



Saint-Jean-de-Védas,  
Le 23 juin 2026

**Aux conseillers municipaux**

**Objet : Convocation Conseil Municipal**

Madame, Monsieur,

Le Conseil Municipal se réunira le LUNDI 29 JUIN 2026 à 18h00 à la salle des Granges.

### **ORDRE DU JOUR**

#### **I - Election du secrétaire de séance**

#### **II - Adoption du procès-verbal des Conseils Municipaux des 28 mai et 5 juin 2026**

#### **III - Compte rendu des décisions prises en application des articles L2122-22 et L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales**

- D030-2026 Convention d'occupation temporaire du domaine public au bénéfice de l'association "GYM CLUB"
- D033-2026 Mise à disposition du minibus à l'association "SJVBA"
- D034-2026 Contrats de cession (soirée Cyclus)
- D035-2026 M2026-02 : Marché d'Entretien des espaces verts
- D036-2026 M2026-03 : Marché d'Entretien des stades sportifs
- D037-2026 M2023-20 construction d'un pôle enfance et jeunesse lot n°1 VRD/terrassement – avenant n° 4
- D038-2026 M2023-20 construction d'un pôle enfance et jeunesse lot n°9 Serrurerie – avenant n° 3
- D039-2026 Contrats de cessions (Festin de rue)
- D040-2026 Mise en peinture et pose de Décochoc sur les murs des deux secteurs du Centre Aéré
- D041-2026 Traitement d'une infiltration d'eau sur la toiture du Chai du Terral.
- D042-2026 M2026-01 – Attribution du marché de construction d'un pumtrack et d'un circuit apprentis cyclistes à Saint-Jean-de-Védas
- D043-2026 Fête de la nature Edition 2026
- D044-2026 Contrats de cessions (Festin de rue)
- D045-2026 Ester en justice et designer le cabinet CGCB à Montpellier pour représenter la commune de Saint-Jean-de-Védas devant le tribunal judiciaire de Montpellier
- D046-2026 Ester en justice et designer le cabinet Alister avocats pour représenter la commune de Saint-Jean-de-Védas devant le tribunal administratif de Montpellier
- D047-2026 Convention de prestation pour l'organisation d'une conférence

- D048-2026 Avenant n°2 au marché n°2021-07 exploitation des installations thermiques des bâtiments communaux
- D049-2026 Acquisition d'un véhicule d'occasion électrique SKODA ELROQ 60 ELEMENT pour la Police Municipale à la société MAXIAVENUE
- D050-2026 Convention de partenariat à titre gracieux - festin de rue - OFF
- D051-2026 Contrats de cessions (FESTIN DE RUE)
- D052-2026 Mise à disposition du minibus à l'association "Judo Club Védasien"
- D053-2026 Mise à disposition du minibus à l'association "Wildcats Flag Football"
- D054-2026 Prémption des parcelles AN 162 et AN 163 - DIA N°2026-01853
- D055-2026 Convention de partenariat - Culture et sport solidaires
- D058-2026 Remplacement brise soleil cantine A. Gil
- D059-2026 Reprise d'enduits Chai du Terral suite infiltration d'eau.
- D060-2026 Remplacement de menuiseries Hôtel de Ville
- D061-2026 Ester en justice et designer un cabinet d'avocats le cas échéant - dégradation des mats d'éclairage du complexe sportif Etienne Vidal survenue entre le 30 mai et le 3 juin 2026
- D062-2026 Contrat prestation de service avec la société ASI SECURITE pour le 14 juillet 2026

#### **IV - Délibérations**

##### **Administration - Finances**

1. Compte financier unique 2025 – **T. COMBRIAT**
2. Affectation des résultats 2025 – **T. COMBRIAT**
3. Budget supplémentaire 2026 – **T. COMBRIAT**
4. Augmentation de la subvention d'équilibre 2026 du budget du CCAS – **T. COMBRIAT**
5. Pertes sur créances irrécouvrables – **T. COMBRIAT**

##### **Administration – Personnel**

6. Modification du tableau des effectifs – **A. DUBUCHE**
7. Création d'un emploi de collaborateur de cabinet – **A. DUBUCHE**

##### **Administration – Affaires générales**

8. Commission d'Appel d'Offres – Election des membres titulaires et des membres suppléants – **P. HIVIN**
9. GRDF – Autorisation de signature d'une convention de servitude de passage d'équipements de protection cathodique pour GRDF, parcelle communale cadastrée BR 28 – **X. NICOLAS**

##### **Vie de la municipalité**

10. Adoption du Règlement intérieur du Conseil Municipal – **P. HIVIN**
11. Désignation des membres de la commission Education, Enfance, Jeunesse, Sport, Vie locale, Culture et Animation du territoire – **P. HIVIN**
12. Désignation des membres de la commission Administration Générale – **P. HIVIN**
13. Désignation des membres de la commission Aménagement du Territoire – **P. HIVIN**

### Vie associative

14. Subvention de fonctionnement 2026 à une association de la commune « Empire Cheerleaders » – **L. MILLA**
15. Abrogation du règlement d'aides aux sportifs ou clubs évoluant au niveau « National » – **L. MILLA**

### Culture

16. Règlement intérieur de l'Ecole Municipale de Musique – **S. BLANCK**
17. Mise en place d'un service de location d'instruments de musique – **S. BLANCK**

### **V - Questions orales**

Vous trouverez, jointe à la présente convocation, la note de synthèse des dossiers soumis à délibération.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

**Patrick HIVIN**  
**Maire de Saint-Jean-de-Védas**



## **ADMINISTRATION – FINANCES**

### **Affaire n°1**

**Objet** : **Compte financier unique (CFU) 2025**

**Rapporteur** : **Thomas COMBRIAT**

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu le rapport de présentation du compte financier unique pour l'année 2025 ;

Vu le compte financier unique 2025 ;

**Considérant** que conformément à l'article 205 de la loi de finances de 2024, les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics, adoptent au plus tard au titre de l'exercice 2026, un compte financier unique, qui se substitue au compte administratif ainsi qu'au compte de gestion, par dérogation aux dispositions régissant ces documents ;

**Considérant** que le compte financier unique est un document commun définitif comprenant à la fois les données de l'ordonnateur et celles du comptable, notamment l'exécution budgétaire, les restes à réaliser, le bilan et le compte de résultat ;

**Considérant** que le compte financier unique est une procédure entièrement dématérialisée permettant la mise en place de contrôles de cohérence automatisés entre les données de l'ordonnateur et celles du comptable ;

**Considérant** que la commune de Saint-Jean-de-Védas a choisi d'adopter le compte financier unique à compter de l'exercice 2025 ;

**Considérant** les dispositions de l'article L.2121-14 du CGCT qui prévoient que « dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote » ;

**Considérant** que, dans ce cadre, M. Le Maire et l'ancien Maire par intérim quittent la séance et le conseil municipal siège sous la présidence de « » ;

Le compte financier unique présenté et résumé comme suit par le président de séance :

Détermination du résultat cumulé à la fin de l'exercice N					
			Investissement	Fonctionnement	Total cumulé
Recettes	Prévision budgétaire totale	A	12 022 306,30	18 197 939,00	30 220 245,30
	Recettes réalisées (1)	B	5 359 042,45	18 463 867,42	23 822 909,87
	Restes à réaliser	C	1 062 776,55	0,00	1 062 776,55
Dépenses	Autorisation budgétaire totale	D	7 779 521,73	22 915 260,04	30 694 781,77
	Dépenses réalisées (1)	E	5 126 059,27	16 284 172,69	21 410 231,96
	Restes à réaliser	F	424 696,88	0,00	424 696,88
Différences entre les titres et les mandats	Solde des réalisations de l'exercice (+/-)	G = B - E	232 983,18	2 179 694,73	2 412 677,91
Résultats antérieurs reportés	Résultats antérieurs reportés (+/-)	H	-4 242 784,57	4 717 321,04	474 536,47
Solde (investissement) ou résultat de clôture (fonctionnement)	Excédent /déficit	G + H	-4 009 801,39	6 897 015,77	2 887 214,38
Différence entre les restes à réaliser	Restes à réaliser (+/-)	I = C - F	638 079,67	0,00	638 079,67
Résultat cumulé	Excédent /déficit	G + H + I	-3 371 721,72	6 897 015,77	3 525 294,05

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

- **D'ARRETER** les résultats définitifs du compte financier 2025 tels que résumés ci-dessus,
- **D'APPROUVER** le CFU 2025,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces et entreprendre toutes les démarches nécessaires à la bonne fin du présent dossier,
- **DE CHARGER** Monsieur le Maire d'en informer Madame la Préfète et Monsieur le Comptable Public,
- **DE RECONNAITRE** la sincérité des restes à réaliser.

Conformément à l'article L2313-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, rappelé par l'article L 1612-35 de l'ordonnance du 12 juin 2025, une note de présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles doit être jointe au budget primitif et au compte administratif / compte financier unique afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux. Cette disposition s'applique à l'ensemble des communes et établissements publics de coopération intercommunale. Pour les communes de plus de 3500 habitants et établissements publics de coopération intercommunale comprenant au moins une commune de plus de 3500 habitants, les conseillers se voient également remettre une note de synthèse suffisamment détaillée lors de l'envoi des convocations pour le vote des documents budgétaires.

La présente note reprend les éléments indiqués (mais non obligatoires) par les circulaires budgétaires et met en avant les chiffres clefs et les réalisations de l'exercice 2025.

## Rappel du cadre général

L'article 242 de la loi de finances pour 2019 modifié par l'article 137 de la loi de finances pour 2021 a ouvert la possibilité d'expérimenter le Compte Financier Unique (CFU) qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion. Sur la base des constats positifs et des propositions formulées, l'article 205 de la loi n° 2023-1322 du 29 décembre 2023 de finances pour 2024 généralise le CFU au plus tard pour les comptes de l'exercice budgétaire 2026.

Ce document présente un bilan de l'année écoulée. Chaque section du CFU est divisée en chapitre regroupant des dépenses ou recettes de même nature :

- La section de fonctionnement regroupe l'ensemble des dépenses et des recettes nécessaires au fonctionnement courant et récurrent des services communaux.
- La section d'investissement est liée aux projets structurants de la commune ainsi qu'aux financements associés.

## Introduction

Le compte financier unique constitue le dernier acte du cycle budgétaire annuel, après le débat sur les orientations budgétaires et le vote du budget primitif. La présente note décrit pour le budget principal, les opérations de l'année 2025 et certaines évolutions par rapport aux années précédentes. Elle présente également les résultats 2025, les restes à réaliser reportés sur l'exercice 2026. Cette note expose également l'impact du résultat de l'exercice 2025 sur la situation financière de la Ville de Saint-Jean-de-Védas, à travers l'évolution d'indicateurs d'épargne et de solvabilité.

## Tableau des résultats

		Recettes	Dépenses
Réalisation de l'exercice 2025	Fonct	18 463 867 €	16 284 172 €
	Invest	5 359 042 €	5 126 059 €
Reports de l'exercice 2024	Fonct	4 717 321 €	0 €
	Invest	0 €	4 242 784 €
Total exercice (réalisations + reports)		28 540 230 €	25 653 016 €
<b>Résultat de clôture de l'exercice</b>		<b>2 887 214 €</b>	
RàR reportés en 2026	Invest	1 062 776 €	424 696 €
Totaux cumulés		29 603 007 €	26 077 713 €
<b>Résultat financier définitif</b>		<b>3 525 294 €</b>	

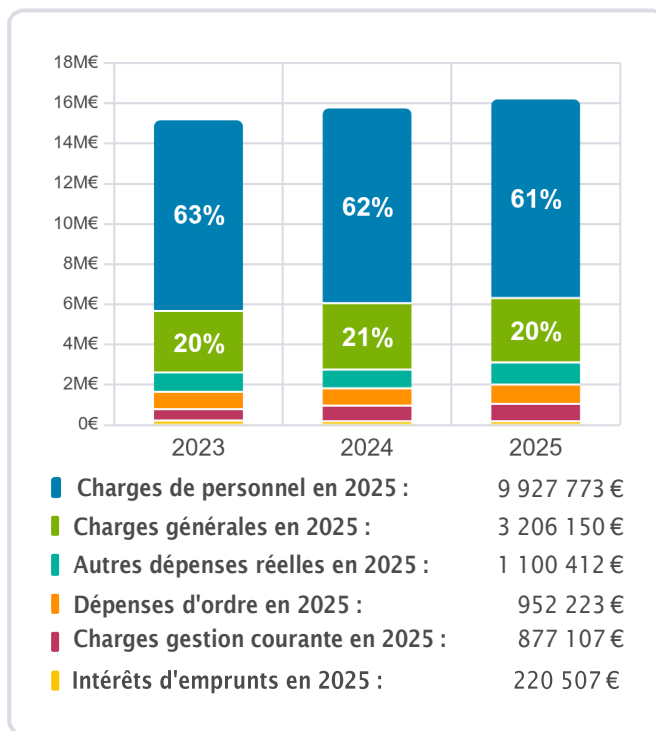
## Points marquants

- Le résultat cumulé de la section de fonctionnement est excédentaire (+ 6 897 015.77 €)
- Le solde d'exécution de la section d'investissement est déficitaire (- 4 009 801.39 €)
- Le solde des restes à réaliser de l'année est positif (+ 638 079,67 €)
- Le besoin de financement de la section d'investissement s'établit à 3 371 721.72 €

# I. Dépenses de la Section de Fonctionnement

Les dépenses totales de fonctionnement s'établissent à **16 284 172 €** en 2025. Qu'elles soient réelles (ayant donné lieu à un décaissement) ou d'ordre (opération de virement ou transfert comptable), elles sont regroupées sur les chapitres suivants :

- **Charges à caractère général (Chapitre 011)** : Il s'agit des dépenses nécessaires au fonctionnement de la collectivité : contrats d'entretien, de maintenance, prestations de services, dépenses d'énergie et fluides, fournitures par les services techniques, fournitures administratives.
- **Charges de Personnel (012)** : Il s'agit de la rémunération des personnels titulaires et non titulaires, des charges sociales et assurances associées.
- **Atténuation de produits (014)** : Correspond à des versements ou des prélèvements obligatoires (pénalités éventuelles loi SRU, contribution au fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales FPIC).
- **Autres charges de gestion courantes (Chapitre 65)** : Ce poste regroupe les indemnités des élus ainsi que les subventions attribuées aux associations.
- **Charges financières (Chapitre 66)** : Il s'agit des intérêts liés aux emprunts contractés par la collectivité.
- **Dépenses d'ordre** : Écritures comptables sans décaissement liées par exemple aux amortissements des immobilisations.



Chap	Libellé	BP 2025	CFU 2025 *	Exéc BP 2025
011	Charges à caractère général	3 799 575.00 €	3 206 150.52 €	84 %
012	Charges de personnels, frais assimilés	10 302 000.00 €	9 927 773.64 €	96 %
014	Atténuations de produits	944 500.00 €	940 202.61 €	100 %
65	Autres charges de gestion courante (sauf 6586)	889 056.00 €	877 107.89 €	99 %
6586	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0.00 €	0.00 €	0 %
	Autres dépenses de gestion des services	0.00 €	0.00 €	0 %
66	Charges financières	221 070.00 €	220 507.78 €	100 %
67	Charges spécifiques	14 500.00 €	9 104.51 €	63 %
68	Dotations aux provisions, dépréciations	151 633.00 €	151 102.30 €	100 %
<b>Total des dépenses réelles de fonctionnement</b>		<b>16 322 334.00 €</b>	<b>15 331 949.25 €</b>	<b>94 %</b>
023	Virement à la section d'investissement	5 590 926.04 €	0.00 €	0 %
042	Opération ordre transfert entre sections	1 002 000.00 €	952 223.44 €	95 %
<b>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement</b>		<b>6 592 926.04 €</b>	<b>952 223.44 €</b>	<b>14 %</b>
<b>Total des dépenses de fonctionnement de l'exercice</b>		<b>22 915 260.04 €</b>	<b>16 284 172.69 €</b>	<b>71 %</b>
D 002	Déficit de fonctionnement reporté	0.00 €		
<b>Total des dépenses de fonctionnement cumulées</b>		<b>22 915 260.04 €</b>		

\* Y compris charges rattachées

Le taux de réalisation des dépenses réelles de fonctionnement est inférieur à la prévision en raison notamment d'un important travail d'optimisation des dépenses à caractère générale.



Taux de réalisation  
dépenses de Fonct

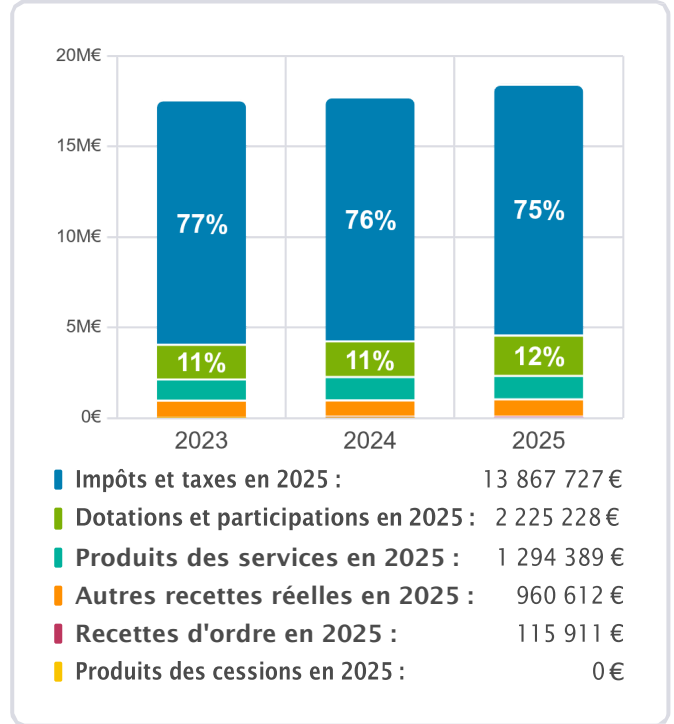
**94%**

# Exécution Budgétaire

## II. Recettes de la Section de Fonctionnement

Les recettes totales de fonctionnement s'établissent à **18 463 867 €** en 2025. Qu'elles soient réelles (ayant donné lieu à un encaissement) ou d'ordre (opération de virement en transfert comptable) elles sont regroupées sous les chapitres suivants :

- **Atténuation de charges (Chapitre 013)** : Concerne les remboursements de salaires de personnels en arrêt ou autres charges par divers organismes.
- **Produits des Services (Chapitre 70)** : Regroupent les sommes encaissées au titre des prestations de services facturés par la collectivité aux usagers (redevance des cantines, concessions, ...)
- **Impôts et Taxes (Chapitre 73+731)** : Impôts locaux directement perçus par la commune (taxe foncière par exemple) et reversements opérés par l'intercommunalité dont elle fait partie.
- **Dotations et Participations (Chapitre 74)** : Il s'agit des dotations et compensations versées par l'Etat (DGF par exemple) et les participations éventuelles versées par d'autres organismes.
- **Autres Produits de Gestion Courantes (Chapitre 75)** : Concerne les recettes encaissées au titre de la mise à disposition des bâtiments ou du patrimoine de la commune.
- **Produits spécifiques (Chapitre 77)** : Concerne des écritures de régularisation ou de cessions.



Chap	Libellé	BP 2025	CFU 2025 *	Exéc BP 2025
013	Atténuation de charges	150 000.00 €	199 858.97 €	133 %
70	Produits services, domaine et ventes div	1 210 601.00 €	1 294 389.02 €	107 %
73	Impôts et taxes	140 000.00 €	153 930.90 €	110 %
731	Fiscalité locale	13 599 863.00 €	13 713 797.07 €	101 %
74	Dotations et participations	2 383 152.00 €	2 225 228.75 €	93 %
75	Autres produits de gestion courante	594 750.00 €	759 090.12 €	128 %
	Autres recettes de gestion des services	0.00 €	0.00 €	0 %
76	Produits financiers	0.00 €	28.49 €	0 %
77	Produits spécifiques	2 000.00 €	0.00 €	0 %
78	Reprises amort., dépréciations, prov.	1 633.00 €	1 633.10 €	100 %
<b>Total des recettes réelles de fonctionnement</b>		<b>18 081 999.00 €</b>	<b>18 347 956.42 €</b>	<b>101 %</b>
<b>Total des recettes d'ordre de fonctionnement</b>		<b>115 940.00 €</b>	<b>115 911.00 €</b>	<b>100 %</b>
<b>Total des recettes de fonctionnement de l'exercice</b>		<b>18 197 939.00 €</b>	<b>18 463 867.42 €</b>	<b>101 %</b>
R 002	Excédent de fonctionnement reporté	4 717 321.04 €		
<b>Total des recettes de fonctionnement cumulées</b>		<b>22 915 260.04 €</b>		

\* Y compris produits rattachés

Le taux de réalisation des recettes réelles de fonctionnement est supérieur à la prévision et s'explique principalement par des recettes exceptionnelles de remboursements sur des factures d'électricité et des remboursements sur salaires.



Taux de réalisation  
recettes de Fonct

**101%**

### III. Dépenses de la Section d'Investissement

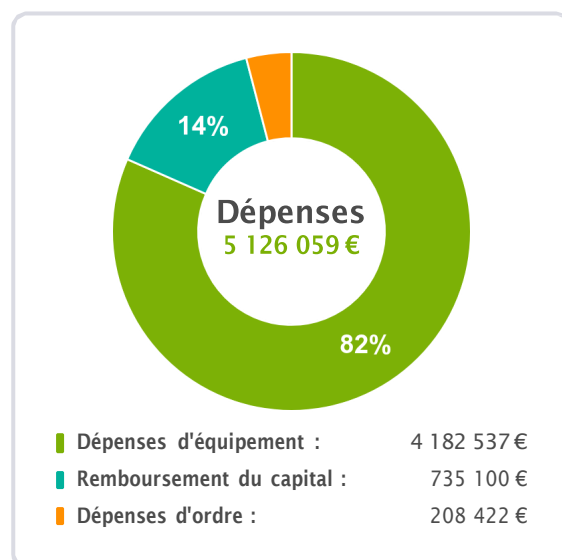
Les dépenses totales d'investissement s'établissent à **5 126 059 €** en 2025. Les dépenses d'investissement regroupent les opérations qui ont vocation à modifier le patrimoine de la collectivité. On y retrouve :

▫ **Les dépenses d'équipement** : Elles se répartissent entre les immobilisations incorporelles (20), corporelles (21), en cours (23) ou financières (26, 27). Il s'agit d'opérations de construction ou d'aménagement de bâtiments, des travaux d'infrastructure, d'achats de matériels durables ou plus rarement d'acquisition de titres de participation. Elles peuvent également concerner des subventions d'équipement versées à des tiers en participation au financement de leurs investissements.

▫ **Les dépenses financières** : Elles concernent principalement le remboursement du capital des emprunts (compte 16) : Lorsque la collectivité emprunte auprès d'une banque, elle doit ensuite rembourser chaque année une partie du capital et des intérêts. La part du capital remboursé constitue une dépense d'investissement; les intérêts étant comptabilisés dans la section de fonctionnement.

▫ **Les dépenses d'ordre** : Écritures sans décaissement liées aux transferts entre sections ou opérations patrimoniales.

▫ **Chapitre D001** : Déficit d'investissement reporté, lié au décalage entre l'engagement des dépenses et la perception des recettes d'investissement à venir (subventions, emprunts) ou à un puisement dans le fonds de roulement de la collectivité.



Chap	Libellé	BP 2025	CFU 2025	RàR au 31/12
018	RSA	0.00 €	0.00 €	0.00 €
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	474 679.00 €	60 193.14 €	20 340.00 €
204	Subventions d'équipement versées	607 060.00 €	606 928.36 €	0.00 €
21	Immobilisations corporelles	1 223 824.44 €	392 425.71 €	403 356.88 €
22	Immobilisations reçues en affectation	0.00 €	0.00 €	0.00 €
23	Immobilisations en cours (sauf 2324)	4 471 918.29 €	3 122 989.95 €	0.00 €
Total des opérations d'équipement		5 289 198.29 €	3 215 304.66 €	80 520.00 €
<b>Total des dépenses d'équipement</b>		<b>6 777 481.73 €</b>	<b>4 182 537.16 €</b>	<b>423 696.88 €</b>
13	Subventions d'investissement	0.00 €	0.00 €	0.00 €
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non-budg)	735 100.00 €	735 100.00 €	0.00 €
	Autres dépenses financières	1 000.00 €	0.00 €	1 000.00 €
<b>Total des dépenses financières</b>		<b>736 100.00 €</b>	<b>735 100.00 €</b>	<b>1 000.00 €</b>
<b>Total des dépenses réelles d'investissement</b>		<b>7 513 581.73 €</b>	<b>4 917 637.16 €</b>	<b>424 696.88 €</b>
040	Opérations ordre transfert entre sections	115 940.00 €	115 911.00 €	0.00 €
041	Opérations patrimoniales	150 000.00 €	92 511.11 €	0.00 €
<b>Total des dépenses d'ordre d'investissement</b>		<b>265 940.00 €</b>	<b>208 422.11 €</b>	<b>0.00 €</b>
<b>Total des dépenses d'investissement de l'exercice</b>		<b>7 779 521.73 €</b>	<b>5 126 059.27 €</b>	<b>424 696.88 €</b>
D 001	Solde d'exécution négatif reporté	4 242 784.57 €		
<b>Total des dépenses d'investissement cumulées</b>		<b>12 022 306.30 €</b>		

En tenant compte des restes à réaliser, le taux de réalisation des dépenses réelles d'investissement est de 71 %.

## IV. Recettes de la Section d'Investissement

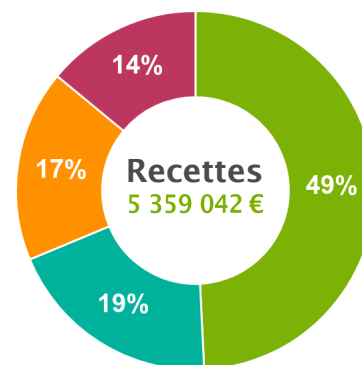
Les recettes totales d'investissement s'établissent à **5 359 042 €** en 2025. Le budget d'investissement peut être financé par différents types de recettes. Lorsque la collectivité n'utilise pas l'intégralité de ses recettes de fonctionnement, elle peut transférer la somme restante vers le budget d'investissement : c'est la capacité d'autofinancement.

▢ **Les recettes d'équipement** : Elles concernent principalement les subventions d'investissement (13) reçues de la part de tiers publics tels que l'Etat, la Région, le Département ou tout autre collectivité ou organisme public, ainsi que les recettes d'emprunt (16) ; les collectivités pouvant avoir recours à l'emprunt pour financer leurs investissements, par nature durables (ce qui n'est pas possible pour le fonctionnement).

▢ **Les recettes financières** : Elles concernent principalement les dotations (10) et l'excédent de fonctionnement capitalisé (1068) : part provenant de

l'excédent de la section de fonctionnement devant en priorité couvrir le besoin de financement de la section d'investissement (corrigé des RAR) apparaissant à la clôture de l'exercice précédent.

▢ **Les recettes d'ordre** : Écritures comptables sans décaissement liées aux opérations patrimoniales ou transferts entre sections dont le virement à la section de fonctionnement (autofinancement prévisionnel de la section de fonctionnement au profit de la section d'investissement).



Excédents de fonct capitalisés :	2 638 125 €
Recettes d'ordre :	1 044 734 €
Dotations (FCTVA, TAM) et subventions :	926 181 €
Emprunt :	750 000 €

Chap	Libellé	BP 2025	CFU 2025	RàR au 31/12
13	Subventions d'investissement (hors 138)	1 447 528.27 €	461 131.93 €	1 062 776.55 €
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 16449, 165, ...)	750 000.00 €	750 000.00 €	0.00 €
	Autres recettes d'équipement	0.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>Total des recettes d'équipement</b>		<b>2 197 528.27 €</b>	<b>1 211 131.93 €</b>	<b>1 062 776.55 €</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves	3 081 851.99 €	3 103 175.97 €	0.00 €
024	Produits des cessions d'immobilisations	0.00 €	0.00 €	0.00 €
	Autres recettes financières	0.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>Total des recettes financières</b>		<b>3 081 851.99 €</b>	<b>3 103 175.97 €</b>	<b>0.00 €</b>
<b>Total des recettes réelles d'investissement</b>		<b>5 279 380.26 €</b>	<b>4 314 307.90 €</b>	<b>1 062 776.55 €</b>
021	Virement de la section de fonctionnement	5 590 926.04 €	0.00 €	0.00 €
040	Opérations ordre transfert entre sections	1 002 000.00 €	952 223.44 €	0.00 €
041	Opérations patrimoniales	150 000.00 €	92 511.11 €	0.00 €
<b>Total des recettes d'ordre d'investissement</b>		<b>6 742 926.04 €</b>	<b>1 044 734.55 €</b>	<b>0.00 €</b>
<b>Total des recettes d'investissement de l'exercice</b>		<b>12 022 306.30 €</b>	<b>5 359 042.45 €</b>	<b>1 062 776.55 €</b>
R 001	Solde d'exécution positif reporté	0.00 €		
<b>Total des recettes d'investissement cumulées</b>		<b>12 022 306.30 €</b>		

En tenant compte des restes à réaliser, les subventions représentent 28 % des recettes réelles d'investissement.

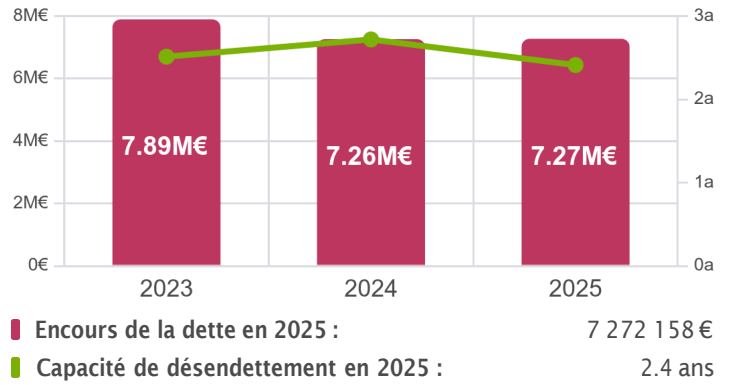
# Données Financières

## I. Endettement de la collectivité

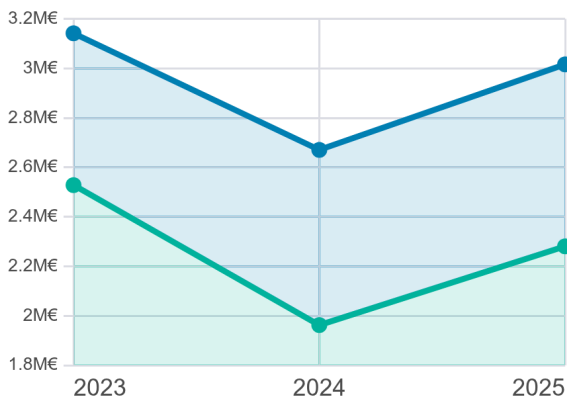
L'encours total de la dette au 31/12/2025 s'établit à **7 272 158 €**. Il correspond au capital restant dû de l'ensemble des emprunts et dettes souscrits précédemment par la collectivité et non encore soldés. Cette dette se traduit au cours de chaque exercice, par le paiement d'une annuité financière composée :

- Des intérêts positionnés en fonctionnement
- Du capital positionné en investissement

Pour 2025, l'annuité est de **955 607 €**.



## II. Niveaux d'Épargnes et principaux Ratios



- Épargne Brute en 2025 : 3 016 007 €
- Épargne Nette en 2025 : 2 280 907 €

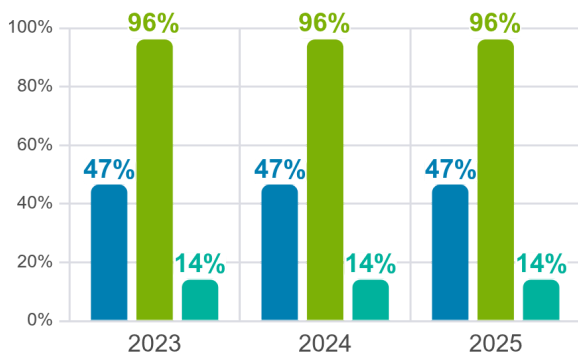
Dépenses Réelles de Fonctionnement (DRF)	1 139€/Hab
Recettes Réelles de Fonctionnement (RRF)	1 363€/Hab
Dépenses d'équipement brut (investissements réalisés)	311€/Hab
Encours de la dette	540€/Hab
Dotation globale de fonctionnement (versée par l'État)	13€/Hab
Dépenses de personnel / DRF	65%
Dépenses de fonct et remboursement de dette / RRF	88%
Dépenses d'équipement brut / RRF	23%
Encours de la dette / RRF	40%
Épargne brute / RRF	16%

L'**Épargne Brute (3 016 007€)** constitue la différence entre les recettes réelles (hors produits de cession) et les dépenses réelles (hors immobilisations cédées). Premier indicateur de santé financière, elle est affectée à la couverture d'une partie des dépenses d'investissement : en priorité le remboursement du capital de la dette et pour le surplus les dépenses d'équipement.

Le **Taux d'Épargne Brute (16%)** exprime la part des ressources courantes qui ne sont pas mobilisées par la couverture des charges courantes et sont disponibles pour rembourser la dette et investir.

L'**Épargne Nette (2 280 907€)** correspond à l'Épargne Brute après déduction des remboursements de dette et capital. C'est un indicateur de gestion qui mesure la capacité de la collectivité à dégager, au niveau de son fonctionnement, des ressources propres pour financer les dépenses d'équipements souhaitées.

## III. Fiscalité



- Taxe Foncier Bâti en 2025 : 46.55 %
- Taxe Foncier Non-Bâti en 2025 : 96.14 %
- Taxe Habitation Résid. Sec. en 2025 : 14.11 %

Les effectifs de la collectivité pourvus en Équivalent Temps Plein Annuel au 31/12/2025 sont de **202.61 ETP**.

## Synthèse



Au 31/12/2025 la commune de Saint-Jean-de-Védas affiche une très bonne situation financière avec notamment un niveau d'épargne brute de 3 016 007 € et une capacité de désendettement de 2,4 années.

## **ADMINISTRATION – FINANCES**

### **Affaire n°2**

**Objet** : Affectation des résultats 2025

**Rapporteur** : Thomas COMBRIAT

Le Conseil Municipal vient d'arrêter les comptes de l'exercice 2025 en adoptant le compte financier unique dont les résultats de clôture sont déterminés comme suit :

### **Résultats 2025**

<b>Section de fonctionnement</b>			
	<b>Dépenses</b>	<b>Recettes</b>	<b>Solde (+ ou -)</b>
<b>Résultats de l'exercice 2025</b>	16 284 172,69 €	18 463 867,42 €	2 179 694,73 €
<b>Résultats antérieurs reportés</b>		4 717 321,04 €	4 717 321,04 €
<b>Résultat de fonctionnement au 31/12/2025</b>			6 897 015,77 € (somme à affecter)

<b>Section d'investissement</b>			
	<b>Dépenses</b>	<b>Recettes</b>	<b>Solde (+ ou -)</b>
<b>Résultats de l'exercice 2025</b>	5 126 059,27 €	5 359 042,45 €	232 983,18 €
<b>Résultats antérieurs reportés</b>	4 242 784,57 €		-4 242 784,57 €
<b>Résultat d'investissement au 31/12/2025</b>			-4 009 801,39 €
<b>Restes à réaliser au 31/12/2025</b>			
	424 696,88 €	1 062 776,55 €	638 079,67 €
<b>Solde d'exécution d'investissement au 31/12/2025 corrigé des restes à réaliser</b>			-3 371 721,72 €

La section de fonctionnement laisse apparaître un résultat cumulé de clôture au 31 décembre 2025 de + 6 897 015.77 €. Cet excédent constitue le résultat à affecter.

La section d'investissement laisse apparaître au 31 décembre 2025, un solde d'exécution de – 4 009 801.39 €. Celui-ci, corrigé des restes à réaliser, aussi bien en dépenses qu'en recettes, fait apparaître un solde d'exécution de – 3 371 721.72 €.

L'instruction comptable M57 dispose qu'après constatation du résultat de fonctionnement, l'assemblée délibérante peut affecter ce résultat :

- En priorité à la couverture du besoin de financement dégagé par la section d'investissement.
  
- Puis au choix pour le solde à affecter :
  - Soit au financement de la section d'investissement
  - Soit au financement de la section de fonctionnement

Compte tenu que la section d'investissement dégage un solde d'exécution négatif et de la volonté d'autofinancer une partie des investissements 2026,

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

- **D'APPROUVER** les résultats de clôture constatés au 31/12/2025,
  
- **D'APPROUVER** l'affectation du résultat de la manière suivante :
  - Affectation en réserve, compte 1068 : 5 097 015,77 € ;
  - Résultat cumulé de fonctionnement reporté au compte 002 :  
+ 1 800 000 € ;
  - Solde d'exécution cumulé de la section d'investissement reporté au compte 001 : - 4 009 801.39 €.

## **ADMINISTRATION – FINANCES**

### **Affaire n°3**

**Objet : Budget supplémentaire 2026**

**Rapporteur : Thomas COMBRIAT**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles R. 2311-1 ;

VU la délibération 2026-047 du 10 avril 2026 prenant acte du rapport d'orientation budgétaire pour 2026 et du débat intervenu ;

VU la délibération 2026-054 du 16 avril 2026 relatif au vote du budget primitif 2026 ;

**CONSIDÉRANT** que l'assemblée délibérante doit voter un budget supplémentaire pour :

- Reprendre les résultats de l'exercice 2025,
- Intégrer les restes à réaliser en section d'investissement tant en dépenses qu'en recettes,
- Procéder à des ajustements de crédits sur l'exercice 2026 en fonction des nouvelles informations connues depuis le vote du budget primitif 2026 et de son exécution constatée à ce jour.

**CONSIDÉRANT** la présentation synthétique qui en est faite ci-dessous, le budget supplémentaire 2026 étant équilibré par section :

	<b>DÉPENSES</b>	<b>RECETTES</b>
Opérations réelles Fonctionnement	132 738,00 €	7 278,00 €
Opérations d'ordre Fonctionnement	1 674 540,00 €	- €
Résultat reporté 002	- €	1 800 000,00 €
<b>Total section de fonctionnement</b>	<b>1 807 278,00 €</b>	<b>1 807 278,00 €</b>
Opérations réelles Investissement	626 634,00 €	2 223 815,30 €
Opérations d'ordre Investissement	- €	1 774 540,42 €
Restes à Réaliser	424 696,88 €	1 062 776,55 €
Résultat reporté 001	4 009 801,39 €	- €
<b>Total section d'investissement</b>	<b>5 061 132,27 €</b>	<b>5 061 132,27 €</b>

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

- **D'ADOPTER** le budget supplémentaire 2026 par nature, au niveau du chapitre pour la section de fonctionnement et au niveau du chapitre avec les chapitres « opérations d'équipement » pour la section d'investissement,
- **D'AUTORISER** le Maire ou son représentant à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

## NOTE EXPLICATIVE BUDGET SUPPLEMENTAIRE 2026

Le rapport ci-dessous expose les motifs :

### SECTION DE FONCTIONNEMENT

#### 1. La section de fonctionnement s'équilibre à 1 807 278,00 €

##### A. Les dépenses

Les inscriptions au budget supplémentaire sont les suivantes :

- Les crédits du chapitre 011 augmentent de 89 735 € afin de pouvoir réaliser les dépenses suivantes :

60622	Augmentation du prix des carburants	5 000 €
6067	Faire l'école dehors	1 000 €
611	Lissage dépenses pour activités pédagogiques	10 000 €
615221	Travaux divers effectués par les entreprises	20 000 €
615222	Structure pergola bois détériorée + prolongement du muret pour gestion des eaux de ruissellement	12 000 €
61558	Contrat annuel obligatoire salle gymnastique et aires de jeux	7 230 €
6156	Evolution CIVIL NET ENFANCE vers Onde V2	1 200 €
6156	CIVIL NET ENFANCE Interface API "Quotient Familial"	4 900 €
6156	Logiciel BlueControl (WinkHaus clef bleu)	1 405 €
6188	Estivales 8 dates animations	5 000 €
6188	Animations marché de Noël	15 000 €
6188	Cinéma de plein air	5 000 €
6232	Accueil nouveaux védasiens + comités de quartier	2 000 €

- Les crédits du chapitre 012 augmentent de 4 000 € afin d'ajuster le montant de cotisation du COS
- Le montant du virement à la section d'investissement (023) augmente de 1 674 540 €
- Les crédits sur chapitre 65 augmentent de 31 368 € afin d'ajuster le montant de la subvention au CCAS de 20 000 € et de la formation aux élus pour 11 000 €.

- Les crédits du chapitre 68 augmentent de 7 635 € afin d'ajuster le montant de la provision pour créances irrécouvrables.

## B. Les recettes

Concernant les recettes de fonctionnement, les ajustements du Budget Supplémentaire (BS) sont liés aux éléments suivants :

- Le résultat de fonctionnement reporté (002) est de + 1 800 000 €
- Le montant des recettes sur le chapitre 74 augmente de 7 278 € afin d'ajuster le montant de la DGF 2026.

## SECTION D'INVESTISSEMENT

### 2. La section d'investissement s'équilibre à 5 061 132,27 €

#### A. Les dépenses

Les dépenses d'investissement inscrites au budget supplémentaire sont les suivantes :

- Le résultat d'investissement reporté (001) pour 4 009 801,39 €
- Le montant des restes à réaliser de l'exercice 2025 s'élèvent à 424 696,88 €
- **Des dépenses nouvelles en investissement doivent être réalisées pour un montant de 626 634 €, elles concernent :**

Opération 202501	REHABILITATION LOGEMENTS GENDARMERIE (frais d'études)	85 000,00 €
Opération 202601	CREATION GYMNASSE OMNISPORTS ZAC ROQUE FRAISSE (frais d'études)	150 000,00 €
Opération 202202	DECRET TERTIAIRE (MOE)	125 000,00 €
Opération 202301	POLITIQUE AGROENVIRONNEMENTALE (affichage légal numérique)	15 000,00 €
Opération 202503	EXTENSION CIMETIERE AGNIEL	50 000,00 €
2031	AMO pour la définition, la remise en concurrence et la passation d'un nouveau marché de maintenance des installations CVC de la ville"	6 630,00 €
21311	Mise en place d'un nouvel organigramme des clés des bâtiments communaux	40 000,00 €

21312	Mise en stock de deux pompes de circulation pour radiateurs Contrôle des plages horaires de l'éclairage et des cumulus via la GTC	6 400,00 €
21312	Mise en place de madriers pour créer des séparations visuelles en remplacement des ganivelles, création de clôture rigide, ajout de deux portillons associés au clôture rigide	11 000,00 €
21318	Réfection de la toiture du CTM suite sinistre	30 000,00 €
21318	Aménagement d'un nouveau portillon motorisé adapté PMR au niveau de l'entrée sud du parc Faciliter et sécuriser l'accès à la plaine du parc du Terral notamment pour Sudalia et personnes PMR	2 500,00 €
21578	Remplacement four de la crèche Remplacement de matériel vieux et/ou endommagé	5 674,00 €
21578	MacBook pour CHAI	2 220,00 €
2158	Matériel électroportatif perforateur +visseuses+ motoculture tronçonneuse et débroussailleuse	6 000,00 €
2158	Installation Borne recharge rapide Mairie recharge véhicule du personnel	3 000,00 €
2158	Machine autotractée pour aspirer, laver et brosser suite au changement du praticable	3 000,00 €
21828	Ajustement pour VE PM	10 000,00 €
21828	Navette financée par la pub + véhicule elec CTM	45 000,00 €
21838	Ecrans Interactif (Mairie + Urbanisme)	15 000,00 €
21838	Ecole numérique	5 000,00 €
21848	Renouvellement meubles et jeux défectueux suite contrôle PMI	3 210,00 €
21848	30 tables, bancs, chaises pour manifestation : part minimale pour renouvellement et surtout augmentation du stock	7 000,00 €

## **B. Les recettes d'investissement**

Concernant les recettes d'investissement :

- Les restes à réaliser de l'année 2025 s'élèvent à 1 062 776,55 €
- Le montant du virement de la section de fonctionnement augmente de 1 674 540 €
- Suite à l'affectation du résultat, l'excédent de fonctionnement capitalisé est de 5 097 015,77 €

- Le montant des crédits au chapitre 041 augmentent de 100 000,42 afin d'être en équilibre avec le chapitre 041 en dépense.
- Le montant de l'emprunt sera réduit à 348 620,53 € soit - 2 873 200,47 par rapport au montant inscrit au Budget Primitif 2026.

## **ADMINISTRATION – FINANCES**

### **Affaire n°4**

**Objet** : Augmentation de la subvention d'équilibre 2026 du budget du CCAS

**Rapporteur** : Thomas COMBRIAT

Les charges de fonctionnement du Centre Communal d'Action Sociale sont équilibrées principalement par la subvention annuelle versée par le Budget Principal de la Ville de Saint-Jean-de-Védas.

Au budget primitif 2026, la subvention d'équilibre attribuée était d'un montant de 40 000 €.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'ajouter 20 000 € (prévus au budget supplémentaire 2026) et ainsi de fixer le montant total de la subvention d'équilibre à 60 000 €.

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

- **D'APPROUVER** l'augmentation de la subvention d'équilibre de 20 000 € afin de la fixer pour l'année 2026 à 60 000 €,
- **D'AUTORISER** le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

## **ADMINISTRATION – FINANCES**

### **Affaire n°5**

**Objet : Pertes sur créances irrécouvrables 2026**

**Rapporteur : Thomas COMBRIAT**

Par courrier explicatif du 03 juin 2026, le comptable public nous informe qu'il ne peut ou n'a pu recouvrer les titres désignés dans l'état joint. Il demande, en conséquence, de passer les pertes sur créances irrécouvrables de ces titres, dont les montants s'élèvent à :

- 787,58 € de créances éteintes,
- 44 537,2 € d'admission en non-valeur.

Pour mémoire, il est rappelé qu'en vertu des dispositions réglementaires qui organisent la séparation des ordonnateurs et des comptables, il appartient au receveur, agent de l'Etat, et à lui seul de procéder, sous le contrôle de l'Etat, aux diligences nécessaires pour le recouvrement des créances.

Ces admissions en non-valeur concernent des créances communales pour lesquelles le Comptable du Trésor n'a pu aboutir dans les procédures de recouvrement qui s'offraient à lui, et ce pour différentes raisons : personnes insolvables, personnes qui n'habitent plus à l'adresse indiquée (NPAI), créances de trop faibles valeurs pour faire l'objet d'une poursuite.

Aucun nouveau moyen de poursuite n'étant possible, il appartient à la commune de statuer sur l'admission en non-valeur de la totalité des créances susvisées.

L'objet et le montant des titres à admettre en non-valeur sont définis dans les annexes jointes.

Une fois prononcée, les admissions en non-valeur donnent lieu à un mandat émis à l'article 6542 pour les « créances éteintes » et 6541 pour les « Admission en non-valeur » du chapitre 65 de l'exercice 2026.

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

- DE DECIDER de statuer sur les créances irrécouvrables,
- DE DIRE que le total des créances irrécouvrables s'élève à 45 324.78 €,
- DE DIRE que les crédits sont inscrits en dépense au budget de l'exercice 2026,
- D'AUTORISER le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

DEMANDE D'ADMISSION EN NON VALEUR DE PRODUITS IRRÉCOUVRABLES

Collectivité : 14600 SAINT JEAN DE VEDAS

Numéro de la liste : 7677170411 CREANCES ETEINTES

Le comptable soussigné expose qu'il n'a pas pu recouvrer les titres, cotes ou produits portés sur l'état ci-après, en raison des motifs énoncés.

Il demande en conséquence l'admission en non-valeurs de ces titres figurants sur la liste ci jointe.

A Montpellier, le 03 juin 2026

Le Comptable Public

Exercice	Ref	DEBITEUR	RESTE DU	MOTIFS DE LA PRESENTATION
2022	T-397	██████████	74,35 €	Surendettement et décision effacement de dette
2024	T-176	██████████	65,52 €	Surendettement et décision effacement de dette
2024	T-189	██████████	344,23 €	Surendettement et décision effacement de dette
2025	T-123	██████████	210 €	Surendettement et décision effacement de dette
2025	T-523	██████████	262,32 €	Surendettement et décision effacement de dette
<b>TOTAL</b>			<b>787,58 €</b>	

DEMANDE D'ADMISSION EN NON VALEUR DE PRODUITS IRRÉCOUVRABLES

Collectivité : 14600 SAINT JEAN DE VEDAS

Numéro des listes : 7581280411 et 6822000111.

Le comptable soussigné expose qu'il n'a pas pu recouvrer les titres, cotes ou produits portés sur l'état ci-après, en raison des motifs énoncés.

Il demande en conséquence l'admission en non-valeurs de ces titres figurants sur la liste ci jointe.

A Montpellier, le 03 juin 2026

Le Comptable Public

Exercice	Ref	DEBITEUR	RESTE DU	MOTIFS DE LA PRESENTATION
2018	T-593	██████████ I ██████	1 191,76 €	Poursuite sans effet
2019	T-541	BIO-SENS	1 048,8 €	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ
2020	T-589	VEP MONTPELLIER	166,8 €	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ
2020	T-434	DG34 SARL/ENER GUM	1 014 €	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ
2021	T-201	██████████	94,58 €	Poursuite sans effet
2021	T-1484	SC INVESTISSEMENT	870,4 €	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ
2021	T-1387	GLOBAL SERVICE FRANCE	889,6 €	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ
2021	T-1355	DG34	3 355,2 €	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ
2021	T-246	██████████	66,93 €	Poursuite sans effet
2022	T-405	██████████	57,47 €	Poursuite sans effet
2022	T-692	SC INVESTISSEMENT	870,4 €	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ
2022	T-778	GLOBAL SERVICE FRANCE	889,6 €	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ
2022	T-661	DG34	3 355,2 €	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ
2022	T-759	BIO-SENS	4 566,4 €	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ
2023	T-352	██████████ ██████████	416,48 €	Surendettement et décision effacement de dette
2023	T-775	VEP MONTPELLIER	889,6 €	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ
2023	T-530	LPPL	979,2 €	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ
2023	T-747	E.BOX SUD	3 700,7 €	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ
2023	T-706	DILUNE	4 168,3 €	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ
2023	T-763	BIO-SENS	4 622,6 €	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ
2024	T-830	GROUPE JL V	8,5 €	RAR Inférieur seuil poursuite
2024	T-158	██████████ ██████████	529,28 €	Surendettement et décision effacement de dette
2024	T-707	LPPL	1 040,4 €	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ
2024	T-595	DILUNE	4 226,8 €	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ
2024	T-670	E.BOX SUD	4 495,8 €	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ
2025	T-1076	OGF	1 022,4 €	Clôture insuffisance actif sur RJ-LJ
<b>TOTAL</b>			<b>44 537,2 €</b>	



## **ADMINISTRATION – PERSONNEL**

### **Affaire n°6**

**Objet : Modification du tableau des effectifs**

**Rapporteur : Anne DUBUCHE**

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 ;

Depuis la loi du 19 février 2007, la modification du nombre d'heures hebdomadaires de service d'un emploi à temps non complet n'est pas assimilée à une suppression d'emploi lorsqu'elle n'excède pas 10% du nombre d'heures de services afférent à l'emploi concerné et/ou ne prive pas le bénéficiaire de l'affiliation à la CNRACL.

**Considérant**, que les besoins des services et l'évolution de carrière de certains agents nécessitent la création de 11 emplois permanents, la suppression-création de 3 postes, la modification simple d'un poste et la suppression de 2 postes permanents.

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

### **Créations :**

<b>Cadre d'emplois FPT</b>	<b>Poste</b>	<b>Nombre de postes à créer</b>	<b>Catégorie/ Echelle indiciaire</b>	<b>Motif</b>
Ingénieurs	Ingénieur – temps complet – Administration générale	1	A	Recrutement
Ingénieurs	Ingénieur principal – temps complet – Administration générale	1	A	Recrutement
Ingénieurs	Ingénieur hors classe – temps complet – Administration générale	1	A	Recrutement
Ingénieurs	Ingénieur – temps complet – Pôle AT	1	A	Recrutement
Ingénieurs	Ingénieur principal – temps complet – Pôle AT	1	A	Recrutement
Attachés	Attaché – temps complet – Administration générale	1	A	Recrutement
Attachés	Attaché hors classe – temps complet – Administration générale	1	A	Recrutement
Attachés	Attaché – temps complet – Pôle culture	1	A	Recrutement
Attachés	Attaché principal – temps complet – Pôle culture	1	A	Recrutement
Agents de police municipale	Gardien brigadier – temps complet – Police municipale	2	C2	Recrutements

**Modifications assimilées à une suppression suivie de création :**

Cadre d'emplois FPT	Poste à supprimer	Poste à créer	Date d'application	Nombre de postes	Catégorie /Echelle indiciaire	Motif
Assistants d'enseignement artistique	ATEA ppal 2 <sup>ème</sup> classe – temps non complet 16h00 – Ecole de musique	ATEA ppal 2 <sup>ème</sup> classe – temps non complet 18h15 – Ecole de musique	01/10/2026	1	B	Augmentation temps de travail
Assistants d'enseignement artistique	ATEA ppal 2 <sup>ème</sup> classe – temps non complet 6h30 – Ecole de musique	ATEA ppal 2 <sup>ème</sup> classe – temps non complet 12h30 – Ecole de musique	01/10/2026	1	B	Augmentation temps de travail
Assistants d'enseignement artistique	ATEA ppal 2 <sup>ème</sup> classe – temps non complet 2h00 – Ecole de musique	ATEA ppal 2 <sup>ème</sup> classe – temps non complet 4h00 – Ecole de musique	01/10/2026	1	B	Augmentation temps de travail

**Modifications non assimilées à une suppression suivie de création :**

Cadre d'emplois	Temps de travail actuel du poste	Nouveau temps de travail du poste	Nombre de postes à modifier	Catégorie /Echelle indiciaire	Motif	Date d'application
Adjoints d'animation	Adjoint d'animation – temps complet – pôle EEJL	Adjoint d'animation – temps non complet 33h00 – Pôle EEJL	1	C1	Diminution temps de travail	01/09/2026

**Suppressions :**

Cadre d'emplois FPT	Poste à supprimer	Nombre de postes	Catégorie/ Echelle indiciaire	Motif
Médecins	Médecin – temps non complet 1h23 – Pôle EEJL	1	A	Disparition du besoin
Adjoints d'animation	Adjoint d'animation principal de 1 <sup>ère</sup> classe – temps non complet 23h00 – pôle EEJL	1	C1	Départ de la collectivité

*En cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par un contractuel dans les conditions fixées à L 332-14 ou L 332-8 du CGFP devra dans ce cas justifier d'un diplôme ou d'une expérience professionnelle dans le secteur concerné.*

*Le contrat L 332-14 est conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an. Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année. Les contrats relevant des articles L 332-8, sont d'une durée maximale de 3 ans, renouvelable dans*

*la limite totale de 6 ans. Au-delà, si ces contrats sont reconduits, ils ne peuvent l'être que par décision expresse et pour une durée indéterminée.*

**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** 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°7**

**Objet : Création d'un emploi de collaborateur de cabinet**

**Rapporteur : Anne DUBUCHE**

Le Maire expose au Conseil municipal que, conformément aux dispositions du décret n°87-1004 du 16 décembre 1987 relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales, la Commune, au regard de sa strate démographique, est autorisée à créer un poste de collaborateur de cabinet, et au maximum pour la durée du mandat.

Le collaborateur de cabinet a des missions de conseils à l'autorité territoriale, d'élaboration et de préparation des décisions (à partir des analyses des services compétents), de liaison avec les services, les organes politiques et interlocuteurs extérieurs et de représentation de l'autorité territoriale. Il l'assiste donc dans sa double responsabilité politique et administrative.

Conformément à l'article 7 du décret n°87-1004 précité, le montant des crédits nécessaires sera déterminé de façon à ce que :

- D'une part, le traitement indiciaire ne puisse en aucun cas être supérieur à 90 % du traitement correspondant à l'indice terminal de l'emploi administratif fonctionnel de direction le plus élevé de la collectivité, occupé par le fonctionnaire en activité ce jour (ou à l'indice terminal du grade administratif le plus élevé détenu par le fonctionnaire en activité dans la collectivité),
- D'autre part, le montant des indemnités ne puisse en aucun cas être supérieur à 90 % du montant maximum du RIFSEEP institué par l'assemblée délibérante de la collectivité et servi au titulaire de l'emploi fonctionnel (ou du grade administratif de référence mentionné ci-dessus).
- En cas de vacance dans l'emploi fonctionnel (ou dans le grade retenu), le collaborateur de cabinet conservera à titre personnel la rémunération fixée conformément aux dispositions qui précèdent.

Il est proposé au Conseil municipal de créer un emploi de collaborateur de cabinet pour l'autorité territoriale.

**Vu** le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles,

**Vu** le Code général de la fonction publique et notamment les articles L 333-1 à 11,

**Vu** le décret n°87-1004 du 16 décembre 1987 relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales,

**Considérant** le besoin de disposer d'un collaborateur de cabinet pour assister l'autorité territoriale dans la conduite des projets de la Commune,

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

- **DE DECIDER** de créer un emploi de collaborateur de cabinet,
- **DE DECIDER** de prévoir les crédits correspondants au budget principal, le montant des crédits étant déterminé de façon à ce que :
  - ▶ D'une part, le traitement indiciaire ne puisse en aucun cas être supérieur à 90 % du traitement correspondant à l'indice terminal de l'emploi administratif fonctionnel de direction le plus élevé de la Commune, occupé par le fonctionnaire en activité ce jour (ou à l'indice terminal du grade administratif le plus élevé détenu par le fonctionnaire en activité dans la collectivité),
  - ▶ D'autre part, le montant des indemnités ne puisse en aucun cas être supérieur à 90 % du montant maximum du RIFSEEP institué par l'assemblée délibérante de la collectivité et servi au titulaire de l'emploi fonctionnel (ou du grade administratif de référence mentionné ci-dessus).

En cas de vacance dans l'emploi fonctionnel (ou dans le grade retenu), le collaborateur de cabinet conservera à titre personnel la rémunération fixée conformément aux dispositions qui précèdent.

- **D'AUTORISER** le Maire à signer le contrat de recrutement à intervenir.
- **DE DIRE** que les crédits nécessaires sont prévus au chapitre 012 du budget de la Commune.

## **ADMINISTRATION - AFFAIRES GENERALES**

### **Affaire n°8**

**Objet : Commission d'Appel d'Offres - Election des membres titulaires et des membres suppléants**

**Rapporteur : Patrick HIVIN**

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de la commande publique,

VU la délibération du Conseil municipal n°2026-071 du 28 mai 2026 portant création de la Commission d'Appel d'Offres de la Commune et fixation des modalités de dépôt des listes des candidats,

CONSIDERANT qu'il y a lieu, pour les procédures formalisées, de mettre en place la Commission d'Appel d'Offres (CAO), qui est constituée conformément aux articles L.1411-5 et L.1414-2 du Code général des collectivités territoriales,

CONSIDERANT la nécessité de procéder à l'élection des membres titulaires et suppléants de la CAO pour la durée du mandat,

CONSIDERANT que l'élection des membres titulaires et des membres suppléants de la CAO doit intervenir au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste et au scrutin secret, sauf accord unanime contraire,

CONSIDERANT que l'élection des membres titulaires et des membres suppléants de la CAO doit avoir lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel, et que les listes peuvent comporter moins de noms qu'il y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir,

CONSIDERANT que les listes doivent comporter autant de noms de titulaires que de suppléants,

CONSIDERANT le dépôt des listes suivantes :

- \*
- \*
- \*

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

- **DE PROCEDER** à l'élection au scrutin secret / public des membres titulaires et des membres suppléants de la Commission d'Appel d'Offres permanente de la Commune de Saint-Jean-de-Védas,
- **DE DECLARER** que les résultats sont les suivants :

Nombre de Conseillers municipaux présents à l'appel : \*

Nombre de Conseillers municipaux présents n'ayant pas pris part au vote : \*

Nombre de suffrages déclarés nuls : \*

Nombre de suffrages déclarés blancs : \*

Nombre de suffrages exprimés : \*

Majorité absolue : \*

- Liste 1 : \* voix
- Liste 2 : \* voix
- Liste 3 : \* voix, etc.

- DE DECLARER élus les membres de la CAO suivants :

Membres titulaires de la CAO	Membres suppléants de la CAO

- **DE PRECISER** qu'il sera pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la Commission d'Appel d'Offres par le suppléant suivant immédiatement le dernier titulaire élu.

## **ADMINISTRATION – AFFAIRES GENERALES**

### **Affaire n°9**

**Objet** : GRDF – Autorisation de signature d'une convention de servitude de passage d'équipements de protection cathodique pour GRDF, parcelle communale cadastrée BR 28

**Rapporteur** : Xavier NICOLAS

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

La commune a été sollicitée le 10 juin 2026 par GRDF pour la réalisation d'une convention de servitude souterraine en vue du passage d'équipement de protection cathodique pour GRDF sur la parcelle BR 28, située chemin de l'Agniel.

Pour réaliser les travaux, GRDF doit passer sur la parcelle cadastrée BR 28 qui appartient à la commune et correspond au cimetière de l'Agniel.



*Plan de localisation parcelle communale cadastrée BR 28*

Cette convention reprend notamment des droits de servitudes consentis à GRDF pour l'exécution de ses travaux ainsi que les droits et obligations du propriétaire.

Les travaux consistent en la création d'une armoire de soutirage et au tirage d'un câble de liaison qui sera implanté sous le chemin qui longe le cimetière au nord, permettant la protection cathodique.

La commune conserve la propriété et la jouissance de la parcelle cadastrée BR 28

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

- **D'APPROUVER** la convention de servitude sur la parcelle BR 28 située chemin de l'Agniel avec la société GRDF,
- **D'AUTORISER** le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document relatif à cette affaire.

# Convention de servitude de passage les équipements de protection cathodique <sup>1</sup>

Ref Affaire : RV6-2502133  
Commune : SAINT JEAN DE VEDAS

Entre les soussignés :

La Société dénommée **GRDF**, Société anonyme au capital de 1 800 745 000 EUR, dont le siège est au **17, rue des Bretons –93210 Saint-Denis – RCS Bobigny**, identifiée au SIREN sous le numéro 444 786 511 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de PARIS.

Représentée par M. Lionel AUBERTIN, Responsable Agence Ingénierie Occitanie Méditerranée, Direction Réseaux Sud-Ouest, 161 Rue de Cholet 34000 MONTPELLIER.

Désignée ci-après "**GRDF**"  
D'une part,

Et

**Monsieur et/ou Madame**  
Demeurant  
Agissant en qualité de propriétaire(s)

Ou

La **personne publique** représentée par M. Patrick HIVIN – Maire de Saint Jean de Védas  
Agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été conférés (justification)

<b>NOM</b>	<b>RUE</b>	<b>CP</b>	<b>COMMUNE</b>
Patrick HIVIN (Maire)	Hôtel de ville – 4 Rue de la Mairie	34430	SAINT JEAN DE VEDAS

Désigné(s) ci-après « **LE(S) PROPRIETAIRE(S)** »  
ou « **LE(S) PROPRIETAIRE(S) DU FONDS SERVANT** »  
D'autre part,

Désignées ensemble « **Parties** » ou individuellement « **Partie** »

<sup>1</sup> Avec publication. Maj du 04/2025.

**PREALABLEMENT A LA CONVENTION OBJET DES PRESENTES, LES PARTIES EXPOSENT CE QUI SUIT :**

**EXPOSE**

La société GRDF a été instituée en application de l'article 13 modifié de la loi n° 2004-803 du 9 août 2004 relative au service public de l'électricité et du gaz : à l'issue de ladite loi, comme de l'article L.111-53 du Code de l'énergie, elle est une entreprise gestionnaire de réseaux de distribution de gaz et dont les missions sont définies à l'article L.432-8 du code de l'Energie.

En cette qualité, la société a statutairement pour objet d'exercer toute activité de conception, construction, exploitation, maintenance et développement de réseau de distribution.

Par suite elle s'appuie sur tous principes applicables à la matière des présentes, et notamment :

- *Les articles 637, 639 du Code civil, ainsi que 649 et 650 du même Code, annonçant le principe de servitudes dites d'utilité publique,*
- *L'article L. 433-7 du Code de l'énergie, et autres prévisions de ce Code,*
- *Les articles R 433-5 et suivants du code de l'Energie renvoyant aux articles R 323-7 et suivants du même code, envisageant la possibilité d'accords amiables pour l'établissement de servitudes contribuant à la distribution du gaz.*
- *L'article 1103 du Code civil, et les textes supplétifs, notamment l'article 701 du Code civil,*

C'est ainsi que, dans le prolongement de ces textes (et sans préjudice de tous autres) permettant des constitutions conventionnelles de servitudes contribuant à une utilité publique, s'inscrit la présente convention de servitude.

En effet, les articles R 433-5 et suivants du Code de l'Energie étant notamment consacrés à la distribution publique de gaz, c'est, dans cette perspective de distribution, que les présentes ont pour objet de consentir un droit réel immobilier permettant le passage de canalisations de gaz et tous accessoires, ainsi que leur entretien, voire leur remplacement, avec tous droits et pouvoirs au service de cette finalité, plus amplement détaillés ci-après.

Les parties déclarent que, nonobstant sa constitution conventionnelle, la présente servitude contribue à un service pour le public ou à l'intérêt général, relativement à la distribution du gaz.

En conséquence, la présente servitude ne supposant pas le profit d'un immeuble particulier, classiquement dénommé fonds dominant, mais profitant à l'intérêt général de la distribution opérée par GRDF, sera constituée sans identification d'un fonds dominant.

Les parties admettent que, si par impossible, la désignation d'un fonds dominant était exigée pour les besoins de la publicité foncière, GRDF serait admis à procéder seul, et dans tout acte complémentaire, à la désignation de tout immeuble susceptible d'être reconnu comme fonds dominant efficace pour les besoins de ladite publicité.

Ceci exposé, il est passé à la convention de servitude, objet des présentes.

## CONVENTION DE SERVITUDE

Le(s) propriétaire(s) après avoir pris connaissance du tracé d'un équipement de protection cathodique communiqué par GRDF, consent(ent) à **GRDF** (sans préjudice des droits dont l'autorité concédante pourrait profiter par voie de conséquence), une servitude de passage sur les parcelles désignées ci-après, qu'il déclare lui (leur) appartenir.

Cet équipement de protection cathodique se compose de :

- 1 Armoire de soutirage
- 2 câbles de type R2V U1000 de section 35<sup>2</sup> (Longueur 40m)
- 1 Regard d'interconnexion
- 1 Masse Anodique (Longueur 35m)
- 2 câbles PP (1x10<sup>2</sup> + 1x35<sup>2</sup>) relié à la canalisation GRDF MPB Ac 114 (Longueur 45m)

## DESIGNATION DU FONDS SERVANT

UN TERRAIN Cadastéré sur la commune : SAINT JEAN DE VEDAS

Préfixe	Section	N° parcelle	Lieudit	Surface(m2)
000	BR	28	La Joncasse / Cimetière de l'Agniel	15 900

Un plan parcellaire mentionnant la bande de servitude est annexé à la présente, le propriétaire du fonds servant consentant expressément à ce tracé, sans préjudice de ce qui suit.

## CONSTITUTION DE SERVITUDE

A titre de servitude réelle et perpétuelle, le propriétaire du fonds servant constitue au profit de GRDF, de ses ayants-droit successifs, et de ses préposés (pour le besoin de leurs activités) un droit de passage perpétuel en tréfonds, pour toutes canalisations destinées à la distribution du gaz, pour toutes canalisations qui en seront l'accessoire, et pour l'installation de tous accessoires, y compris en surface tels que (sans que cette liste ne soit exhaustive), les protections cathodiques et les postes de détente en surface.

En conséquence de ladite constitution de servitude, les parties conviennent ce qui suit :

### ARTICLE 1

Le(s) Propriétaire(s) du fonds servant consent(ent), à titre réel, les droits et pouvoirs suivants :

- établir à demeure dans une bande de <4> mètres une installation de protection cathodique (câble, poste de soutirage...), étant précisé que l'installation sera adaptée par GRDF à l'intérieur de cette bande, selon ce qu'il jugera, et convenir qu'aucun élément (végétal ou non végétal) dont l'enracinement dans le sol est susceptible d'excéder <0,40> mètre(s) à partir de la surface naturelle du sol ne devra être planté dans cette bande.

- établir éventuellement une ou plusieurs installations de renforcement dans ladite bande,

- en ce qui concerne les agents du bénéficiaire de la servitude ou ceux des entrepreneurs agissant pour son compte : pénétrer sur lesdites parcelles et y exécuter tous les travaux nécessaires à la construction, l'exploitation, la surveillance, l'entretien, la modification, le renforcement, la réparation, l'enlèvement de tout ou partie de l'installation de protection cathodique, ainsi que ce qui pourrait en être la suite ou le prolongement,

- établir en limite des parcelles cadastrales les bornes de repérage et les ouvrages de moins de <1> m<sup>2</sup> de surfaces nécessaires au fonctionnement de l'installation.

- occuper, temporairement, pour l'exécution des travaux de pose d'une installation de protection cathodique, une largeur supplémentaire de terrain de <2> mètres, occupation donnant seulement droit au propriétaire du fonds servant au remboursement des éventuels dommages subis dans les conditions prévues à l'article 3, ci-dessous,

- procéder aux enlèvements de toutes plantations, aux abattages ou dessouchages des arbres ou arbustes nécessaires à l'implantation ou à l'entretien de l'installation prévue ci-dessus, le bénéficiaire de la servitude disposant en toute propriété des arbres abattus. A cette fin, le(s) Propriétaire(s) du fonds servant donnera(ont) toutes facilités à GRDF, comme à ses ayants droit et préposés, en ce qui concerne les droits d'accès et de passage prévus au présent article.

## **ARTICLE 2**

Le(s) Propriétaire(s) du fonds servant conserve(nt) la pleine propriété du terrain, grevé de servitudes dans les conditions qui précèdent, sans préjudice de son / leur engagement à respecter l'installation désignée à l'article 1, ainsi que l'établissement à demeure.

Il(s) reconnai(ssen)t n'avoir aucun droit sur les canalisations et renonce(nt) à se prévaloir de leur propriété par le jeu de l'accession, sauf l'hypothèse de l'extinction des droits constitués aux présentes, par non-usage trentenaire.

Il(s) s'engage(nt) :

- à ne procéder, sauf accord préalable écrit de GRDF, dans la bande de <4> mètre(s) visée à l'article 1, à aucune modification de profil de terrain, plantation d'arbres ou d'arbustes, ni à aucune façon culturale descendant à plus de <0,20> mètre(s) de profondeur.

- sauf accord préalable de GRDF, à ne construire aucun ouvrage et/ou construction, dans la bande de <4> mètre(s) visée à l'article 1,

Sans préjudice de ce qui vient d'être dit, tous travaux envisagés doivent donner lieu, dans les conditions de droit, à toutes déclarations ou autorisations préalables relatives à la déclaration de projet de travaux (DT) et à la déclaration d'intention de commencement de travaux (DICT) à proximité de l'installation ou de toutes formalités équivalentes ou qui s'y substitueraient.

- à s'abstenir de tout fait de nature à nuire à l'installation, à la bonne utilisation et à l'entretien.

- en cas de mutation à titre gratuit ou onéreux de l'une ou de plusieurs des parcelles concernées,

- d'une part, à notifier au nouvel ayant droit les servitudes dont elles sont grevées par la présente convention, en obligeant expressément ledit ayant droit à la respecter en ses lieu et place,
- et d'autre part, à en informer le notaire rédacteur dudit acte afin qu'il en fasse mention ;

- en cas d'exploitation de l'une ou de plusieurs des parcelles susvisées, de mise en location ou de changement d'exploitant ou de locataire, à lui notifier par lettre recommandée avec accusé de réception, les servitudes spécifiées ci-dessus, en l'obligeant à les respecter.

### **ARTICLE 3**

**GRDF** s'engage :

- nonobstant ses droits résultant de l'article 1, à prévenir le(s) propriétaire(s) du terrain avant toute intervention sur celui-ci, sauf en cas d'intervention pour des raisons de sécurité.

- à prendre toutes les meilleures précautions possibles pour ne pas gêner l'utilisation des parcelles traversées ;

- à remettre en état les terrains à la suite des travaux de pose de l'installation concernée et de toute intervention ultérieure, étant formellement indiqué qu'une fois ces travaux terminés, le(s) Propriétaire(s) aura (ont) la libre disposition du terrain, sur lequel notamment la culture pourra être normalement effectuée, sous réserve de ce qui est stipulé ci-dessus à l'article 2 ;

- et à indemniser les propriétaires et / ou les exploitants des dommages directs, matériels et certains pouvant éventuellement être causés au terrain, aux cultures et, le cas échéant, aux bois traversés du fait de l'exécution des travaux de construction, d'entretien, de renforcement, de réparation ou d'enlèvement de l'installation ou de l'exercice du droit d'accès au terrain et, d'une façon générale, de tout dommage qui serait la conséquence directe de ces travaux. A défaut d'accord, l'indemnité sera fixée par le Tribunal compétent ;

#### **Il est précisé :**

**Qu'un état contradictoire** des lieux sera établi avant toute utilisation de la ou des dites parcelles, et après l'exécution des travaux, et que leur comparaison permettra de déterminer la nature et la consistance des éventuels dommages qui donneraient lieu au versement par **GRDF** de l'indemnité prévue ci-dessus.

### **REITERATION PAR ACTE AUTHENTIQUE – POUVOIR**

Afin de rendre la présente servitude opposable aux tiers, Les parties conviennent que les présentes seront réitérées par acte authentique au rapport de tout associé de l'Office notarial de  
LEGAPOLE NOTAIRES – 78 Rte d'Espagne – BP 12332 – 31023 TOULOUSE CEDEX1  
email : n.cangelosi.31009@notaires.fr

aux fins de la publier au service de la publicité foncière compétent.

A cette fin, le(s) Propriétaire(s) du fonds servant :

- s'engage(nt) à fournir tous renseignements et documents utiles à cette réitération,
- donne(nt) mandat irrévocable à tout collaborateur dudit Office notarial à l'effet de conclure et signer tout acte authentique réitérant les présentes, accomplir toutes démarches, signer tous documents et pièces, élire domicile, et généralement faire le nécessaire, notamment faire dresser et signer tous actes complémentaires ou rectificatifs pour mettre le présent acte en concordance avec tous les documents hypothécaires, cadastraux ou d'état civil, sans que cette liste de pouvoirs ne soit limitative.

A la suite de ces opérations, le mandataire sera bien et valablement déchargé de tout ce qu'il aura effectué en vertu du présent mandat sans qu'il soit besoin à cet égard d'un écrit spécial, et cela vaudra pour le mandant ratification de l'acte.

### **JURIDICTION COMPETENTE**

Le Tribunal compétent pour statuer sur les contestations auxquelles pourrait donner lieu l'application de la présente convention est celui désigné par la situation de la parcelle.

### **COMMUNE DE LA CONCESSION DE DISTRIBUTION PUBLIQUE DE GAZ**

L'ouvrage visé dans la présente convention fera, ou est susceptible de faire partie de la concession de distribution publique de gaz de la commune sur lequel il est implanté.

### **EFFET DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter de ce jour étant entendu que la durée de l'exploitation est fixée par le bénéficiaire de la servitude, et ses ayants droit, et que cette exploitation la vocation à la perpétuité.

### **CORRESPONDANCE ET RENVOI DES PIÈCES**

En suite des présentes, et par la volonté des parties, la correspondance et le renvoi des pièces devront s'effectuer, pour le bénéficiaire, à l'adresse ayant fait l'objet d'une élection de domicile pour GRDF.

La correspondance au profit du propriétaire du fonds servant s'effectuera en son domicile ou siège mentionné en tête des présentes.

### **FRAIS**

Tous les frais, droits et émoluments des présentes et de leurs suites (notamment acte de réitération, ses suites et conséquences) seront supportés par GRDF.

### **DROITS**

Pour la perception des droits d'enregistrement, les parties précisent que les immeubles en cause n'entrent pas dans le champ d'application de la taxe sur la valeur ajoutée, et par ailleurs il y a lieu d'appliquer les dispositions de l'article 1045 du Code général des impôts exonérant les actes de constitution de servitude prévus par la législation en vigueur.

### **AFFIRMATION DE SINCERITE**

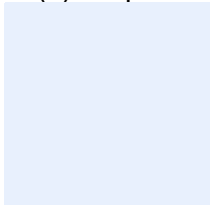
Les parties affirment, sous les peines édictées par l'article 1837 du Code général des impôts, que le présent acte exprime l'intégralité des valeurs convenues ; elles reconnaissent avoir été informées des peines encourues en cas d'inexactitude de cette affirmation.

Après lecture faite, les parties ont signé le présent acte sous seing privé (CONVENTION DE SERVITUDE DE PASSAGE),

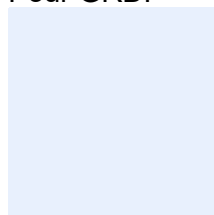
Fait à  
Le

SIGNATURE DES PARTIES

Le(s) Propriétaire(s)



Pour GRDF



## RECAPITULATIF DES ANNEXES

Annexe 1 : plan cadastral avec le tracé de l'installation de protection cathodique le tout paraphé par les parties.

## **VIE DE LA MUNICIPALITE**

### **Affaire n°10**

**Objet : Adoption du Règlement intérieur du Conseil Municipal**

**Rapporteur : Patrick HIVIN**

Conformément à l'article L2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), les conseils municipaux des communes de plus de 1 000 habitants doivent établir leur règlement intérieur dans les six mois qui suivent leur installation.

Le règlement intérieur complète et précise les dispositions du CGCT afin de permettre le fonctionnement démocratique des institutions territoriales et d'améliorer la démocratie locale. Il ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur.

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

- **D'APPROUVER** le Règlement intérieur du Conseil Municipal joint en annexe.



# **REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Mandature 2026-2032**

*Approuvé par délibération du Conseil municipal en date du*

## Sommaire

PREAMBULE .....	4
CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL.....	4
Article 1 : Périodicité des séances .....	4
Article 2 : Convocations .....	4
Article 3 : Ordre du jour .....	4
Article 4 : Accès aux dossiers.....	4
Article 5 : Saisine des services municipaux .....	5
Article 6 : Questions orales .....	5
Article 7 : Questions écrites .....	5
CHAPITRE II : COMMISSIONS.....	5
Article 8 : Commissions municipales.....	6
Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales .....	6
Article 10 : Commission consultative des services publics locaux .....	7
CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL .....	8
Article 11 : Présidence.....	8
Article 12 : Quorum.....	8
Article 13 : Mandats .....	8
Article 14 : Secrétariat de séance.....	9
Article 15 : Accès et tenue du public.....	9
Article 16 : Enregistrement et diffusion des débats.....	9
Article 17 : Séance à huis clos .....	9
Article 18 : Police de l'assemblée .....	10
CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS .....	10
Article 19 : Déroulement de la séance.....	10
Article 20 : Débats ordinaires.....	10
Article 21 : Débat sur les orientations budgétaires .....	10
Article 22 : Vote du budget et Compte Financier Unique .....	11
Article 23 : Suspension de séance .....	11
Article 24 : Amendements.....	11
Article 25 : Vœux et motions .....	11
Article 26 : Référendum local.....	12
Article 27 : Consultation des électeurs .....	12
Article 28 : Votes .....	12
Article 29 : Clôture de toute discussion.....	13

CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS .....	13
Article 30 : Procès-verbaux .....	13
Article 31 : Liste des délibérations .....	13
CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES .....	13
Article 32 : Constitution des groupes d'élus.....	14
Article 33 : Mise à disposition de moyens et de locaux aux conseillers municipaux.....	14
Article 34 : Supports de communication.....	14
Journal municipal .....	14
Site internet de la ville .....	15
Page Facebook de la ville .....	15
Les newsletters .....	15
Bilans de mi-mandat et similaires.....	16
La lettre du Maire .....	16
Principe de la liberté d'expression .....	16
Article 35 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs .....	16
Article 36 : Élu démissionnant de la majorité .....	16
Article 37 : Délégation et retrait d'une délégation à un adjoint.....	16
Article 38 : Modification du règlement .....	17
Article 39 : Application du règlement.....	17
Annexe 1 – Charte de l' élu local.....	18
Annexe 2 - La prévention des conflits d'intérêts .....	20

## PREAMBULE

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

## CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

### Article 1 : Périodicité des séances

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

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

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

### Article 2 : Convocations

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

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

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

### Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

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

### Article 4 : Accès aux dossiers

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

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

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande,

être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Article L. 2121-26 du CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place 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.

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

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

### Article 5 : Saisine des services municipaux

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

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

### Article 6 : Questions orales

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

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

Elles peuvent donner lieu à débats. Au-delà de 5 minutes, le maire, sans y être tenu, peut inviter l'orateur à abréger ses propos, afin d'éviter les prises de parole exagérément longues. Le maire ne peut faire usage de ce pouvoir que s'il apparaît nécessaire de permettre le plein achèvement de la séance ou d'accorder un temps de parole équivalent aux autres conseillers municipaux. L'objet des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'accusé de réception.

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

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

Si l'objet ou le nombre des questions orales le justifie, le maire peut décider de les reporter à un conseil municipal ultérieur.

### Article 7 : Questions écrites

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

## CHAPITRE II : COMMISSIONS

## Article 8 : Commissions municipales

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

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

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
<b>Commission Education, Enfance, Jeunesse, Sport, Vie locale, Culture et Animation du territoire</b>	12 membres : - le maire - 6 élus groupe majoritaire - 5 élus groupes minoritaires
<b>Commission Administration Générale</b>	12 membres : - le maire - 6 élus groupe majoritaire - 5 élus groupes minoritaires
<b>Commission Aménagement du Territoire</b>	12 membres : - le maire - 6 élus groupe majoritaire - 5 élus groupes minoritaires

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

Ce sont :

- La Commission d'Appel d'Offres (CAO)
- La Commission Communale des Impôts Directs (CCID)
- La Commission accessibilité universelle
- Le Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD)
- La Commission de contrôle des listes électorales
- La Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL)

## Article 9 : Fonctionnement des commissions municipales

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

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

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

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

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président 2 jours au moins avant la réunion par mail au secrétariat général.

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

La convocation est adressée à chaque conseiller par voie dématérialisée ou si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit 5 jours francs avant la tenue de la réunion. Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

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

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

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

### Article 10 : Commission consultative des services publics locaux

Article L. 1413-1 du CGCT (Modifié par la loi n°2022-217 du 21 février 2022 - art. 6) :

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

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

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

1. Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;
2. Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés à l'article L. 2224-5 ;
3. Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
4. Le rapport mentionné à l'article L. 2234-1 du code de la commande publique établi par le titulaire d'un marché de partenariat.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante sur tout projet de :

- a. délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;
- b. création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;
- c. partenariat avant que l'assemblée délibérante ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;
- d. participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

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

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

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

## CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

### Article 11 : Présidence

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Article 12 : Quorum

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

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

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

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

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

### Article 13 : Mandats

Article L. 2121-20 du CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée ou de congé de maternité dans les conditions prévues à

l'article L. 331-3 du code de la sécurité sociale, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

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

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

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

#### **Article 14 : Secrétariat de séance**

Article L. 2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires, des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

#### **Article 15 : Accès et tenue du public**

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

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

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

#### **Article 16 : Enregistrement et diffusion des débats**

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

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

#### **Article 17 : Séance à huis clos**

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

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

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

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

### **Article 18 : Police de l'assemblée**

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

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

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

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

### **CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS**

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

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

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

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

### **Article 19 : Déroulement de la séance**

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

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

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

Le maire énonce ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour tels qu'elles apparaissent dans la convocation ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

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 20 : Débats ordinaires**

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

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions, des attaques personnelles ou propos injurieux, la parole peut lui être retirée par le président qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 18 du présent règlement.

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

### **Article 21 : Débat sur les orientations budgétaires**

Article L. 1612-26 du CGCT : Le maire ou le président de l'assemblée délibérante présente à l'assemblée délibérante, dans un délai de dix semaines précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés,

la structure et l'évolution des dépenses et des effectifs ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. 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 fait l'objet d'une transmission au représentant de l'Etat dans le département, d'une publication et d'un débat à l'assemblée délibérante, dont il est pris acte par une délibération spécifique. Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, les masses des recettes et des dépenses d'investissement ainsi qu'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 (article L.2312-1 du CGCT).

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

### **Article 22 : Vote du budget et Compte Financier Unique**

Article L. 1612-2 du CGCT : Le budget doit être adopté avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique, ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement des conseils municipaux.

Article L.1612-26 du CGCT : Le projet de budget de la collectivité territoriale est préparé et présenté par le maire ou le président de l'assemblée délibérante qui est tenu de le communiquer aux membres de l'assemblée délibérante avec les rapports correspondants, douze jours au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen de ce budget.

Les crédits sont votés par nature (au niveau du chapitre).

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

### **Article 23 : Suspension de séance**

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

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

### **Article 24 : Amendements**

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils peuvent être présentés par écrit au maire jusqu'à l'ouverture de la séance.

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.

Le conseil municipal à la majorité des membres présents décide si ces amendements sont approuvés et mis en délibération.

### **Article 25 : Vœux et motions**

Le conseil municipal peut émettre des vœux sur tout objet d'intérêt local.

Il peut également voter des motions.

Les différents groupes du conseil municipal peuvent proposer des vœux et motions à l'examen du conseil municipal. Afin que ces derniers soient inscrits à l'ordre du jour d'une séance du conseil municipal, les propositions doivent être déposées plus de cinq jours francs avant la tenue du conseil. Passé ce délai, le vœu ou la motion sera proposé à l'examen du conseil municipal suivant.

## **Article 26 : Référendum local**

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

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

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

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

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

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

Article L.O. 1112-7

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

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

## **Article 27 : Consultation des électeurs**

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

Article L. 1112-16 du CGCT : Dans une commune, un dixième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un vingtième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée. Chaque trimestre, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

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

## **Article 28 : Votes**

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

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

- au scrutin secret.

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

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

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

Il est voté au scrutin secret :

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

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

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

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

### Article 29 : Clôture de toute discussion

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

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

## CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

### Article 30 : Procès-verbaux

Les séances publiques du conseil municipal peuvent être enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal selon les modalités de l'article L2121-15 du CGCT.

Article L. 2121-23 du CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre. Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.

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

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

### Article 31 : Liste des délibérations

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.

## CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

### **Article 32 : Constitution des groupes d'élus**

Les conseillers municipaux peuvent s'organiser en groupes. Nul ne peut faire partie de plusieurs groupes, ni être contraint de faire partie d'un groupe.

Un groupe doit être constitué d'au moins deux conseillers municipaux.

Les groupes sont constitués par la remise au maire d'une déclaration, signée de leurs membres, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur représentant.

Les modifications apportées à la composition d'un groupe (radiation, démission, adhésion) sont portées à la connaissance du maire sous forme d'une nouvelle déclaration établie conformément aux dispositions énoncées à l'alinéa précédent. Les modifications apportées à la composition des groupes d'élus prennent effet dès leur notification au maire.

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.

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

#### **Article L. 2121-13-1 du CGCT :**

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

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

#### **Article L. 2121-27 du CGCT et D.2121-12 CGCT :**

Dans les communes de 10 00 habitants et plus, les conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité peuvent à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

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

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

### **Article 34 : Supports de communication**

#### **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 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.

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

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

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

### **Journal municipal**

La taille des espaces alloués au droit d'expression de l'ensemble des élus est répartie de la manière suivante : 300 caractères par élu.

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.

### 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 de publier un texte un mois où le journal municipal ne paraît pas.

La taille des espaces alloués au droit d'expression de l'ensemble des élus est répartie de la manière suivante : 300 caractères par élu. Les textes seront adressés par mail au service communication 15 jours avant leur publication soit à plus ou moins deux jours le 15 février, le 15 avril, le 15 juin, le 16 août, le 15 octobre et le 15 décembre.

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.

### Page Facebook de la ville

Tous les deux mois, les élus municipaux auront la possibilité de publier un post sur la page Facebook de la ville compte tenu du dynamisme de ces supports. La taille des espaces alloués au droit d'expression de l'ensemble des élus est répartie de la manière suivante : 300 caractères par élu.

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

Les élus 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 aux dates de parution fixées, soit à plus ou moins deux jours 20 janvier, 20 mars, 20 mai, 20 juillet, 20 septembre et 20 novembre.

### 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.

Les signes sur une newsletter recto sont au nombre de 2470 : 2475/10 élus soit 247 caractères par élu.

### 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.

### 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.

### 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

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

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

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

### Article 36 : 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 37 : Délégation et retrait d'une délégation à un adjoint

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 L. 2122-18 alinéa 4 du CGCT : Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

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

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

### Article 38 : Modification du règlement

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

### Article 39 : Application du règlement

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

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

## Annexe 1 – Charte de l'élu local

L'article L.2121-7 du code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit que « *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 mentionnée à l'article L. 1111-12* ».

De même l'article L.1111-12 du même code précise que « *les élus locaux sont les membres des conseils élus au suffrage universel pour administrer librement les collectivités territoriales, dans les conditions prévues par la loi, ainsi que les élus des arrondissements de la Ville de Paris et des communes de Lyon et Marseille. Tout mandat local se distingue d'une activité professionnelle et s'exerce dans des conditions qui lui sont propres. Il se traduit par des droits et des devoirs prévus aux articles L. 1111-13 et L. 1111-14. Ces dispositions constituent la charte de l'élu local* ».

- 1** Dans l'exercice de son mandat, l'élu local s'engage à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de laïcité ainsi que les lois et les symboles de la République.
- 2** L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité. Dans ce cadre, il poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
- 3** L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts réprimé par la loi. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
- 4** L'élu local s'engage à ne pas utiliser à d'autres fins les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions.
- 5** Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel.
- 6** L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances dans lesquelles il a été désigné.
- 7** Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et des décisions pris dans le cadre de ses fonctions.
- 8** L'élu local déclare, dans un registre tenu par la collectivité territoriale, les dons, avantages et invitations d'une valeur qu'il estime supérieure à 150 euros dont il a bénéficié en raison de son mandat. Ne sont pas soumis à cette obligation déclarative les cadeaux d'usage et les déplacements effectués à l'invitation des autorités publiques françaises ou dans le cadre d'un autre mandat électif.
- 9** Les élus locaux peuvent bénéficier du versement d'une indemnité pour l'exercice effectif de leurs fonctions électives et de la prise en charge des frais exposés dans ce cadre, dans les conditions prévues par la loi.

**10** Les élus locaux sont affiliés, pour l'exercice de leur mandat, au régime général de la sécurité sociale dans les conditions définies à l'article L 382-31 du code de la sécurité sociale et à des régimes spéciaux définis par le code général des collectivités territoriales.

**11** Les élus locaux bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité territoriale, conformément aux règles fixées par le code pénal, les lois spéciales et le code général des collectivités territoriales.

**12** Le droit à la formation est reconnu aux élus locaux. Il s'exerce dans les conditions fixées par le code général des collectivités territoriales.

**13** Toute personne titulaire d'un mandat local bénéficie, dans des conditions prévues par la loi, de garanties accordées dans l'exercice du mandat et à son issue et permettant notamment de concilier celui-ci avec une activité professionnelle ou la poursuite d'études supérieures.

**14** Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes mentionnés à l'article L. 1111-13 du code général des collectivités territoriales. Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues.

*Source : AMF34*

## Annexe 2 - La prévention des conflits d'intérêts

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

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

### Article 432-12 du code pénal :

Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, en connaissance de cause, directement ou indirectement, un intérêt altérant son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

Toutefois, dans les communes comptant 3 500 habitants au plus, les maires, adjoints ou conseillers municipaux délégués ou agissant en remplacement du maire peuvent chacun traiter avec la commune dont ils sont élus pour le transfert de biens mobiliers ou immobiliers ou la fourniture de services dans la limite d'un montant annuel fixé à 16 000 euros, acquérir une parcelle d'un lotissement communal pour y édifier leur habitation personnelle ou conclure des baux d'habitation avec la commune pour leur propre logement, acquérir un bien appartenant à la commune pour la création ou le développement de leur activité professionnelle.

Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.

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

## **VIE DE LA MUNICIPALITE**

### **Affaire n°11**

**Objet : Désignation des membres de la commission Education, Enfance, Jeunesse, Sport, Vie locale, Culture et Animation du territoire**

**Rapporteur : Patrick HIVIN**

Suite à l'approbation du Règlement intérieur du Conseil Municipal, il convient de désigner les 11 membres de la commission Education, Enfance, Jeunesse, Sport, Vie locale, Culture et Animation du territoire (6 élus groupe majoritaire + 5 élus groupes minoritaires) ; le Maire étant président, membre de droit.

En vertu de l'article L2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est voté au scrutin secret lorsqu'il y a lieu de procéder aux nominations mais le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

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

- **DE DECIDER** de ne pas voter au scrutin secret pour la désignation des membres de la commission Education, Enfance, Jeunesse, Sport, Vie locale, Culture et Animation du territoire,
- **DE DESIGNER** les 11 membres de la commission Education, Enfance, Jeunesse, Sport, Vie locale, Culture et Animation du territoire ; le Maire étant président, membre de droit.

## **VIE DE LA MUNICIPALITE**

### **Affaire n°12**

**Objet : Désignation des membres de la commission Administration Générale**

**Rapporteur : Patrick HIVIN**

Suite à l'approbation du Règlement intérieur du Conseil Municipal, il convient de désigner les 11 membres de la commission Administration Générale (6 élus groupe majoritaire + 5 élus groupes minoritaires) ; le Maire étant président, membre de droit.

En vertu de l'article L2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est voté au scrutin secret lorsqu'il y a lieu de procéder aux nominations mais le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

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

- **DE DECIDER** de ne pas voter au scrutin secret pour la désignation des membres de la commission Administration Générale,
- **DE DESIGNER** les 11 membres de la commission Administration Générale ; le Maire étant président, membre de droit.

## **VIE DE LA MUNICIPALITE**

### **Affaire n°13**

**Objet : Désignation des membres de la commission Aménagement du Territoire**

**Rapporteur : Patrick HIVIN**

Suite à l'approbation du Règlement intérieur du Conseil Municipal, il convient de désigner les 11 membres de la commission Aménagement du Territoire (6 élus groupe majoritaire + 5 élus groupes minoritaires) ; le Maire étant président, membre de droit.

En vertu de l'article L2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est voté au scrutin secret lorsqu'il y a lieu de procéder aux nominations mais le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

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

- **DE DECIDER** de ne pas voter au scrutin secret pour la désignation des membres de la commission Aménagement du Territoire,
- **DE DESIGNER** les 11 membres de la commission Aménagement du Territoire ; le Maire étant président, membre de droit.

## **VIE ASSOCIATIVE**

### **Affaire n°14**

**Objet : Subvention de fonctionnement 2026 à une association de la commune « Empire Cheerleaders »**

**Rapporteur : Laurent MILLA**

Vu le Code général de collectivités territoriales,

Vu l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative à la transparence des aides octroyées par des personnes publiques, modifiée,

Considérant la demande de subvention de fonctionnement formulée par l'association « Empire Cheerleaders »,

Monsieur le Maire rappelle la contribution des associations de la commune à l'animation du territoire. Il réaffirme l'attachement de la ville au soutien des initiatives portées par les acteurs dans les domaines : sportif, artistique, culturel, social et solidaire. Les associations participent par ailleurs à la dynamique de bien-être social et de santé publique encouragée par la Ville.

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal le montant de l'aide au fonctionnement proposée à l'association de la commune au titre de l'exercice 2026.

Après avis de la commission « Soutenir », Monsieur le Maire propose de retenir le montant de subvention de fonctionnement ci-dessous :

### **VOLET SPORTIF**

<b>Nom Association</b>	<b>Montant demandé</b>	<b>Montant proposé</b>
Empire	20 000,00 €	20 000,00 €

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** le montant de l'aide au fonctionnement, inscrit dans le tableau ci-dessus et proposé à l'association de la commune pour l'année 2026,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à procéder au versement de la subvention dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur,
- **DE DIRE** que les crédits nécessaires sont disponibles au chapitre 65 de l'exercice en cours.

## **VIE ASSOCIATIVE**

### **Affaire n°15**

**Objet : Abrogation du règlement d'aides aux sportifs ou clubs évoluant au niveau « National »**

**Rapporteur : Laurent MILLA**

Par délibération n°2022-080 du 27 septembre 2022, modifiée par délibération n°2023-054 du 28 juin 2023, le Conseil Municipal a approuvé un règlement d'aides et notamment les modalités spécifiques d'accompagnement financier des sportifs ou clubs évoluant à un niveau national.

Compte tenu de la difficulté d'application de ce règlement d'aides au regard des spécificités de chaque discipline sportive, il est proposé d'abroger les deux délibérations mentionnées afin de pouvoir étudier individuellement les demandes de subventions des sportifs et clubs évoluant à haut niveau. Il est proposé que cette abrogation soit effective pour la rentrée sportive de septembre 2026.

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

- **D'ABROGER** les délibérations n°2022-080 du 27 septembre 2022 et n°2023-054 du 28 juin 2023 à compter de la fin de la saison sportive 2025-2026 (et au plus tard au 31 août 2026).

## **CULTURE**

### **Affaire n°16**

**Objet : Règlement intérieur de l'École Municipale de Musique**

**Rapporteur : Stéphanie BLANCK**

L'École de Municipale de Musique souhaite mettre à jour son règlement intérieur relatif au fonctionnement pédagogique et administratif de l'école de musique.

En effet, un nouveau paragraphe a été ajouté, celui-ci mentionnant la mise en place d'un service de location d'instrument de musique à destination des adhérents de l'école de musique.

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

- **D'APPROUVER** le règlement intérieur de l'école municipale de musique,
- **D'AUTORISER** le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR ÉCOLE MUNICIPALE DE MUSIQUE

Nom et prénom de l'élève :

Nom parental :

Année scolaire :

### **Préambule :**

Ce règlement intérieur a vocation à s'appliquer à tous les usagers de l'École Municipale de Musique. Les usagers sont les élèves (adultes et enfants) mais aussi leurs accompagnants (en particulier leurs responsables légaux lorsque les élèves sont mineurs).

### **I - MODALITÉS D'INSCRIPTION**

#### **Inscription :**

Pour les nouveaux élèves, les inscriptions ont lieu fin juin lors de journées de pré-inscription dans la mesure des places disponibles. La priorité est donnée aux élèves habitant sur la commune. Les adultes sont accueillis dans la limite des places disponibles et font l'objet d'une tarification différente.

#### **Réinscription :**

Pour les élèves souhaitant poursuivre leurs activités au sein de l'École Municipale de Musique, la réinscription d'une année sur l'autre est impérative.

Les anciens élèves sont donc tenus de se réinscrire dans les délais impartis précisés dans le mail ou le courrier d'envoi du dossier de réinscription.

A défaut, leur inscription ne pourra être garantie et sera traitée comme une nouvelle inscription.

Les réinscriptions peuvent s'effectuer en ligne ou auprès du Bureau Administratif des Écoles d'Arts.

#### **Principe d'inscription à l'année :**

L'inscription est annuelle et les abandons en cours d'année n'ouvrent droit à aucun remboursement. Seuls, les désistements pour cause de déménagement ou liés aux problèmes de santé pourront faire l'objet d'une dérogation au paiement (sur présentation de justificatifs et motivé par un courrier adressé à Monsieur le Maire).

Pour tous renseignements, vous pouvez vous adresser au Bureau Administratif des Écoles d'Arts :  
04 67 85 65 52 / 06 09 18 82 53 / ecoles-arts@saintjeandevadas.fr

Pour toutes questions ou informations pédagogiques :  
04 67 07 92 14 / ecole-musique@saintjeandevadas.fr

## II - FONCTIONNEMENT

Les cours sont assurés pendant les semaines scolaires à partir de mi-septembre et suivent le calendrier de l'Éducation Nationale (zone C). Les cours du samedi débutant les vacances scolaires sont assurés.

L'École Municipale est fermée durant les jours fériés et les cours ne sont pas rattrapés.

### Organisation :

Durée des cours :

Formation musicale 1h00 à 1h30 suivant le niveau

Pratique instrumentale 30mn à 45mn selon le niveau d'acquisition

Chorales 1h00 à 1h30 suivant le niveau

L'élève admis en classe d'instrument doit obligatoirement poursuivre à l'école les cours de formation musicale. Seuls les élèves du Conservatoire à Rayonnement Régional ainsi que les élèves ayant accomplis la 2<sup>ème</sup> année du cycle II, avec avis de la direction, peuvent être dispensés de formation musicale.

A partir de la 3<sup>ème</sup> année de pratique instrumentale les élèves sont encouragés, sur avis de leur professeur, à participer à une classe d'ensemble. La participation à une pratique collective est obligatoire dès l'entrée en cycle II.

Les élèves sont tenus de participer ou d'assister à toutes les manifestations programmées par l'établissement (auditions, évaluations, concerts, spectacles ...).

Pour les élèves en classe d'initiation, **la chorale est obligatoire et gratuite.**

### Assiduité – Comportement :

La ponctualité ainsi que l'assiduité aux cours sont de rigueur. Le comportement des élèves ne doit pas nuire au bon déroulement des cours.

Le site de l'École Municipale de Musique est un lieu public. A ce titre, il est demandé à ses usagers de respecter autrui et de prendre soin des locaux ainsi que du matériel auxquels ils ont accès.

Le téléphone portable de l'élève doit rester éteint et dans le sac durant le cours.

Des mesures sanitaires, affichées à l'entrée de l'École Municipale de Musique, sont mises en place et sont susceptibles d'évoluer selon le contexte sanitaire et la réglementation.

La bonne application de ces mesures doit être respectée par tous les élèves, parents et accompagnateurs.

### Justification des absences :

Toute absence doit être signalée au professeur concerné, ainsi qu'au service administratif.

Un registre de présence est tenu par le professeur.

Trois absences non justifiées au cours de formation musicale ou chorale entraînent la classification de l'élève hors du cursus pour le reste de l'année.

**Matériel :**

Une liste du matériel nécessaire est donnée en début d'année, les instruments et certains ouvrages spécifiques sont à la charge des familles.

Pour les élèves de formation musicale, l'école met à disposition des familles des ouvrages pédagogiques qui devront être retournés à la fin de l'année scolaire. En cas de non restitution, il est demandé le remplacement de l'ouvrage pédagogique manquant.

Un service de location d'instrument est proposé pour tout élève n'ayant pas d'instrument personnel. Le tarif de la location à l'année d'un instrument, propriété de l'EMM, est celui en vigueur au moment de la signature du contrat (sous réserve de disponibilité). L'instrument devra être assuré par le locataire, un contrat de location sera réalisé entre les deux parties.

**Responsabilité parentale :**

Avant les cours et après les cours, les élèves sont sous la responsabilité de leurs parents. Pour des raisons de sécurité, il est fortement conseillé d'accompagner les élèves à l'entrée de la salle de cours.

Les rencontres des parents ou des élèves avec les professeurs s'effectuent en dehors des heures de cours, sur rendez-vous.

**III - TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT**

Les tarifs sont fixés par décision du Maire.

Au-delà du cours d'essai gratuit, toute année scolaire commencée est due intégralement.

Dans le cas d'inscription en cours d'année, une proratisation du tarif sera appliquée par trimestre effectué entièrement.

L'inscription est annuelle. A la validation définitive de votre inscription par le Bureau Administratif de l'École Municipale, une facture vous sera adressée par mail accompagnée des modalités de paiement.

**Aucun règlement ne peut être effectué avant la réception de la facture.**

**Aucun règlement ne doit être déposé à l'École Municipale ou au Bureau Administratif.**

**Aucune inscription ne sera acceptée si les droits d'inscription antérieurs restent dus.**

J'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

Fait à Saint-Jean-de-Védas le :

Signature de l'élève ou du parent :

## **CULTURE**

### **Affaire n°17**

**Objet : Mise en place d'un service de location d'instruments de musique**

**Rapporteur : Stéphanie BLANCK**

L'Ecole Municipale de Musique accueille des élèves débutants et une offre de location d'instruments au sein même de l'établissement faciliterait l'accès à la pratique musicale.

L'école municipale de musique développe son parc instrumental dans l'optique de louer les instruments aux élèves ne disposant pas d'instrument personnel.

Il est proposé d'instaurer un service de location, où chaque instrument disponible pourra être loué pendant un an, au tarif forfaitaire annuel de 130 euros.

Cette nouvelle offre figurera dans le règlement intérieur, et la facturation sera assurée par le service comptabilité.

Un contrat de location sera signé entre les deux parties.

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

- **D'APPROUVER** la mise en place d'un service de location d'instruments pour les élèves de l'Ecole Municipale de Musique au tarif forfaitaire de 130 euros annuel,
- **D'AUTORISER** le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.



**CONTRAT DE LOCATION  
D'UN INSTRUMENT DE MUSIQUE**

A bien vouloir nous retourner complété et signé.

1 exemplaire élève sera renvoyé par mail.

Nom de l'emprunteur :

Adresse :

Mail :

Téléphone :

Pièces à fournir :

Attestation d'assurance

RIB au format bancaire en PDF

Motif de la location :

Désignation du matériel :

Etat général du matériel avant la sortie :

---

---

Un état des lieux détaillé sera effectué via la « Fiche d'état des lieux ».

Remise du matériel : Date : .....Heure : .....

Restitution du matériel : Date..... Heure : .....

1. **DUREE DE L'EMPRUNT** : La location démarre du jour de prise en charge jusqu'à la date du \_\_\_\_\_
2. **UTILISATION DE L'INSTRUMENT** : L'instrument est sous la seule responsabilité du locataire. En cas d'accident survenu à l'instrument, le locataire en fera son affaire personnelle et renoncera à tout recours contre le loueur. L'instrument est à assurer par le locataire.
3. **EVALUATION DE L'ETAT DE L'INSTRUMENT** : Les professeurs de musique devront obligatoirement, lors de la remise de l'instrument, faire une évaluation de son état et transmettre les gestes et conseils techniques d'entretien pour que l'instrument soit maintenu dans un état optimal. Cette fiche d'état des lieux de l'instrument aura valeur contractuelle et servira de référence pour vérifier l'instrument lors de son retour. Il est cosigné par l'emprunteur (en cas de minorité par un responsable légal), le professeur et le représentant de la collectivité.

4. **ENTRETIEN DE L'INSTRUMENT** : L'instrument est pris en charge en bon état de fonctionnement. Le locataire doit le maintenir en bon état. Les cordes et la mèche devront être changées en cas de casse accidentellement ou usure inadaptée, l'usure habituelle est intégrée dans la location versée. Les éventuels frais de remise en état seront facturés ou pris en charge directement par le locataire.  
Les accessoires tels que housse de transport, boîtes, becs, embouchures, etc... devront être utilisés correctement et rendus en bon état en même temps que l'instrument.
5. **PERTE OU VOL** : Si l'instrument est rendu inutilisable ou ne peut être restitué, le locataire est tenu pour seul responsable.
6. **REMBOURSEMENT** : Aucun loyer ne sera remboursé quel que soit le motif de la demande. En cas de radiation de l'élève en cours de trimestre, le loyer du trimestre commencé sera facturé.
7. **ASSURANCE** : L'emprunteur devra fournir une attestation d'assurance prouvant que l'instrument est assuré tant à l'intérieur, qu'à l'extérieur du domicile de l'emprunteur. L'assurance de l'emprunteur pourra être utilisée dans les hypothèses suivantes : dégradation de l'instrument quel qu'en soit la cause (dégradation volontaire, mauvaise manipulation de l'instrument, mauvais entretien...), si l'instrument n'est pas restitué ou encore s'il manque des accessoires.

Par la présente, je m'engage à faire réparer ou à remplacer intégralement tout matériel ayant fait l'objet de dommages, perte ou vol. A cet effet, je joins une attestation d'assurance couvrant, pendant la période du prêt, les risques précités.

Je reconnais et j'accepte que ma responsabilité ne sera dégagée que lorsque le responsable du matériel aura constaté le retour et vérifié l'état du matériel emprunté.

**Tarif de la location (montant forfaitaire annuel pour une année scolaire) : 130 €**

**Modalités de paiement** : une facture sera adressée par mail accompagnée des modalités de paiement. Le règlement pourra s'effectuer soit par chèque, soit en espèce, auprès du service comptabilité, soit par prélèvement bancaire.

**Retour de l'instrument**

**Contrôle du responsable - Observations :**

---

---

**Date :**

**Signature :**

*Faire précéder la signature de la date et de la mention manuscrite « lu et approuvé »*

L'emprunteur :

Le loueur, représentant de la  
collectivité :



# FICHE D'ÉTAT DES LIEUX

## Location d'un instrument de musique

École municipale de musique – Année scolaire \_\_\_\_\_

### 1. Identification de l'élève

Nom et prénom de l'élève : .....

Classe / discipline instrumentale : .....

Nom et prénom du responsable légal, si élève mineur : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Adresse mail : .....

### 2. Identification de l'instrument prêté / loué

Type d'instrument : .....

Marque : .....

Modèle : .....

Numéro de série : .....

Numéro d'inventaire communal, le cas échéant : .....

#### Accessoires remis avec l'instrument :

Étui / housse

Bec

Embouchure

Archet

Cordon / sangle

Pupitre

Méthode / ouvrage

Autre : .....

Date de remise de l'instrument : ...../...../.....

Date prévue de restitution : ...../...../.....

### 3. État de l'instrument au moment de la remise

État général de l'instrument :

- Neuf
- Très bon état
- Bon état
- État moyen
- Autre : .....

Observations détaillées au moment de la remise :

Rayures, chocs, usure, pièces manquantes, état de l'étui, état des accessoires, etc.

.....

.....

.....

.....

L'instrument est-il remis en état de fonctionnement ?

- Oui
- Non

Si non, préciser :

.....

.....

### 4. Photos jointes à la fiche

Des photographies de l'instrument et de ses accessoires peuvent être annexées à la présente fiche afin de constater leur état au moment de la remise.

Photos prises au moment de la remise :

- Oui
- Non

Nombre de photos annexées : .....

Description des photos annexées :

Photo 1 : .....

Photo 2 : .....

Photo 3 : .....

Photo 4 : .....

## 5. Engagement du locataire / responsable légal

Le locataire ou son représentant légal reconnaît avoir reçu l'instrument et les accessoires mentionnés ci-dessus dans l'état décrit dans la présente fiche.

Il s'engage à utiliser l'instrument avec soin, à en assurer la garde, à ne pas le prêter à un tiers et à le restituer à la date prévue, dans un état conforme à une utilisation normale.

L'instrument devra être assuré par le locataire ou son représentant légal pendant toute la durée de la location.

En cas de perte, de vol, de dégradation anormale ou de non-restitution, la responsabilité du locataire ou de son représentant légal pourra être engagée conformément au contrat de location signé entre les parties.

## 6. Signature au moment de la remise

Fait à ....., le ...../...../.....

**Signature du représentant  
de l'École municipale de  
musique (professeur ou  
Directeur) :**  
*Précédée de la mention  
« instrument remis »*

**Signature du locataire ou du  
représentant légal :**  
*Précédée de la mention  
« instrument reçu »*

**Signature du  
représentant de la  
collectivité :**



# FICHE D'ÉTAT DES LIEUX

## Restitution de l'instrument

### 7. Restitution de l'instrument

Date de restitution : ...../...../.....

**Instrument restitué :**

- Oui
- Non

**Accessoires restitués :**

- Étui / housse
- Bec
- Embouchure
- Archet
- Cordon / sangle
- Pupitre
- Méthode / ouvrage
- Autre : .....

### 8. État de l'instrument au retour

**État général au moment de la restitution :**

- Très bon état
- Bon état
- État moyen
- Mauvais état
- Instrument non restitué

**L'état de l'instrument est-il conforme à l'état constaté au départ, compte tenu d'une usure normale ?**

- Oui
- Non

**Observations au moment de la restitution :**

Rayures nouvelles, choc, casse, pièce manquante, accessoire manquant, problème de fonctionnement,  
etc.....  
.....  
.....

Photos prises au moment de la restitution :

- Oui
- Non

Nombre de photos annexées : .....

## 9. Suites éventuelles

- Aucune observation particulière
- Nettoyage nécessaire
- Réparation à prévoir
- Accessoire manquant
- Dégradation constatée
- Instrument non restitué
- Autre : .....

Précisions :

.....

.....

.....

## 10. Signature au moment de la restitution

Fait à ....., le ...../...../.....

**Signature du représentant  
de l'École municipale de  
musique (professeur ou  
Directeur) :**

*Précédée de la mention  
« instrument restitué »*

**Signature du locataire ou du  
représentant légal :**

*Précédée de la mention  
« instrument restitué »*

**Signature du  
représentant de la  
collectivité :**