le cadre des propositions familiales :

Atelier 14h-16h, goûter 16h-17h, spectacle à 17h

VIE ASSOCIATIVE

Affaire n°21

Objet : Subvention de projet 2025 à l'association védasienne « Les 34 chevaux de la 4L »

Rapporteur : François RIO

L'association védasienne « Les 34 chevaux de la 4L », a pour projet de participer à la 29^{ème} édition du rallye 4L Trophy au Maroc. Ce raid automobile dédié aux 18 -28ans, se déroule du 19 février au 2 mars 2025.

Ce projet, au-delà du concept « course d'orientation », s'inscrit dans une démarche solidaire, qui permet de soutenir l'association « enfants du désert » en acheminant des dons matériels au Maroc (fournitures scolaires et matériels sportifs). Chaque année, les dons matériels permettent d'équiper 20 000 enfants de toute la région.

Parallèlement aux actions menées avec l'association « Enfants du désert », le 4LTrophy est engagé auprès de la Croix-Rouge française. Chaque équipage est, en effet, invité à acheminer 10 kg de denrées alimentaires (non périssables) jusqu'au Village-Départ à Biarritz.

L'inscription au 4L Trophy est aussi une expérience professionnelle qui permet une véritable gestion de projet.

À ce jour, l'association a récolté 3 026,50 € pour son projet de départ.

Par conséquent, il est proposé de soutenir cette association pour la réalisation de son projet en lui accordant une subvention de 500 €.

Les crédits seront inscrits au chapitre 65. Ils seront versés en une seule fois.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- **D'APPROUVER** la subvention de projet d'un montant de 500 € à l'association védasienne « Les 34 chevaux de la 4L » pour l'année 2025,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à procéder au versement de la subvention à l'association védasienne « Les 34 chevaux de la 4L » dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur,
- **DE DIRE** que les crédits nécessaires seront disponibles au chapitre 65 du budget prévisionnel 2025.

VIE ASSOCIATIVE

Affaire n°22

Objet : Mise à disposition du minibus à l'association SJVBA pour des déplacements

Rapporteur : François RIO

L'association Saint Jean de Védas Basket Association (SJVBA) a sollicité la commune afin de pouvoir disposer du minibus pour permettre à son équipe sénior garçon et son équipe sénior fille de participer à 2 compétitions dans le département des Pyrénées Orientales :

- Du vendredi 7 mars au dimanche 9 mars 2025 pour deux déplacements à Saint Estève et à Canet dans les Pyrénées Orientales (66).

Dans le cadre de la politique municipale de soutien au milieu associatif, il est proposé de conclure avec l'association SJVBA une convention de mise à disposition à titre gratuit d'un minibus municipal.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- **D'APPROUVER** la convention de mise à disposition à titre gratuit du minibus avec l'association SJBA dans le cadre de son déplacement à Saint Estève et à Canet (66) du 07 au 09 mars 2025 ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention ainsi que tout document relatif à cette affaire.



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION GRATUITE DU MINIBUS
PAR LA MAIRIE DE SAINT-JEAN-DE-VEDAS**

ENTRE :

Raison sociale de la structure : *Mairie de Saint Jean de Védas*

SIRET : 213 402 704 000 18

APE : 8411Z

Nom du représentant légal : *Monsieur François RIO*

Fonction du représentant légal : *Maire*

Adresse complète du siège social : *4, rue de la mairie*

Code postal : *34430*

Ville : *Saint Jean de Védas*

Contact :

Téléphone : *04.67.82.36.20*

Courriel : *p.latapie@saintjeandevedas.fr*

D'UNE PART,

L'association SJVBA

Adresse du siège social : *complexe JB Miralles rue Federico Garcia Lorca*

Code Postal : *34 430*

Ville : *Saint Jean de Védas*

Association régie par la loi de 1901 déclarée à *la Préfecture de l'Hérault le 20 décembre 2000*

Sous le n° *W 0343021996*

Nom du représentant légal : *Monsieur Romain AUZET*

Fonction du représentant légal : *Président en exercice*

D'AUTRE PART,

Préambule :

Dans le cadre de sa politique du milieu associatif, la Ville de Saint Jean de Védas se propose d'encourager le développement d'actions, liées à l'objet social auprès de la population. La Commune a décidé de favoriser l'association SJVBA par la mise à disposition du minibus.

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

DEPART

Date : le vendredi 7 mars 2025

Horaire : à 18h00

Lieu : pour récupérer le minibus en mairie (parking du Conseil Municipal)

Remise des clés et papier du minibus

Plein du réservoir (doit être fait)

Etat des lieux du minibus : extérieur (carrosserie), à préciser :

.....

.....

Etat des lieux du minibus : intérieur (propreté), à préciser :

.....

.....

RETOUR

Date : le dimanche 9 mars 2025

Horaire (à préciser) :

Lieu : pour déposer le minibus en mairie (parking du Conseil Municipal)

Remise : des clés (dans la boîte aux lettres de la mairie)

Plein du réservoir (doit être fait)

Etat des lieux du minibus : extérieur (carrosserie), à préciser :

.....

.....

Etat des lieux du minibus : intérieur (propreté), à préciser :

.....

.....

Fait en 2 exemplaires, à Saint Jean de Védas, le

Pour la Commune

FRANÇOIS RIO

Maire de Saint Jean de Védas

Pour l'Association

ROMAIN AUZET

Le Président

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

VIE ASSOCIATIVE

Affaire n°23

Objet : Mise à disposition du minibus à l'association Wildcats Flag Football pour des déplacements

Rapporteur : François RIO

L'association Wildcats Flag Football a sollicité la commune afin de pouvoir disposer du minibus pour permettre à son équipe de participer à deux compétitions :

- Une compétition du vendredi 31 janvier au dimanche 2 février 2025 à Nîmes dans le département du Gard (30)
- Une compétition du vendredi 21 février au dimanche 23 février 2025 à Toulouse dans le département de la Haute-Garonne (31).

Dans le cadre de sa politique de soutien au milieu associatif il est proposé de conclure avec l'association Wildcats Flag Football une convention de mise à disposition à titre gratuit d'un minibus municipal.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- **D'APPROUVER** la convention de mise à disposition à titre gratuit du minibus avec l'association Wildcats Flag Football dans le cadre de son déplacement à Nimes (30) du 31 janvier au 2 février 2025 et de son déplacement à Toulouse (31) du 21 au 23 février 2025.
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer les conventions ainsi que tout document relatif à cette affaire.



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION GRATUITE DU MINIBUS
PAR LA MAIRIE DE SAINT JEAN DE VEDAS**

ENTRE :

Raison sociale de la structure : *Mairie de Saint Jean de Védas*

SIRET : 213 402 704 000 18

APE : 8411Z

Nom du représentant légal : *Monsieur François RIO*

Fonction du représentant légal : *Maire*

Adresse complète du siège social : *4, rue de la mairie*

Code postal : *34430*

Ville : *Saint Jean de Védas*

Contact :

Téléphone : *04.67.82.36.20*

Courriel : *p.latapie@saintjeandevédas.fr*

D'UNE PART,

L'association Wilcats Flag Football

Adresse du siège social : *18 bis rue Fon de l'Hospital*

Code Postal : *34 430*

Ville : *Saint-Jean-de-Védas*

Association régie par la loi de 1901 déclarée à *la Préfecture de l'Hérault le 23 août 2010*

Sous le n° *W 034301193*

Nom du représentant légal : *Monsieur Frédéric NAHOUM*

Fonction du représentant légal : *Président en exercice*

D'AUTRE PART,

Préambule :

Dans le cadre de sa politique du milieu associatif, la Ville de Saint Jean de Védas se propose d'encourager le développement d'actions, liées à l'objet social auprès de la population. La Commune a décidé de favoriser l'association Wildcats Flag Football par la mise à disposition du minibus.

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

DEPART

Date : le vendredi 31 janvier 2025

Horaire : à 18h00

Lieu : pour récupérer le minibus en mairie (parking du Conseil Municipal)

Remise des clés et papier du minibus

Plein du réservoir (doit être fait)

Etat des lieux du minibus : extérieur (carrosserie), à préciser :

.....
.....

Etat des lieux du minibus : intérieur (propreté), à préciser :

.....
.....

RETOUR

Date : le dimanche 02 février 2025

Horaire (à préciser) :

Lieu : pour déposer le minibus en mairie (parking du Conseil Municipal)

Remise : des clés (dans la boîte aux lettres de la mairie)

Plein du réservoir (doit être fait)

Etat des lieux du minibus : extérieur (carrosserie), à préciser :

.....
.....

Etat des lieux du minibus : intérieur (propreté), à préciser :

.....
.....

Fait en 2 exemplaires, à Saint Jean de Védas, le

Pour la Commune

FRANÇOIS RIO

Maire de Saint Jean de Védas

Pour l'Association

FREDERIC NAHOUM

Le Président

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION GRATUITE DU MINIBUS
PAR LA MAIRIE DE SAINT JEAN DE VEDAS**

ENTRE :

Raison sociale de la structure : *Mairie de Saint Jean de Védas*

SIRET : 213 402 704 000 18

APE : 8411Z

Nom du représentant légal : *Monsieur François RIO*

Fonction du représentant légal : *Maire*

Adresse complète du siège social : *4, rue de la mairie*

Code postal : *34430*

Ville : *Saint Jean de Védas*

Contact :

Téléphone : *04.67.82.36.20*

Courriel : *p.latapie@saintjeandevedas.fr*

D'UNE PART,

L'association Wilcats Flag Football

Adresse du siège social : *18 bis rue Fon de l'Hospital*

Code Postal : *34 430*

Ville : *Saint-Jean-de-Védas*

Association régie par la loi de 1901 déclarée à *la Préfecture de l'Hérault le 23 août 2010*

Sous le n° *W 034301193*

Nom du représentant légal : *Monsieur Frédéric NAHOUM*

Fonction du représentant légal : *Président en exercice*

D'AUTRE PART,

Préambule :

Dans le cadre de sa politique du milieu associatif, la Ville de Saint Jean de Védas se propose d'encourager le développement d'actions, liées à l'objet social auprès de la population. La Commune a décidé de favoriser l'association Wildcats Flag Football par la mise à disposition du minibus.

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

DEPART

Date : le vendredi 21 février 2025

Horaire : à 18h00

Lieu : pour récupérer le minibus en mairie (parking du Conseil Municipal)

Remise des clés et papier du minibus

Plein du réservoir (doit être fait)

Etat des lieux du minibus : extérieur (carrosserie), à préciser :

.....
.....

Etat des lieux du minibus : intérieur (propreté), à préciser :

.....
.....

RETOUR

Date : le dimanche 23 février 2025

Horaire (à préciser) :

Lieu : pour déposer le minibus en mairie (parking du Conseil Municipal)

Remise : des clés (dans la boîte aux lettres de la mairie)

Plein du réservoir (doit être fait)

Etat des lieux du minibus : extérieur (carrosserie), à préciser :

.....
.....

Etat des lieux du minibus : intérieur (propreté), à préciser :

.....
.....

Fait en 2 exemplaires, à Saint Jean de Védas, le

Pour la Commune

FRANÇOIS RIO

Maire de Saint Jean de Védas

Pour l'Association

FREDERIC NAHOUM

Le Président

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

SOLIDARITE

Affaire n°24

Objet : Cyclone à Mayotte : versement d'un don

Rapporteur : François RIO

Face au passage du cyclone CHIDO, qui a dévasté l'île de Mayotte, l'AMF, en partenariat avec La Protection civile, la Croix rouge, France urbaine, l'ANEL et l'UNCCAS, a appelé les communes et les intercommunalités à participer à la solidarité nationale pour soutenir la population de Mayotte, ses communes et ses élus. Le Gouvernement et l'ensemble des associations agréées de sécurité civile sont bien évidemment mobilisés pour accompagner la population frappée par cet événement dramatique.

Sensible aux drames humains et aux dégâts matériels que cette catastrophe d'une ampleur exceptionnelle engendre, la commune de Saint-Jean-de-Védas tient à apporter son soutien et sa solidarité à la population de Mayotte.

Aussi, il est proposé au Conseil Municipal le versement d'un don de 2 000 € afin de soutenir les victimes du cyclone à Mayotte en effectuant un versement sur le compte de la Fédération Nationale de la Protection Civile.

Ainsi, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur cette affaire et, le cas échéant :

- **DE VERSER** un don à hauteur de 2 000 € sur le compte de la Fédération Nationale de la Protection Civile (14 rue Scandicci – 93500 PANTIN).
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à faire toutes les démarches nécessaires.