



CONSEIL MUNICIPAL

17 DECEMBRE 2015

NOTE DE SYNTHÈSE

## **1- Taxe d'aménagement : modification des conditions de reversement à la Métropole**

La taxe d'aménagement est définie à l'article L 331-1 du Code de l'urbanisme qui dispose " qu'en vue de financer les actions et opérations contribuant à la réalisation des objectifs définis à l'article L121-1, les communes ou E.P.C.I. perçoivent une taxe d'aménagement ".

Cette taxe, instituée par la loi n°2010-1658 du 29 Décembre 2010 portant réforme de la fiscalité de l'urbanisme a remplacé à compter du 1er mars 2012, la Taxe Locale d'Equipement (T.L.E.).

L'article L331-2 du Code Général des Collectivités prévoit la possibilité de reverser tout ou partie de la taxe de la Commune vers l'E.P.C.I. ou de l'E.P.C.I. vers la Commune compte tenu de la charge des équipements publics relevant, sur le territoire de la Commune, de leurs compétences respectives, dans des conditions prévues par délibérations concordantes du Conseil Municipal et de l'organe délibérant de l'E.P.C.I.

Pour l'exercice 2015, année de transition, la Commune de Saint Jean de Védas a continué de percevoir la taxe d'aménagement.

Madame le Maire rappelle que par délibération du 29 avril 2015, la Commune de Saint Jean de Védas a décidé du reversement à la Métropole d'une partie des produits de la taxe d'aménagement perçue par la Commune représentant la somme de 80 000.€.

Compte tenu des ajustements relatifs aux montants des opérations réalisées en 2015, et, du montant réellement perçu de taxe d'aménagement (200 000 € au lieu de 400 000 €), il est proposé en accord avec Montpellier Méditerranée Métropole d'annuler le reversement de 80 000 €.

La Commune de Saint Jean de Védas conservera la totalité des recettes de taxe d'aménagement perçue en 2015.

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

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

### **Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :**

- **APPROUVE** l'annulation du reversement de 80 000 € de produit de taxe d'aménagement au profit de Montpellier Méditerranée Métropole prévu par la délibération du 29 avril 2015 ;

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous documents relatifs à cette affaire.

## **2- Convention de gestion transitoire avec la Métropole – volet opérationnel et financier – avenant n°2**

En application de l'article L 5215-27 du Code Général des Collectivités Territoriales, une convention en vue de l'exercice transitoire des compétences nouvelles de la Métropole a été conclue entre Montpellier Méditerranée Métropole et chacune des communes membres au titre de l'année 2015.

L'article 6.7 de ce document précise que les volets opérationnels et financiers sont établis par avenant après notification des attributions de compensation provisoires. Ces volets définissent les enveloppes financières à l'intérieur desquelles la Commune intervient pour le compte de la Métropole, celle-ci assurant la charge des dépenses nettes des recettes réalisées par les communes, dans la limite des montants définis ci-dessous.

Les volets opérationnels et financiers, établis après notification des attributions de compensation provisoires, constituent l'avenant n°1 à la convention initiale signé en date du 31 décembre 2014 après délibérations concordantes de la Commune et de la Métropole.

Madame le Maire indique qu'il convient d'adopter un avenant n°2 à la convention de gestion afin de réajuster les enveloppes financières à l'intérieur desquelles la commune intervient pour le compte de la Métropole.

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

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :**

- **ADOpte** l'avenant n°2 à la convention de gestion transitoire en vue de l'exercice des compétences nouvelles de la Métropole ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer l'avenant n°2 à la convention en vue de l'exercice transitoire des compétences nouvelles de la métropole ainsi que l'ensemble des actes relatifs à cette affaire.

**Avenant opérationnel et financier n°2**  
**à la convention en vue de l'exercice transitoire des compétences nouvelles de la**  
**Métropole**

**Commune de Saint Jean de Védas**

En application de l'article L 5215-27 du Code Général des Collectivités Territoriales, une convention en vue de l'exercice transitoire des compétences nouvelles de la Métropole a été conclue entre Montpellier Méditerranée Métropole et chacune des communes membres au titre de l'année 2015.

L'article 6.7 de ce document précise que les volets opérationnels et financiers sont établis par avenant après notification des attributions de compensation provisoires. Ces volets définissent les enveloppes financières à l'intérieur desquelles la commune intervient pour le compte de la Métropole, celle-ci assurant la charge des dépenses nettes des recettes réalisées par les communes, dans la limite des montants définis ci-dessous.

Les volets opérationnels et financiers, établis après notification des attributions de compensation provisoires, constituent l'avenant n°1 à la convention initiale signé en date du 31 décembre 2014 après délibérations concordantes de la Commune et de la Métropole.

Pour la Commune de Saint Jean de Védas, le montant maximum des dépenses pouvant être remboursées à la Commune et le montant prévisionnel des recettes encaissées au titre des compétences relevant de la présente convention s'établissent comme suit :

**1. Compétence voirie et espaces publics**

**Investissement :**

Montant des dépenses d'investissement 2015	621 000 €
Montant des recettes d'investissement 2015 (hors AC)	101 869 €
Dont taxe d'aménagement reversée par la commune	0 €
Dont fonds de concours versé par la commune	0 €
Dont financement extérieur (subventions transférées)	0 €
Dont FCTVA	101 869 €

**Fonctionnement :**

Montant des dépenses de fonctionnement 2015	1 117 498 €
Dont dépenses de personnel	660 498 €
Dont dépenses de fonctionnement autres	457 000 €
Recettes de fonctionnement	55 000 €

**2. Compétence défense extérieure contre l'incendie**

**Investissement :**

Montant des dépenses d'investissement 2015	5 000 €
--	---------

**Fonctionnement :**

Montant des dépenses de fonctionnement 2015	13 100 €
Dont dépenses de personnel	0 €
Dont dépenses de fonctionnement autres	13 100 €
Recettes de fonctionnement	0 €

**3. Compétence Tourisme****Fonctionnement :**

Montant des dépenses de fonctionnement 2015	0 €
Dont dépenses de personnel	0 €
Dont dépenses de fonctionnement autres	0 €
Recettes de fonctionnement	0 €

**4. Compétence SDIS****Fonctionnement :**

Montant des dépenses de fonctionnement 2015	0 €
Dont dépenses de personnel	0 €
Dont dépenses de fonctionnement autres	0 €
Recettes de fonctionnement	0 €

**5. Compétence PLU****Investissement :**

Montant des dépenses d'investissement 2015	2 300 €
--	---------

**Fonctionnement :**

Montant des dépenses de fonctionnement 2015	35 000 €
Dont dépenses de personnel	35 000 €
Dont dépenses de fonctionnement autres	0 €
Recettes de fonctionnement	0 €

## 6. Compétence énergie

### Fonctionnement :

Montant des dépenses de fonctionnement 2015	0 €
Dont dépenses de personnel	0 €
Dont dépenses de fonctionnement autres	0 €
Recettes de fonctionnement	0 €

## 7. Compétence aires d'accueil des gens du voyage

### Fonctionnement :

Montant des dépenses de fonctionnement 2015	0 €
Dont dépenses de personnel	0 €
Dont dépenses de fonctionnement autres	0 €
Recettes de fonctionnement	0 €

## 8. Compétence Taxis

### Fonctionnement :

Montant des dépenses de fonctionnement 2015	888 €
Dont dépenses de personnel	888 €
Dont dépenses de fonctionnement autres	0 €
Recettes de fonctionnement	0 €

Fait à Montpellier, en 4 exemplaires, le

Pour Montpellier Méditerranée Métropole

**Le Vice-Président délégué aux  
Finances,**

**Monsieur Max LEVITA**

Pour la Commune de Saint Jean de Védas

**Le Maire,**

**Madame Isabelle GUIRAUD**

### **3- Approbation du transfert des personnels de la Commune de Saint Jean de Védas à Montpellier Méditerranée Métropole et suppression de postes correspondants de la Commune**

Dans la continuité du Pacte de confiance métropolitain approuvé par la délibération n°12363 du 17 juillet 2014, et par délibération en date du 9 Octobre 2014 le Conseil Municipal s'est prononcé sur la transformation de la Communauté d'Agglomération de Montpellier en Métropole.

Le décret n°2014-1605 du 23 décembre 2014 a créé Montpellier Méditerranée Métropole par transformation de la Communauté d'Agglomération de Montpellier au 1<sup>er</sup> janvier 2015. A cette occasion plusieurs compétences ont été transférées, conformément à l'article 43 de la loi M.A.P.T.A.M., codifié dans l'article L. 5217-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Afin de garantir la continuité et la bonne organisation des services et de disposer, pour la Commune comme pour la Métropole, du temps nécessaire pour mettre en œuvre le transfert des compétences dans de bonnes conditions, la délibération du 29 Avril 2015 a autorisé la signature de conventions de gestion provisoire pour l'exercice des nouvelles compétences.

Cette convention arrive à son terme au 31 décembre 2015. En conséquence, conformément à l'article L 5211-4-1 du C.G.C.T., le transfert des compétences susvisées à Montpellier Méditerranée Métropole doit entraîner le transfert ou la mise à disposition de plein droit des personnels chargés de la mise en œuvre des compétences transférées, et ce au 1<sup>er</sup> janvier 2016.

Les fonctionnaires territoriaux et agents territoriaux non titulaires exerçant en totalité des missions transférées sont transférés de plein droit à la Métropole dans les conditions de statuts et d'emploi qui sont les leurs. Les conditions de ce transfert sont présentées dans une fiche d'impact, soumises aux comités techniques et annexée à la présente.

Par assimilation au cadre applicable aux fusions de collectivités ou établissements publics, le Code du Travail dans son article L. 1224-1 prévoit le transfert des agents recrutés sous contrat de droit privé, tels que les contrats emplois d'avenir et les contrats aidés.

Le transfert peut être proposé aux fonctionnaires territoriaux et agents territoriaux non titulaires exerçant en partie seulement des missions transférées. A défaut, ils sont mis à disposition de plein droit à la Métropole. Ils restent des agents communaux mais sont placés, pour l'exercice des missions transférées, sous l'autorité fonctionnelle de la Métropole. Les modalités de cette mise à disposition sont réglées par une convention conclue entre la Commune et la Métropole.

Conformément à l'article L 5211-4-1 du CGCT et après avis des Comités Techniques compétents, il appartient donc au Conseil Municipal de déterminer les transferts de personnel relevant du groupe de compétences à Montpellier Méditerranée Métropole et de déterminer les suppressions de poste de la Commune à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016.

Les agents transférés conservent, s'ils y ont intérêt, le régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que tous les avantages collectivement acquis avant l'entrée en vigueur de la loi n°2007-209, ayant le caractère de complément de rémunération au sein de la commune d'origine (troisième alinéa de l'article 111 de la loi n°84-53 modifiée par la loi n°2007-209 et son article 111-1).

Les modalités de transfert font l'objet d'une décision conjointe de la Commune et de la Métropole. Cette décision sera finalisée par la signature d'arrêtés nominatifs portant transferts des agents concernés.

Après avis des Comités Techniques, il est proposé de transférer à Montpellier Méditerranée Métropole, les personnels correspondant aux postes suivants :

Filière	catégorie indiciaire	cadre d'emplois	grade	temps de travail
technique	C	Adjointes techniques	Adj. Technique ppal 2°cl	temps complet
technique	C	Adjointes techniques	Adj. Technique 2°cl	temps complet
technique	C	Adjointes techniques	Adj. Technique ppal 1°cl	temps complet
technique	C	Adjointes techniques	Adj. Technique 1°cl	temps complet
technique	C	Adjointes techniques	Adj. Technique 2°cl	temps complet
technique	C	Adjointes techniques	Adj. Technique 1°cl	temps complet
technique	C	Adjointes techniques	Adj. Technique 1°cl	temps complet
technique	C	Adjointes techniques	Adj. Technique 1°cl	temps complet
technique	C	Adjointes techniques	Adj. Technique 1°cl	temps complet
technique	C	Adjointes techniques	Adj. Technique 2°cl (contrat avenir)	temps complet
technique	C	Adjointes techniques	Adj. Technique 2°cl (apprenti)	temps complet
technique	C	Adjointes techniques	Adj. Technique 1°cl	temps complet
technique	C	Adjointes techniques	Adj. Technique 1°cl	temps complet
technique	C	Adjointes techniques	Adj. Technique ppal 1°cl	temps complet
technique	C	Adjointes techniques	Adj. Technique 2°cl	temps complet
technique	C	Adjointes techniques	Adj. Technique 2°cl	temps complet

Après avis de la Commission Administrative Paritaire, il est proposé de mettre à disposition à titre individuel et de plein droit les personnels correspondants aux postes suivants à Montpellier Méditerranée Métropole :

Filière	catégorie indiciaire	cadre d'emplois	grade	quotité de mise à disposition
technique	B	Techniciens	Technicien ppal 1°cl	60%
technique	B	Techniciens	Technicien	50%
technique	C	Agents de maîtrise	Agent de maîtrise principal	40%
technique	C	Adjointes techniques	Adj. Technique ppal 1°cl	50%
technique	B	Techniciens	Technicien ppal 1°cl	50%

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

Pour	
Contre	
Abstention	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :**

- **APPROUVE** la liste des postes transférés et dire que les emplois correspondants sont supprimés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 ;



- **AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention de mise à disposition et toutes autres décisions relatives à cette affaire.

*La fiche d'impact est à votre disposition au Secrétariat de Direction*

#### **4- Convention de mise à disposition des locaux, de véhicules, et de matériel**

Montpellier Méditerranée Métropole a été créée par décret n° 2014-1605 du 23 décembre 2014, par transformation de la Communauté d'Agglomération de Montpellier.

A ce titre à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2015 la Métropole de Montpellier est devenue compétente pour exercer en lieu et place des communes, en plus des compétences d'ores et déjà exercées par la Communauté d'Agglomération de Montpellier, l'ensemble des compétences dévolues aux métropoles et précisées à l'article L 5217-2 du Code général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Dans le cadre de ce transfert de compétences, la Commune de Saint Jean de Védas met à disposition par convention de la Métropole des locaux, nécessaires à l'exercice de ces compétences dont la liste sera annexée à ladite convention de mise à disposition.

Les locaux mis à disposition seront utilisés par la Métropole à son usage exclusif pour la réalisation de ses missions de service public.

Il est à ce sujet expressément convenu que tout changement de destination, qui ne serait pas autorisé par la Commune entraînerait la résiliation immédiate de la présente convention.

Le cas échéant, la Métropole remboursera à la Commune les charges de fonctionnement selon les modalités définies dans la convention.

Les principes suivants ont été convenus :

Concernant les véhicules et matériels utilisés à plus de 50% par la Métropole pour l'exercice de la compétence transférée, ces derniers sont transférés en pleine propriété à la Métropole. Cependant certains de ces véhicules et matériels sont nécessaires pour l'exercice en partie de compétences restées communales notamment le nettoyage et l'éclairage de l'espace public communal.

En conséquence la Métropole les mettra pour partie à disposition de la Commune. La convention fixera les conditions et modalités de cette mise à disposition, notamment les conditions de facturation. La liste des véhicules et matériels concernés sera actée en annexe de la convention de mise à disposition

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

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :**

- **AUTORISE** la mise à disposition par la Commune de la Métropole de locaux nécessaires à l'exercice de compétences transférées dont la liste est actée en annexe de la convention de mise à disposition ;

- **AUTORISE** la mise à disposition partielle par Montpellier Méditerranée Métropole de véhicules et matériels transférés à la Métropole mais nécessaire à la Commune pour l'exercice en partie de compétences restées communales ;

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention de mise à disposition ainsi que ses annexes.

**Convention de mise à disposition de locaux,  
véhicules, et de matériel**

**Entre la Commune de Saint Jean de Védas  
et  
Montpellier Méditerranée Métropole**

## **Entre les soussignés :**

La commune de Saint Jean de Védas, sise 4, Rue de la Mairie, représentée par son Maire, Madame Isabelle GUIRAUD, ci après dénommée « la Commune »,  
d'une part,

**Et**

Montpellier Méditerranée Métropole, sise 50, Place Zeus à Montpellier, CS 39556, représentée par sa Vice-Présidente en exercice, Madame Isabelle GUIRAUD, autorisée aux fins des présentes par l'arrêté n° A2015-6 du 21 janvier 2015 et d'une délibération du 16 décembre 2015, ci-après dénommée: «la Métropole », d'autre part,

**Il est exposé et convenu ce qui suit :**

## **Préambule**

Dans le cadre du passage en Métropole et de transfert de compétences, la Commune met à disposition de la Métropole les locaux, les matériels et les véhicules nécessaires à l'exercice de ces compétences, dont la liste est annexée à la présente convention.

De même, la présente convention a pour objet la mise à disposition par la Métropole à la Commune, de matériels ou véhicules transférés par cette dernière, mais dont l'utilisation en partie est nécessaire à l'exercice des compétences communales.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités des mises à disposition.

## **PARTIE I : Mise à disposition de la Commune à la Métropole**

### **Article 1 : Désignation des locaux mis à disposition**

La Commune met à disposition de la Métropole des locaux situés Avenue de Librilla, composés de bureaux, d'ateliers, de locaux de stockage et de stationnement, conformément aux plans en annexe 1, pour une superficie totale de 536,50 m<sup>2</sup>.

### **Article 2 : Biens Mobiliers mis à la disposition**

En plus des locaux ci-dessus désignés, la Commune met à disposition de la Métropole un ensemble mobilier dont la teneur est listée dans l'annexe 1.

### **Article 3 : Etat des locaux**

La Métropole prendra les locaux dans l'état où ils se trouveront lors de son entrée en jouissance, déclarant les connaître pour les avoir visités. La Métropole devra les tenir ainsi pendant toute la durée de la mise à disposition et les rendre en bon état à l'expiration de la convention.

### **Article 4 : Destination des locaux**

Les locaux mis à disposition seront utilisés par la Métropole à son usage exclusif pour la réalisation de ses missions de service public.

Il est à ce sujet expressément convenu que tout changement à cette destination, qui ne serait pas autorisé par la Commune entraînerait la résiliation immédiate de la présente convention.

## **Article 5 : Cession et sous-location**

La présente convention étant consentie à la Métropole et en considération des objectifs décrits ci-dessus, toute cession de droits en résultant est interdite. De même, la Métropole s'interdit de sous-louer tout ou partie des locaux et, plus généralement, d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers, même temporairement.

## **Article 6 : Véhicules et matériels mis à disposition**

La liste des véhicules et matériels mis à disposition par la Commune à la Métropole est annexée à la convention (annexe 2).

Cette mise à disposition est organisée à raison d'un partage de temps d'utilisation dont les pourcentages de répartition entre Commune et Métropole sont précisés en annexe 2.

## **Article 7 : Conditions d'utilisation des véhicules et matériels mis à disposition**

La Métropole s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour que ses agents utilisateurs des matériels et véhicules mis à sa disposition respectent les règles et habilitations spécifiques à chaque bien et énumérées en annexe 2.

Il est convenu que le véhicule mis à disposition devra être rendu dans le même état de propreté qu'au moment de sa mise à disposition.

Il est par rappelé d'une part l'interdiction d'utiliser le véhicule à des fins personnelles et d'autre part l'interdiction de fumer dans les véhicules mis à disposition.

## **Article 8 : Entretien et réparation des biens immobiliers, mobiliers, matériels et véhicules mis à disposition**

La Commune supportera la charge en sa qualité de propriétaire, de toutes les opérations d'entretien, de réparation et de maintenance des biens mis à disposition.

## **Article 9 : Assurances**

La Commune prendra en charge l'assurance des véhicules et matériels mis à disposition de la Métropole et en refacturera la quote part à la Métropole.

La Métropole s'assurera contre les risques responsabilité civile, d'incendie, d'explosion, de vol, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif et les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable

## **Article 10 : Redevance**

La mise à disposition de l'ensemble des biens est à titre gracieux.

## **Article 11 : Charges, impôts et taxes**

La Métropole remboursera à la Commune la quote-part des charges lui incombant soit :

- Pour les locaux : les charges courantes des locaux mis à disposition dont la liste est précisée en annexe 1 (éclairage, chauffage, téléphone, nettoyage, internet, contrats de maintenance et d'entretien...), sur la base d'un cout fixe par M<sup>2</sup> occupé qui sera calculé d'un commun accord à l'issue de la première année de mise à disposition, et intégré à la présente convention par avenant.  
Les premiers acomptes seront facturés par la commune à hauteur des 3% chiffrés dans l'AC déduction faite des charges payées en propre par la Métropole (téléphone, internet, fournitures administratives...).
- Pour les matériels et véhicules : la quote part correspondant au pourcentage d'utilisation par la Métropole des matériels et véhicules, des réparations, de l'assurance ainsi que les dépenses de contrôles techniques et révisions sur la base des factures mandatées par la Commune

Le remboursement des charges se fera semestriellement sur demande de la Commune.

Concernant les amendes (stationnement, excès de vitesse...), il est précisé que celles-ci restent à la charge du conducteur du véhicule.

## **PARTIE II : Mise à disposition de la Métropole à la Commune**

### **Article 12 : Véhicules et matériels mis à disposition**

La liste des véhicules et matériels mis à disposition par la Métropole à la Commune est annexée à la convention (annexe 3).

Cette mise à disposition est organisée à raison d'un partage de temps d'utilisation dont les pourcentages de répartition entre Métropole et Commune sont précisés en annexe 3.

### **Article 13 : Conditions d'utilisation des véhicules et matériels mis à disposition.**

La Commune s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour que ses agents utilisateurs des matériels et véhicules mis à sa disposition respectent les règles et habilitations spécifiques à chaque bien et énumérées en annexe 3.

Il est convenu que le véhicule mis à disposition devra être rendu dans le même état de propreté qu'au moment de sa mise à disposition.

Il est par rappelé d'une part l'interdiction d'utiliser le véhicule à des fins personnelles et d'autre part l'interdiction de fumer dans les véhicules mis à disposition.

### **Article 14 : Entretien et réparation des matériels et véhicules mis à disposition**

La Métropole supportera la charge en sa qualité de propriétaire, de toutes les opérations d'entretien, de réparation et de maintenance des biens mis à disposition.

### **Article 15 : Assurances**

La Métropole prendra en charge l'assurance des véhicules et matériels mis à disposition de la Commune et en refacturera la quote part à la Commune (y compris les frais de franchise).

### **Article 16 : Redevance**

La mise à disposition de l'ensemble des biens est à titre gracieux.

### **Article 17 : Charges, impôts et taxes**

La Commune remboursera à la Métropole la quote part correspondant au pourcentage d'utilisation par la Commune des matériels et véhicules, des réparations, de l'assurance ainsi que les dépenses de contrôles techniques et révisions sur la base des factures mandatées par la Métropole.

Le remboursement des charges se fera semestriellement sur demande de la Métropole.

Concernant les amendes (stationnement, excès de vitesse...), il est précisé que celles-ci restent à la charge du conducteur du véhicule.

### **Article 18 : Cas particulier des véhicules et matériels transférés à la Métropole, financés à 100 % dans l'attribution de compensation et mis à disposition de la Commune sans remboursement de charges liée à la quotité d'usage communal.**

Dans le cadre des transferts de charges, le principe d'une utilisation marginale sur quotité historique de certains matériels par la commune peut être maintenu, sans frais supplémentaires, pour les biens et matériels comptabilisés à 100% dans l'attribution de compensation.

Il a été décidé le principe de fonctionnement suivant, entre la Commune et la Métropole, pour les véhicules et matériels dont la liste figure en annexe 4:

- Les véhicules et matériels sont transférés à la Métropole,
- Les charges de fonctionnement des véhicules et matériels sont comptabilisées dans l'AC à 100 %,
- Les véhicules et matériels pourront être utilisés pour les besoins de la commune selon les modalités précisées en annexe 4 sans remboursement des charges à la Métropole,
- La Commune répondra des dégradations causées aux véhicules et matériels mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance et commises tant par elle que par ses agents ou les agents mis à sa disposition.

Les personnels de la Métropole utiles à l'usage de ces matériels disposeront d'un arrêté de Mise à disposition individuelle établie par la Métropole.

## **PARTIE III : Dispositions générales**

### **Article 19 : Responsabilité et recours**

La Commune et la Métropole seront responsables des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de leur fait ou de celui de leurs agents.

La Métropole et la Commune répondront des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'elles en auront la jouissance et commises tant par elles que par leurs agents.

#### **Article 20 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée initiale de 2 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016. Elle est renouvelable tacitement par période de 1 an dans la limite de 3 reconductions. En cas de non reconduction par l'une ou l'autre des parties, un courrier devra être adressé au cocontractant avant le 30 juin de l'année n pour une résiliation au 1<sup>er</sup> janvier de l'année n+1.

#### **Article 21 : Résiliation**

En cas de non-respect par la Métropole ou par la Commune de l'une des obligations contenues dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit, y compris pour un motif d'intérêt général, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure.

Il est expressément convenu que si la Métropole ou la Commune cessait d'avoir besoin des biens mis à disposition, elle en informera l'autre partie par courrier, cette mise à disposition deviendrait alors caduque.

#### **Article 22 : Avenant à la convention**

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

#### **Article 23 : Election de domicile**

Pour l'exécution de la présente convention et notamment pour la signification de tous actes de poursuites, les parties font élection de domicile :

- pour la Commune de Saint Jean de Védas,
- pour Montpellier Méditerranée Métropole, en son siège au 50, place Zeus, CS 39556, 34961 Montpellier cedex 2.

Tout litige résultant de l'application de la présente convention relève de la compétence des juridictions administratives.

Fait à Montpellier, le

Pour la Commune de Saint Jean de Védas

Pour Montpellier Méditerranée  
Métropole

**Le Maire**

**La Vice-Présidente**

**Isabelle GUIRAUD**

**Isabelle GUIRAUD**



Matériel affecté à la  
Métropole

Description	Marque	Référence	Année
ROTOFIL N° 6	STIHL	FS 410	
ROTOFIL N° 7	STIHL	FS 411	2011
ROTOFIL N° 8	STIHL	FS 410	2011
ROTOFIL N° 9	STIHL	FS 410	2011
SOUFFLEUR N° 4	STIHL	BG 85	2004
SOUFFLEUR N° 7	STIHL	BG 86	2011
SOUFFLEUR N° 10	STIHL	BG 86	2012
SOUFFLEUR affecté balayuse N° 9	STIHL	BG 86	2009
SOUFFLEUR affecté balayuse N° 5	STIHL	BG 86	2011
ELAGUEUSE N° 4	STIHL	200 T	2008
ELAGUEUSE N° 6	STIHL	201 T	2012
ELAGUEUSE N° 7	STIHL	201 T	2012
ELAGUEUSE N° 8	STIHL	201 T	2013
TAILLE HAIE N° 6	STIHL	HS 81 R	2011
TAILLE HAIE N° 7	STIHL	HS 81 R	2011
TAILLE HAIE N° 8	STIHL	HS 81 R	2012
TAILLE HAIE N° 9	STIHL	HS 81 R	2012
TRONCONNEUSE N° 4	STIHL	MS 260 C	2002
TRONCONNEUSE N° 5	STIHL	MS 261	2011
RECIPROSECA TEUR N° 1	KAWASAKI	TJ27 E	2013
RECIPROSECA TEUR N° 2	KAWASAKI	TJ27 E	2013
Description	Marque	Référence	Année
ELAGUEUSE PERCHE N° 3	STIHL	HT 101	2012



TAILLE HAIE PERCHE	STIHL	HL 95	2011
TONDEUSE AUTO PORTEE	TORO	Z MASTER	2007
TONDEUSE TRACTEE	WOLF	RTR	2002
MOTOCULTEUR	KUBOTA	TF 50 CH 130	2009
MARTEAU PIQUEUR	BELLE	20140	2012
GROUPE ELECTROGENE	PRAMAC	E 5000	2008
GROUPE ELECTROGENE	ITC POWER	IC 210	
SCARIFICATEUR	WOLF	FA 760	2006
DEPLAQUEUSE	LABOR HAKO	SC 18	2007
EPANDEUR MANUEL	MAJAR		2008
ATOMISEUR THERMIQUE	SOLO	423	2006
BETONNIERE ELECTRIQUE OPSIAL	HONDA		2012
ESCABEAU SECURISE		6 marches	2010
ESCABEAU SECURISE PLATE FORME		5 marches	2010
ESCABEAU SECURISE PLATE FORME		4 marches	2012
ESCABEAU SECURISE PLATE FORME		5 marches	2012
GRATTEUSE VOIRIE	HONDA	GX 160	
DISQUEUSE	MAKITA	9069	
PERFORATEUR	DEWALT	DC 234	
BURINEUR	SPIT	490	
MACHINE A TRACER	LINE LASER	200 HS	
MACHINE A TRACER	EURO LINER	LOXAR 8	

Groupes/Pôles	Responsable Pôles Territorial	Imputation / Commune	Dénomination commerciale	Marques	Immatriculation	Section/Service	Genre national /Type	Type	LOC	Date 1er MEC	Date entrée/ Métropole	Energie	Puissance administrative nationale	Copie CG
PLAINE OUEST		ST JEAN DE VEDAS	KANGOO	RENAULT	545ABT34	VOIRIE/PROPRETE	CTTE		NON	07/03/2003	01/01/2016	GO	7	OUI
PLAINE OUEST		ST JEAN DE VEDAS	NACELLE	NISSAN	BK 883 WB	VOIRIE	VASP		NON	24/03/2011	01/01/2016	GO	8	OUI
PLAINE OUEST		ST JEAN DE VEDAS	GYROBROYEUR	RENAULT	2025 XP 34	VOIRIE	TRA	ENGINE	NON	08/07/1996	01/01/2016	GNR	18	OUI
PLAINE OUEST		ST JEAN DE VEDAS	BROYEUR SUR CHASSIS	Renault	9143 YN 34	ESPACES VERTS	REM		NON	15/06/1999	01/01/2016	ESSENCE		OUI
PLAINE OUEST		ST JEAN DE VEDAS	TRACTEUR	CASE	5112 XT 34	ESPACES VERTS	TRA		NON	27/01/1997	01/01/2016	GNR	16	OUI
PLAINE OUEST		ST JEAN DE VEDAS	CAMION PLATEAU	NISSAN	646AJG34	VOIRIE	CTTE	BENNE	NON	04/08/2004	01/01/2016	GO	10	OUI
PLAINE OUEST		ST JEAN DE VEDAS	JUMPER	CITROEN	4722 XN 34	ESPACES VERTS	CTTE	PLATEAU	NON	30/05/1996	01/01/2016	GO	8	OUI
PLAINE OUEST		ST JEAN DE VEDAS	CAMION	GOUPI	BW788MQ	ESPACES VERTS	CTTE	FOURGON	NON	18/10/2011	01/01/2016	ELEC	2	OUI
PLAINE OUEST		ST JEAN DE VEDAS	CAMION PLATEAU	NISSAN	171 ACW 34	ESPACES VERTS	CTTE	BENNE	NON	28/05/2003	01/01/2016	GO	11	OUI
PLAINE OUEST		ST JEAN DE VEDAS	SALLEUSE PORTEE *	MATHIEU YNO		VOIRIE		ENGINE	NON	30/05/2006	01/01/2016	ESSENCE	AUCUNE	Pas de CG
PLAINE OUEST		ST JEAN DE VEDAS	BALAYEUSE	SWINGO		VOIRIE		ENGINE	NON	22/12/2011	01/01/2016	GNR	AUCUNE	Pas de CG
PLAINE OUEST		ST JEAN DE VEDAS	ASPIRATEUR	GLOUTON		VOIRIE		ENGINE	NON	2011	01/01/2016	GNR	AUCUNE	Pas de CG
PLAINE OUEST		ST JEAN DE VEDAS	106	PEUGEOT	851XM34	VOIRIE	VP	MATERIEL	NON	22/03/1996	01/01/2016	ESSENCE	AUCUNE	OUI
PLAINE OUEST		ST JEAN DE VEDAS	CAMION POIDS LOURD	RENAULT	9588VC34	VOIRIE	CAM	BENNE	NON	07/12/1988	01/01/2016	GO	4	NON
													15	OUI



Surface des locaux ST mise à disposition Métropole

Atelier/ Garage + stockage voirie : 357m<sup>2</sup>

Magasin général : 27 m<sup>2</sup>

Stockage espace vert : 30 m<sup>2</sup>

Vestiaires, cantines , sanitaires : 36 m<sup>2</sup>

---

Bureau Chevenet (50%) : 9 m<sup>2</sup>

Bureau Heritier (60%): 11 m<sup>2</sup>

Bureau Ravard (50%) 4.50 m<sup>2</sup>

Bureaux chefs d'équipe Chevillion (100%) / Barel (40%) :20 m<sup>2</sup>

Espaces communs (salle de réunion, archives autres....) : (45%) 42 m<sup>2</sup>

Total 536,50 m<sup>2</sup>

---

## **5- Contrat d'engagement entre Montpellier Méditerranée Métropole et la Commune de Saint Jean de Védas : Compétence voirie et espaces publics**

Montpellier Méditerranée Métropole a été créée par décret n° 2014-1605 du 23 décembre 2014 avec effet au 1<sup>er</sup> Janvier 2015.

Parmi les compétences dévolues par la loi aux métropoles, figure la création, l'aménagement et l'entretien des espaces publics affectés à tout mode de déplacement urbain ainsi que leurs ouvrages accessoires.

Cette compétence emporte notamment la gestion de la totalité de la voirie publique communale et ses accessoires (rond point, trottoir, piste cyclable, stationnement, délaissés de voirie, etc...).

Conformément aux dispositions de l'article L 5217-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, les biens et droits à caractère mobilier ou immobilier, situés sur le territoire de la Métropole et utilisés pour l'exercice des nouvelles compétences, sont transférés dans le patrimoine de celle-ci au plus tard un an après la date de la première réunion du Conseil Métropolitain.

Les transferts sont réalisés à titre gratuit et ne donnent lieu au paiement d'aucune indemnité ou taxe, ni d'aucun droit, salaire ou honoraires.

Conformément aux dispositions de l'article L 3112-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, les biens des personnes publiques qui relèvent de leur domaine public, peuvent être cédés à l'amiable, sans déclassement préalable, entre ces personnes publiques, lorsqu'ils sont destinés à l'exercice des compétences de la personne publique qui les acquiert et relèveront de son domaine public.

Il convient donc aujourd'hui d'opérer ce transfert par délibérations concordantes de la Commune de Saint Jean de Védas et de Montpellier Méditerranée Métropole, afin qu'il soit pleinement effectif au 1er Janvier 2016.

La présente délibération concerne l'ensemble du domaine public et privé routier communal et ses dépendances ainsi que l'espace public non cadastré dédié à tout mode de déplacements urbains et ses accessoires.

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

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

### **Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :**

- **APPROUVE** le transfert de propriété à titre gratuit de la totalité de l'ensemble du domaine public et privé routier communal et ses dépendances ainsi que de l'espace public non cadastré dédié à tout mode de déplacements urbains et à ses accessoires, au profit de Montpellier Méditerranée Métropole, ce à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2016 ;

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

## DOCUMENT DE TRAVAIL

### Contrat d'engagement entre Montpellier Méditerranée Métropole et la commune de X

#### Compétence voirie et espaces publics

## Préambule

### ✓ Cadre juridique

La transformation de la Communauté d'agglomération de Montpellier en métropole entraîne de facto le transfert de la compétence voirie et espaces publics des communes à la Métropole. La loi du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles indique de façon claire les compétences dévolues aux Métropoles en la matière. Celles-ci exercent de plein droit, en lieu et place des communes membres, les compétences suivantes :

« En matière d'aménagement de l'espace métropolitain :

- *Création, aménagement, et entretien de voirie ; signalisation ; abris de voyageurs ; parcs et aires de stationnement*
- *Création, aménagement et entretien des espaces publics dédiés à tout mode de déplacement urbain ainsi qu'à leurs ouvrages accessoires »*

⇒ L'exercice de cette compétence s'opère donc de la même façon sur la voirie, les parcs et aires de stationnement ainsi que sur tous les espaces publics dédiés à tout mode de déplacement urbain (automobiles, piétons, vélos...).

⇒ La compétence « voirie-espace public » se compose donc de trois volets :

- La **création** qui implique soit l'acquisition de terrains pour construire une voie nouvelle, soit l'ouverture à la circulation publique d'un chemin existant
- L'**aménagement** qui comprend toute décision ayant trait à l'élargissement, au redressement ou à l'établissement d'un plan d'alignement de la voirie
- L'**entretien**, entendu comme la compétence d'exécuter l'ensemble des travaux nécessaires au maintien en état des voies.

⇒ Les éléments constitutifs de la voirie et des espaces publics transférés comprennent :

- **La chaussée** : en milieu urbain, il s'agit du périmètre de façade à façade, comprenant donc les trottoirs, contre allées et bandes de stationnement, les équipements de sécurité (giratoires, îlots directionnels, dispositifs ralentisseurs, plateaux surélevés...).
- En milieu rural, il s'agit de l'emprise de la chaussée, des accotements, jusqu'aux fossés y compris (hydraulique de la voie) lorsqu'ils existent, y compris les talus nécessaires au maintien de la chaussée.
- **Les dépendances** définies par le juge administratif comme « des éléments nécessaires à la conservation et à l'exploitation de la route ainsi qu'à la sécurité des usagers, lesquels ne peuvent pas être dissociés de la chaussée pour cette raison (TA Clermont Ferrand 2 Décembre 1960, Troupel c/maire Mauriac)
- Ces dépendances se composent des sous-sols, des ouvrages destinés à l'évacuation des eaux pluviales, des murs de soutènement, clôtures et murets dès lors qu'ils sont édifiés sur le domaine public, des ouvrages d'art, des accessoires de gestion du trafic (signalisation lumineuse tricolore, séparateurs, ..)
- **Les parcs et aires de stationnement** ouverts à tous et non affectés exclusivement à un équipement particulier

- **Les espaces publics dédiés à tout mode de déplacement urbain** : places, parvis, venelles, pistes cyclables, chemins ruraux ouverts à la circulation publique et appartenant à la commune, qu'ils soient publics ou privés
- **Le mobilier urbain lié à la sécurité ou aux déplacements** (barrières, potelets, bornes, radars pédagogiques (hors radars mobiles))
- **Le mobilier urbain lié au confort des usagers** : bancs, jardinières non affectées à un équipement particulier, fontaines, puits et points d'accès à l'eau potable situés sur le domaine public
- **Le mobilier urbain lié à la propreté de l'espace public** : corbeilles, dispositifs canins
- **L'éclairage public**, dès lors qu'il concourt à l'exploitation de la voie ainsi qu'à la sécurité des usagers
- **Les espaces verts** d'accompagnement de la voirie (adjacents à la voirie) et les arbres d'alignement implantés en bordure de voie

⇒ Ne sont pas transférés :

- **Les espaces verts non attenants à la voirie** : parcs et jardins non dédiés au déplacement urbain (et leurs clôtures éventuelles), aires de jeux (et leurs clôtures éventuelles), parcours de santé, espaces naturels, espaces fleuris, jardinières affectées à un équipement communal
- **L'éclairage public à visée purement ornementale et esthétique** : mise en valeur des bâtiments, illuminations de Noël
- **Le mobilier urbain d'agrément** : statues, œuvres d'art et équipements particuliers d'intérêt communal
- **Le mobilier urbain lié au stationnement sur l'espace public** : horodateurs, bornes arrêt minute
- **Le mobilier urbain relevant uniquement de la communication de la commune** : panneaux d'affichage municipal dynamiques ou non, panneaux d'affichage associatif
- **Les plaques de rues** : le pouvoir de dénomination des rues reste de la compétence du conseil municipal
- **Les aires et parcs de stationnement affectés exclusivement à un équipement particulier**
- **La SIL (Signalétique d'information Locale)**

#### ✓ Cadre politique

Le pacte de confiance métropolitain tel qu'adopté en conseil communautaire le 17 juillet 2014 énonce un certain nombre de principes qui constituent le cadre politique de la présente charte.

Son article 2.1. énonce les principes suivants :

##### **« Elaboration des politiques métropolitaines**

*Le principe de base du fonctionnement de la métropole sera la recherche du consensus :*

- *les politiques métropolitaines seront systématiquement co-construites avec les communes,*
- *ces politiques seront nécessairement soumises à la conférence des maires en vue d'un consensus ou d'un arbitrage collégial.*

##### **Mise en œuvre des politiques métropolitaines**

*La Métropole associera pleinement la commune à son action sur le territoire de cette dernière :*

- elle informera la commune de son action sur son territoire pour tenir compte des particularités locales et solliciter son avis sur la façon de procéder ;
- elle interviendra sur le terrain en associant étroitement et concrètement la commune et son maire à son action ;
- elle proposera aux communes, chaque fois que c'est possible et qu'elles le souhaitent, d'assurer, dans le cadre d'une convention établie en application du CGCT, la mise en œuvre d'une partie des actions métropolitaines sur leur territoire, a minima celles qui renvoient à la proximité ou qui impactent directement le citoyen. »

En matière de voirie et d'espace public, l'article 2.3. du pacte de confiance communautaire énonce les principes suivants :

« Les communes :

- co-construiront avec la métropole la programmation des investissements de proximité dans le cadre d'une enveloppe budgétaire dédiée et dans le respect du schéma métropolitain de la voirie ;
- définiront avec la métropole les niveaux de service en matière d'entretien des voiries et de l'espace public en fonction de la typologie de ces derniers;
- assureront un rôle de porte d'entrée des usagers;
- évalueront la qualité du service rendu.

*Une charte de gestion de l'espace public, élaborée dans le cadre d'un groupe de travail dédié placé auprès de la conférence des maires, précise les engagements réciproques de la métropole et de ses communes en matière de processus décisionnels, de traitement adapté des demandes, de respect des délais, d'information et de communication partagées. »*

Au regard de ces éléments, la recherche de modes de gouvernance et d'organisation permettant malgré le caractère global du transfert de la compétence voirie à la Métropole de conserver aux communes un rôle majeur en la matière est un défi d'ampleur, auquel le présent contrat d'engagement, qui équivaut à la charte de gestion de l'espace public précédemment mentionnée, entend s'atteler.

#### ✓ Principes d'organisation retenus

A l'occasion de la conférence des maires du 8 juin 2015, ont été arrêtés deux principes qui guident l'organisation pratique de la compétence voirie et espaces publics

*1er principe : La logique de réactivité et de proximité suppose que les maires disposent tous d'un interlocuteur métropolitain identifié en mesure de répondre à leurs sollicitations quotidiennes ou de les accompagner sur une approche plus globale de la fonction voirie et espaces publics.*

*2ème principe : La logique de souveraineté suppose que le niveau de service antérieur soit garanti aux maires et que ces derniers disposent d'un pouvoir de décision et d'arbitrage sur les travaux de proximité.*

### **Article 1 – Gouvernance de la compétence voirie et espaces publics**

#### ▪ Principes

Le maire ou son représentant dispose d'une autorité fonctionnelle sur la mise en œuvre de la compétence voirie et espaces publics sur le territoire communal. Il dispose pour ce faire de deux interlocuteurs :

- Le responsable technique de proximité est l'interlocuteur du quotidien pour les urgences et la nécessaire réactivité. Il assure le management direct des agents de terrain.

- Le responsable de pôle territorial est l'interlocuteur pour la conception et la mise en œuvre des programmes d'entretien et d'investissement. Il assure le management direct des référents opérationnels de proximité. Il anime une réunion a minima mensuelle avec le Maire, le DGS, le DST / responsable technique et l'adjoint aux travaux de chaque commune.

▪ **Outils de suivi de l'activité et de gestion des réclamations**

Le maire ou son représentant est destinataire de bilans d'activités réguliers de l'exercice de la compétence voirie et espaces publics sur le territoire de la commune.

Il dispose par ailleurs de l'accès à une plateforme de gestion des relations usagers lui permettant d'être portée d'entrée des réclamations émanant des habitants de sa commune et de leur apporter des solutions.

▪ **Réunions bilatérales et collectives**

Le responsable de pôle territorial est chargé d'organiser à échéances régulières des rencontres avec le maire ou son représentant pour organiser le suivi individualisé du niveau de service et des opérations (tant en fonctionnement qu'en investissement).

Par ailleurs, il est également chargé d'organiser plusieurs fois par an, et a minima une fois par semestre une conférence de secteur réunissant les maires des différentes communes du Pôle territorial ou leurs représentants, en présence du Vice-président en charge de la voirie et des espaces publics. Ces conférences de secteurs ont vocation à proposer une vision consolidée des projets menées sur le territoire du Pôle, à discuter des projets à rayonnement pluricommunal et, plus globalement d'échanger avec l'ensemble des directions métiers parties prenantes des compétences techniques de la Métropole

## **Article 2 – Moyens affectés en fonctionnement et niveaux de service**

---

▪ **Moyens affectés en fonctionnement**

Chaque commune dispose pour l'exercice de la compétence voirie et espaces publics sur son territoire de plusieurs moyens destinés à assurer l'entretien, la maintenance, et plus largement le fonctionnement courant. Ces moyens, dont les déclinaisons chiffrées sont présentées en annexe au présent contrat d'engagement, sont les suivants :

Moyens humains : La commune de X a transféré un certain nombre d'emplois constitutifs de l'exercice de la compétence voirie et espaces publics. Ces moyens concernent tant les fonctions opérationnelles que les fonctions administratives liées à l'exercice de la compétence. En complément de ces emplois transférés, certains emplois peuvent faire l'objet de mises à disposition partielles de la Métropole.

Moyens financiers : La commune dispose d'une enveloppe financière fléchée pour assurer le bon fonctionnement au quotidien de la compétence voirie et espaces publics. Cette enveloppe financière est constituée de la part « fonctionnement » de l'attribution de compensation liée à cette même compétence hors masse salariale.

Moyens matériels : La commune de X a transféré un certain nombre de matériels constitutifs de l'exercice de la compétence voirie et espaces publics. En complément de ces matériels transférés, certains matériels peuvent faire l'objet de mises à disposition partielles de la Métropole.

▪ **Niveaux de service**

La Métropole s'engage à assurer une continuité dans le niveau de service en matière d'entretien de la voirie. Cette continuité ne peut toutefois être assurée que dans la mesure où les moyens ont été transférés à due concurrence.



Ce niveau de service est notamment caractérisé par des fréquences d'intervention (pour le nettoyage par exemple) ou par des délais d'intervention (pour la mise en sécurité de la voirie et des espaces publics par exemple).

La cohérence entre niveaux de service attendu et moyens transférés ou mis à disposition fait l'objet d'une évaluation à l'issue d'une période d'observation de trois mois postérieure à la signature du présent contrat d'engagement à l'issue de laquelle des ajustements peuvent être proposés.

### **Article 3 – Moyens affectés en investissement**

---

Chaque commune dispose pour l'exercice de la compétence voirie et espaces publics sur son territoire d'une enveloppe financière fléchée (individualisée en annexe du présent contrat d'engagement) constituée de la charge nette d'investissement transférée, complétée de fonds de concours éventuels de la commune, du FCTVA liée aux opérations programmées et de toute subvention que la Métropole pourrait percevoir sur les opérations prévues. (*Taxe d'aménagement*)

A l'issue de la première année de mise en œuvre effective de la compétence voirie et espaces publics par les communes, une réflexion sur la mise en œuvre d'une programmation pluriannuelle d'investissement à l'échelle métropolitaine est initiée.

### **Article 4 – Interventions ponctuelles de la Métropole sur des compétences communales**

---

Dans un certain nombre de cas, limitativement énumérés, la Métropole peut réaliser des prestations de service pour le compte des communes (ex : balayage de sites de compétences communales, pose des illuminations de Noël, etc.). Ces prestations font l'objet ou non d'une facturation en fonction de leur prise en compte ou pas dans le calcul initial des attributions de compensation.

Dans d'autres cas, correspond à des situations exceptionnelles, le personnel métropolitain peut être mis gratuitement à disposition du maire :

- Lors des événements de sécurité civile qui entraînent le déclenchement des plans communaux de sauvegarde
- Lors des fêtes votives annuelles ou des manifestations exceptionnelles de type fête de la musique, Festival Radio France.

L'impact de ces mises à disposition sur le niveau de service en matière d'entretien courant de la voirie fait l'objet d'une discussion partagée entre le responsable de pôle territorial et le maire ou son représentant si besoin.

## Identifications des prestations ou mises à dispositions souhaitées

Commune> 3M	Fréquence	Moyens Humains	Moyens matériels	Quantification du besoin	Forme	Conditions de réalisation
Nettoyage cours d'écoles	1 fois / semaine	1 conducteur + 1 agent	1 balayeuse + 1 souffleur	160 heures par agent (2)	Prestation régie	Tous les mercredis après midi, hors périodes de congés scolaires sauf 1 fois avant reprise école
Nettoyage cours château du Terral	1 fois / semaine	1 conducteur + 1 agent	1 balayeuse + 1 souffleur	20 heures par agent (2)	Prestation régie	Tous les lundis de juin à septembre
Nettoyage parking mairie, poste de police et gendarmerie	1 fois / mois	1 conducteur + 1 agent	1 balayeuse + 1 souffleur	36 heures par agent (2)	Prestation régie	Chaque premier lundi du mois
Nettoyage des marchés	2 fois / semaine	1 conducteur + 1 agent	1 balayeuse + 1 camion benne VL	106 heures par agent (2)	Prestation régie	chaque jeudi et samedi à 14 heures
Nettoyage skate parc	1 fois / semaine	1 agent	1 camion VL	53 heures	Prestation régie	chaque mardi
Nettoyage fête locale	1 fois / an	2 agents	1 camion VL	12 heures par agents (2)	Prestation régie	3 matinées semaine 27
Nettoyage fête nationale 14/07	1 fois / an	2 agents	1 camion VL	5 heures par agents (2)	Prestation régie	nettoyage parc de la Peyrière le 15/07 à 8 heures
Nettoyage avant cérémonies officielles	5 fois / an	1 conducteur + 1 agent	1 balayeuse + 1 souffleur	15 heures par agents (2)	Prestation régie	Période selon besoin à planifier en fonction des demandes
Nettoyage carnaval	1 fois / an	1 conducteur + 1 agent	1 balayeuse + 1 souffleur	6 heures par agent (2)	Prestation régie	Date à définir en début d'année ( courant mars/avril )
Manifestations taurines	5 fois / an	1 conducteur + 1 agent	1 balayeuse + 1 souffleur	15 heures par agents (2)	Prestation régie	Dates à définir en début d'année
Vide grenier	2 fois / an	2 agents	1 camion VL	6 heures par agent (2)	Prestation régie	Dates à définir en début d'année ( mai et novembre )
Installation festival de rue " Festins de pierres "	1 fois / an	2 électriciens	1 nacelle	30 heures par agents (2)	Prestation régie	Date à définir en début d'année ( habituellement troisième vendredi de septembre )
Nettoyage festival de rue " Festins de pierres "	1 fois / an	1 conducteur + 1 agent	1 balayeuse + 1 souffleur	6 heures par agent (2)	Prestation régie	Date à définir en début d'année ( habituellement troisième vendredi de septembre )
Manifestations diverses	8 fois / an	1 conducteur + 1 agent	1 nacelle	20 heures par agent (2)	Prestation régie	Planning à établir en début d'année
Manifestations diverses	8 fois / an	2 agents	1 camion VL	80 heures par agents (2)	Prestation régie	Planning à établir en début d'année
Mise en place matériel en hauteur ( drapeaux banderoles ... )	10 fois / an	1 conducteur	1 nacelle	30 heures par agents (1)	Prestation régie	Période selon besoin à planifier en fonction des demandes
Entretien / réparation toitures bâtiments	2 fois / an	1 conducteur	1 nacelle	160 heures par agent (1)	Prestation régie	Période selon besoin à planifier en fonction des demandes
Peinture des structures des préaux des groupes scolaires	1 fois / an	1 conducteur	1 nacelle	160 heures par agent (1)	Prestation régie	A planifier sur les mois de juillet et août
nettoyage réseaux pluviaux groupes scolaires, chai du Terral, mairie, gendarmerie ...	2 fois / an	1 conducteur + 1 agent	1 balayeuse + 1 souffleur	115 heures par agents (2)	Prestation régie	Période selon besoin à planifier en fonction des demandes
Pose / dépose illuminations de Noël	2 fois / an	1 conducteur + 2 électriciens	1 nacelle	176 heures par agents (3)	Prestation régie	3 semaines à partir de mi-novembre (inclus 3 nuits) jours deuxième quinzaine de janvier (inclus 2 nuits)
Entretien éclairage et réseaux secs de complexes sportifs, carrière de la Peyrière, chai du terral, gendarmerie ...	10 fois / an	1 conducteur + 1 électriciens	1 nacelle	80 heures par agents (2)	Prestation régie	Période selon besoin à planifier en fonction des demandes

Nettoyage globes caméras	4 fois / an	1 conducteur + 1 agent	1 nacelle	20 heures par agent (2)	Prestation régie	Période selon besoin à planifier en fonction des demandes
Elagage abattage par démontage	4 fois / an	1 conducteur + 2 agents	1 nacelle + 1 camion vi + 1 broyeur + 1 souffleur	64 heures par agents (3)	prestation régie	Période selon besoin à planifier en fonction des demandes
Nettoyage / débroussaillage espaces verts hors compétence 3 m	7 fois / an	1 conducteur	1 épareuse	270 heures par agent (1)	Prestation régie	Période selon besoin à planifier en fonction de la croissance végétale
Entretien des filets pare-balleons et agrès sportifs	6 fois / an	1 conducteur	1 nacelle	48 heures	Prestation régie	période selon besoin à planifier en fonction des demandes

3M > Communes	Fréquence	Moyens Humains	Moyens matériels	Quantification du besoin	Forme	Conditions de réalisation

## **6- Modification de l'avenant au protocole d'accord concernant la mise en œuvre de la réduction du temps de travail**

La ville de Saint Jean de Védas a décidé par délibération en date du 29 janvier 2013 d'adopter un avenant au protocole sur la réduction du temps de travail, permettant aux agents de la filière administrative et assimilée, de bénéficier d'un aménagement de leur temps de travail.

L'objectif de cet assouplissement était de permettre aux agents qui le souhaitent de travailler sur une base hebdomadaire de 39 heures de façon à bénéficier de jours de R.T.T. supplémentaires, dans le respect du principe de continuité du service public.

Madame le Maire indique que l'aménagement du temps de travail a été mis en place à titre expérimental aux services techniques depuis deux années et qu'il convient d'entériner cette organisation du temps de travail par voie d'avenant.

Après trois années d'application pour les agents administratifs, et deux années pour les agents des services techniques, Madame le Maire propose également de modifier les différentes options proposées aux agents pour aménager leur temps de travail afin de prendre en compte les contraintes organisationnelles des services.

Vu l'avis du comité technique en date du 22 septembre 2015,

Madame le Maire propose d'adopter l'avenant n°2 au protocole sur la réduction du temps de travail afin :

- d'étendre le bénéfice de l'aménagement du temps de travail aux agents des services techniques,
- de modifier les options proposées aux agents pour aménager leur temps de travail afin d'être de prendre en compte les contraintes organisationnelles des services.

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

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :**

- **APPROUVE** l'avenant n°2 au protocole sur la réduction du temps de travail tel que présenté par Madame le Maire ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous documents relatifs à cette affaire.

**Avenant n°2 au Protocole d'Accord**  
**pour la mise en œuvre de la réduction du temps de Travail**

**Relatif aux modalités d'organisation du temps de travail**

Vu la loi 83-634 du 13 Juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi du 26 Janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 7 ;1 ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 Août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique d'Etat ;

Vu l'avis émis par le Comité Technique Paritaire en date du 22 septembre 2015

**DECIDE**

**ARTICLE 1 – Champ d'application**

L'aménagement du temps de travail, déjà en vigueur pour les agents de la filière administrative et assimilée, est étendu aux agents travaillant au sein des services techniques communaux.

**ARTICLE 2 – Objectif**

L'objectif est de permettre aux agents qui le souhaitent de disposer d'une plus grande souplesse dans l'organisation de leur temps de travail, dans le respect du principe de continuité du service public, en travaillant sur une base hebdomadaire de 39 heures pour bénéficier de jours de RTT supplémentaires

**ARTICLE 3 – Cycles de travail**

Les agents peuvent déroger aux règles d'aménagement de droit commun en vigueur dans la collectivité (un cycle hebdomadaire de 36 heures sur 5 jours), selon trois possibilités :

- 1- Un cycle hebdomadaire de 35 heures sur 4,5 jours soit ½ journée de RTT fixe par semaine pour les agents de la filière administrative et assimilée
- 1-bis Un cycle hebdomadaire de 35 h 45 pour 4,5 jours soit ½ journée de RTT fixe par semaine pour les agents des services techniques auquel s'ajoutent 4 jours de R.T.T. à poser librement
- 2- Un cycle hebdomadaire de 39 heures sur 5 jours suivi d'un cycle hebdomadaire de 31 heures sur 4 jours soit 1 journée de RTT fixe par quinzaine (*inchangé*)
- 3- Un régime horaire hebdomadaire de 39 heures permettant de bénéficier de 23 jours R.T.T. fixe par an

#### **ARTICLE 4 – Utilisation des jours de RTT**

Les jours de RTT non pris au 31 décembre de l'année N ne peuvent pas être reportés sur l'année suivante mais peuvent être épargnés sur un CET à la demande de l'agent.

En période de vacances scolaires, les jours de RTT non pris en raison du roulement nécessaire des congés au sein d'un même service seront reportés.

Pour l'option 3, il n'est pas possible de poser plus de 5 jours de RTT consécutifs.

#### **ARTICLE 5 – Horaires de travail des agents des services techniques**

Les horaires de travail des agents des services techniques travaillant au sein des équipes techniques sont les suivants :

7 h 27 – 12 h / 13 h 15 – 16 h 30 du lundi au vendredi soit 39 heures hebdomadaires

#### **ARTICLE 6 – Modalités d'application**

Les demandes d'aménagement du temps de travail sont faites par courrier, par chaque agent, pour une année civile ; les modalités d'aménagement du travail choisies restent fixes pendant cette durée.

La règle de la continuité du service public est réaffirmée et prévaut sur les demandes d'aménagement du temps de travail.

#### **ARTICLE 7 – Bilan au terme de l'année**

La mise en œuvre de cet avenant fera l'objet d'un bilan présenté au terme de l'année 2016.

**Le Maire,**

**Isabelle GUIRAUD**

## **7- Modification du règlement concernant le Compte Epargne Temps**

Madame le Maire rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.

La réglementation fixe un cadre général, mais il appartient au Conseil Municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du C.E.T.

Le C.E.T. a été instauré dans la collectivité par une délibération du 10 Mars 2011. Madame le Maire indique qu'il convient de compléter cette délibération de façon à apporter des précisions sur les modalités de fonctionnement des C.E.T.

Considérant l'avis du Comité Technique en date du 3 décembre 2015.

### **- Agents bénéficiaires :**

Les fonctionnaires titulaires et agents non titulaires à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service.

### **Ouverture du C.E.T. :**

L'ouverture du C.E.T. peut se faire à tout moment, à la demande de l'agent. La demande doit être formulée par écrit.

L'ouverture du C.E.T. fixe la date permettant de déterminer l'année civile au titre de laquelle le CET peut commencer à être alimenté.

### **- Alimentation du C.E.T. :**

Les jours pouvant être épargnés sont les suivants :

- Les congés annuels sans que le nombre de jours pris au titre de l'année ne puisse être inférieur à 20. (proratés pour les agents à temps partiel et à temps non complet)
- repos récupérateurs (récupération heures supplémentaires)
- Les jours de récupération au titre de l'A.R.T.T.

Le nombre de jours pouvant être épargnés sur le C.E.T. ne peut excéder 60 jours.

L'alimentation du C.E.T. se fera une fois par an sur demande des agents formulée par écrit avant le 31 décembre de l'année en cours. Le détail des jours à reporter sera adressé à l'autorité territoriale.

Chaque année, le service gestionnaire communiquera à l'agent la situation de son C.E.T. (jours épargnés et consommés), dans le mois suivant la date limite prévue pour l'alimentation du compte.

### **Utilisation du C.E.T. :**

L'utilisation du C.E.T. se fait exclusivement sous forme de congés, sous réserve des nécessités de service et en respectant les préavis suivants :

- Un préavis de 1 semaine pour une demande de 1 à 5 jours de congés épargnés
- Un préavis de 15 jours pour une demande de 6 à 10 jours
- Un préavis de 1 mois pour une demande de congé supérieure à 10 jours épargnés

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, adoption, paternité ou solidarité familiale.

### Situation en cas de changement d'employeur (arrivée ou départ d'un agent)

En cas de mutation, de détachement ou de transfert auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public, l'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre les deux employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent.

Pour un agent non titulaire, le C.E.T. devra être soldé avant le départ.

### Fermeture du C.E.T. :

La clôture du C.E.T. intervient à la date où l'agent est radié des cadres ou arrivé au terme de son engagement. L'agent doit impérativement avoir soldé ses jours épargnés avant la clôture de son C.E.T.

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

Pour	
Contre	
Abstention	

### Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :

- **DÉCIDE** d'adopter les modalités complémentaires ainsi proposées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 ;
- **INDIQUE** que cette délibération annule et remplace la délibération ;
- **APPROUVE** les règles de fonctionnement du C.E.T. énoncées ci-dessus ;
- **DIT** qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles d'utilisation en congés, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer les conventions de transfert de C.E.T. en cas de changement d'employeur.



## **8- Modification du tableau des effectifs**

Madame le Maire propose à l'assemblée de modifier le tableau des emplois de la collectivité comme suit à compter du 1er janvier 2016 :

Vu l'avis du Comité Technique en date du 3 décembre 2015,

<b>Cadre d'emplois des</b>	<b>Poste</b>	<b>Nombre de postes à supprimer</b>
Animateurs (catégorie B)	Animateur principal 2 <sup>ème</sup> cl	01
Assistants d'enseignement artistique (catégorie B)	Assistant principal d'enseignement artistique 2 <sup>ème</sup> cl (violoncelle)	01 TNC 3/20 <sup>ème</sup>
Assistants d'enseignement artistique (catégorie B)	Assistant principal d'enseignement artistique 2 <sup>ème</sup> cl (Violoncelle)	01 TNC 1/20 <sup>ème</sup>

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

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :**

- **ADOPTÉ** la modification du tableau des effectifs telle que présentée ci-dessus ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous documents relatifs à cette affaire.

## **9- Débat d'orientation budgétaire**

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal que, conformément aux dispositions de l'article L 2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.), il est procédé dans les communes de 3 500 habitants et plus, à un débat d'orientation général du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen et l'adoption de celui-ci.

Vu l'article L 2123-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.) ;

Vu l'avis de la Commission Finances réunie le 14 Décembre 2015.

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

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

### **Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :**

- **PREND ACTE** de la tenue du débat d'orientation budgétaire pour l'année 2016 conformément aux règles en vigueur.

## 10- Adoption de la décision budgétaire modificative n°1

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 14 ;

Vu le budget 2015 de la commune ;

Vu l'avis de la Commission des Finances du 14 décembre 2015,

Madame le Maire propose au Conseil Municipal d'autoriser la décision budgétaire modificative n°1 du budget principal de l'exercice 2015 afin d'ajuster les crédits en dépenses de la section d'investissement et de la section de fonctionnement.

### Section d'Investissement – Dépenses

Chapitre	Libellé	Prévisions (BP 2015)	Montant de la DM	Solde après DM
20 2031	Immobilisations incorporelles <i>Frais d'études</i>	425 225,40	- 283 000 - 212 000 - 71 000	142 225,40
204 20422	Subventions d'équipement versées <i>Subventions d'équipement</i>	0	+ 1 000 + 1000	1 000
21	Immobilisations corporelles	1 719 201,0 2	0	1 719 201,0 2
23 2313	Immobilisations en cours <i>Constructions</i>	1 006 125,6 0 1 006 125,60	+ 324 000 +400 000 - 76 000	1 330 125,60 1 330 325,60
16	Emprunts et dettes assimilés	875 000,00	0	875 000,00
4581	Opérations dépenses investissements sous mandat	524 602,00	- 112 000 + 212 000 + 76 000 - 400 000	412 602,00
<b>Total des dépenses réelles d'investissement</b>		<b>4 550 154,02</b>	<b>- 70 000</b>	<b>4 480 154,02</b>
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	0	+ 23 000	23 000
<b>Total des dépenses d'ordre d'investissement</b>		<b>0</b>	<b>+ 23 000</b>	<b>23 000</b>
001	<i>Déficit d'investissement reporté</i>	586 042,98	0	586 042,98
<b>TOTAL</b>		<b>5 136 197,00</b>	<b>- 47 000</b>	<b>5 089 197,00</b>

#### Chapitres 20 : - 283 000,00 €

- **Frais d'études :**

- Maîtrise d'œuvre « avenue Clemenceau » et étude PLD transférée au 4581 pour le compte de la métropole (- 212 k€)
- Ajustement des crédits par rapport aux réalisations effectuées (- 71 K€)

#### Chapitres 204 : + 1000,00 € :

- **Subvention façades :**

- Versement d'une subvention façades

#### Chapitre 2313 : + 324 000 €, soit :

- **Constructions :**

- Travaux de la « rue du Loun » transférés en provenance du compte 4581 (*opération réalisée par la commune et non pour le compte de la métropole*) (+ 400 K€)
- Travaux d'aménagement rue Tourtorel et Frênes transférés au compte 4581 (*opération de voirie réalisée pour le compte de la métropole*) (- 76 K€)

**Chapitre 4581 : - 112 000 €, soit :**

- **Opérations d'investissement sous mandat**  
Investissements réalisés pour le compte de la Métropole. Ajustement des crédits.

**Chapitre 040 : + 23 000 € :**

- **Travaux en régie :**
  - Dépense d'ordre qui doit être équilibrée avec le chapitre 042 en recette de la section de fonctionnement.

**Section d'Investissement – Recettes**

Chapitre	Libellé	Prévisions (BP 2015)	Montant de la DM	Solde après DM
10	Dotations, fonds divers et réserves	2 662 227,14	0	2 662 227,14
13	Subventions reçues	386 871,86	0	386 871,86
4582	Opérations recettes investissements sous mandat	524 602,00	- 112 000 0	412 602,00
16 165	Emprunts et dettes assimilés <i>Dépôts et cautionnement reçus</i>	9 975,00 9 975,00	+ 2 000 + 2000	11 975,00 11 975,00
<b>Total des recettes réelles d'investissement</b>		<b>3 583 676,0 0</b>	<b>- 110 000</b>	<b>3 473 676,00</b>
021	Virement de la section de fonctionnement	782 521	+ 23 000	805 521
024	Produits des cessions d'immobilisations	20 000,00	0	20 000,00
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	750 000,00	+ 40 000	790 000,00
<b>Total des recettes d'ordre d'investissement</b>		<b>1 552 521,0 0</b>	<b>+ 63 000</b>	<b>1 620 521,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>5 136 197,0 0</b>	<b>- 47 000</b>	<b>5 089 197,00</b>

**Chapitre 45 : - 112 000 €**

- **Opérations recettes investissement sous mandat :**
  - Remboursements liés aux investissements réalisés pour le compte de la Métropole. Ajustement des crédits.

**Chapitre 16 : + 2 000 € :**

- **Dépôts et cautionnement reçus :**
  - Déconsignations effectuées (procédure juridique)

**Chapitre 021 : + 23 000 € :**

- **Virement de la section de fonctionnement :**
  - Recette d'ordre qui doit être équilibrée avec le chapitre 023 en dépense de la section de fonctionnement.

**Chapitre 040 : + 40 000 € :**

- **Dotations aux amortissements :**
  - Recette d'ordre qui doit être équilibrée avec le chapitre 042 de la section de fonctionnement.

## Section de Fonctionnement – Recettes

Chapitre	Libellé	Prévisions (BP 2015)	Montant de la DM	Solde après DM
013 6419	<b>Atténuations de charges</b> <i>Remboursements sur rémunérations du personnel</i>	60 000 60 000	+ 50 000 + 50 000	110 000 110 000
70	<b>Produits des services</b>	1 927 373	0	1 927 373
73 7325	<b>Impôts et Taxes</b> <i>FPIC</i>	8 847 780 69 000	+ 8 000 + 8 000	8 855 780 76 000
74	<b>Dotations, subventions, et participations</b>	1 670 642	0	1 670 642
75	<b>Autres produits</b>	295 463	+ 13 000	308 463
77 775	<b>Produits exceptionnels</b> <i>Produits des cessions</i>	270 000 0	+ 83 000 + 83 000	353 000 83 000
<b>Total des recettes réelles de fonctionnement</b>		<b>13 071 258</b>	<b>+ 154 000</b>	<b>13 225 258</b>
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	0	+ 23 000	23 000
<b>Total des recettes d'ordre de fonctionnement</b>		<b>0</b>	<b>+ 23 000</b>	<b>23 000</b>
<b>Total des recettes de fonctionnement</b>		<b>13 071 258</b>	<b>177 000</b>	<b>13 248 258</b>

### Chapitre 013 : + 50 000 € :

- **Remboursements sur charges de sécurité sociale et de prévoyance :**
  - Ajustement lié aux remboursements de congés longue maladie et de décharges syndicales.

### Chapitre 73 : + 8 000 € :

- **FPIC :**
  - Augmentation des crédits ouverts en fonction de la notification FPIC reçue.

### Chapitre 77 : + 83 000 € :

- **Produits des cessions :**
  - Ajustement des crédits disponibles en fonction des produits de cessions perçus (acte de vente de terrain)

### Chapitre 042 : + 23 000 € :

- **Travaux en régie :**
  - Recette d'ordre qui doit être équilibrée avec le chapitre 040 en dépense de la section d'investissement.

## Section de Fonctionnement – Dépenses

Chapitre	Libellé	Prévisions (BP 2015)	Montant de la DM	Solde après DM
011	Charges à caractère général	2 806 842	0	2 806 842
012	Charges de personnel	7 269 355	+ 109 000	7 378 355
64131	Rémunération principale non titulaires	1 015 000	+ 109 000	1 124 000
014	Atténuations de produits	535 035	0	535 035
65	Autres charges de gestion	467 005	0	467 005
66	Charges financières	430 000	+ 5 000	435 000
67	Charges exceptionnelles	30 500	0	30 500
<b>Total des dépenses réelles de fonctionnement</b>		<b>11 538 737</b>	<b>+ 114 000</b>	<b>11 652 737</b>
023	Virement vers la section d'investissement	782 521	+ 23 000	805 521
042	Opérations d'ordre de transfert entre sections	750 000	+ 40 000	790 000
<b>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement</b>		<b>1 532 521</b>	<b>+ 63 000</b>	<b>1 595 521</b>
<b>TOTAL</b>		<b>13 071 258</b>	<b>177 000</b>	<b>13 248 258</b>

**Chapitre 012 : + 109 000 € :**

- **Rémunération principale et cotisations aux caisses de retraites :**
  - Ajustement des crédits liés aux remplacements d'agents en arrêt maladie, et aux charges patronales induites.

**Chapitre 66 : + 5 000 € :**

- **Intérêts de la ligne de trésorerie :**
  - Dépense liée à la ligne de trésorerie mobilisée

**Chapitre 023 : + 23 000 € :**

- **Virement vers la section d'investissement :**
  - Dépense d'ordre qui doit être équilibrée avec le chapitre 021 en recette de la section d'investissement

**Chapitre 042 : + 40 000 € :**

- **Dotations aux amortissements :**
  - Ajustement lié aux dotations aux amortissements. Dépense d'ordre qui doit être équilibrée avec le chapitre 040 de la section d'investissement.

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

Pour	
Contre	
Abstention	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :**

- **APPROUVE** la décision budgétaire modificative n°1 du budget principal pour l'exercice 2015 afin d'ajuster les crédits au niveau de la section d'investissement et de la section de fonctionnement en dépenses et en recettes conformément aux tableaux présentés ci-dessus ;

- **AUTORISE** Madame le Maire à mettre en œuvre cette décision budgétaire modificative n°1.

## **11- Autorisation de programmes et crédits de paiement**

Conformément aux articles L.2311-3 et R.2311-9 du Code Général des Collectivités Territoriales, les dotations budgétaires affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

Cette procédure permet à la Commune de ne faire supporter à son budget l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais seules les dépenses à régler au cours de l'exercice. Elle vise à planifier la mise en œuvre d'investissements sur le plan financier mais aussi organisationnel et logistique. Elle favorise la gestion pluriannuelle des investissements et permet d'améliorer la lisibilité des engagements financiers de la collectivité à moyen terme.

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

Chaque autorisation de programme comporte la réalisation prévisionnelle par exercice des crédits de paiement. La somme des crédits de paiement doit être égale au montant de l'autorisation de programme.

Les opérations pouvant faire l'objet d'une procédure AP/CP correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisation déterminées.

Le suivi des AP/CP se fera par opérations budgétaires au sens de l'instruction budgétaire M14.

L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.

Les autorisations de programme peuvent être votées à chaque étape de la procédure budgétaire même si elles n'ont pas été présentées lors du débat d'orientation budgétaire. Les crédits de paiement non utilisés une année devront être repris l'année suivante par délibération du Conseil Municipal au moment de la présentation du bilan annuel d'exécution des AP/CP.

Toute autre modification de ces AP/CP se fera aussi par délibération du Conseil Municipal.

Il est proposé au Conseil Municipal de se prononcer, au titre de l'année 2015, sur la création des AP/CP suivantes :

Libellé programme	Montant de l'AP	Montant des CP	
		CP 2015	CP 2016

Maîtrise d'œuvre de la salle ALP Louise Michel	30 760 €	13 760 €	20 000 €
Maîtrise d'œuvre des travaux d'agrandissement et de mise aux normes de la crèche	17 520 €	5 520 €	12 000 €
Terrain synthétique	550 000 €	530 000 €	20 000 €

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

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :**

- **APPROUVE**, au titre de l'année 2015, la création des autorisations de programme et des crédits de paiement proposés ;
- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif de l'exercice 2015.



## **12- Création d'un local ALP à l'école Louise Michel : principe de l'opération et demande de subvention**

Dans le cadre de sa politique éducative, la municipalité de Saint Jean de Védas défend notamment des valeurs de qualité d'accueil et de bien être de l'enfant, dans le souci d'un service public de valeur.

Le groupe scolaire Louise Michel comprend deux accueils périscolaires (maternel et élémentaire). Ceux-ci connaissent une forte fréquentation des temps périscolaires et se voit pourtant mal doté en espaces leur étant consacrés. En effet, à ce jour le service périscolaire est organisé majoritairement dans la salle polyvalente de l'école ainsi que dans la bibliothèque maternelle. Ce manque de place n'est pas en phase avec la volonté qualitative municipale et limite les perspectives de développement éducatif. De plus, la réforme des rythmes éducatifs a vu augmenter les temps périscolaires quotidiens. Enfin, l'évolution démographique de la ville conduit à anticiper les besoins grandissant sur le groupe scolaire.

Les réflexions menées dans ce contexte ont fait émerger la nécessité de créer un espace dédié aux activités périscolaires et notamment pour des temps calmes afin de mieux s'adapter aux rythmes chrono biologiques de l'enfant. Les principaux objectifs retenus pour l'élaboration de ce projet sont :

- Disposer de locaux adaptés (surfaces, normes, équipements fonctionnels...)
- Intégrer le bâtiment au fonctionnement du site
- Intégrer le bâtiment dans son environnement urbain
- Maitriser le budget global de l'opération.

La maîtrise d'œuvre a été attribuée au cabinet d'architecture Ugo Nocera. Celui-ci a déjà proposé un travail de qualité pour un bâtiment qui se situerait sur l'espace engazonné, référencé BL 413 au plan cadastral, faisant face au groupe. Il s'agirait d'un bâtiment ne comportant qu'un seul niveau hors-sol, avec une hauteur maximum sous plafond de 3 mètres. L'inclinaison du terrain laisse déjà entrevoir la nécessité d'avoir la partie nord du bâtiment relativement enfoncée dans le sol afin d'assurer une bonne circulation entre les bâtiments existants et celui à venir. Ceci permettra d'autre part de faciliter l'implantation du projet dans son environnement urbain et de ne pas incommoder les riverains. Le futur bâtiment comprendra trois salles d'activités distinctes et des parties communes comme suit :

- Salle polyvalente
- Salle de repos
- Salle de temps calme
- Terrasse
- Sas
- Accueil
- Sanitaires
- Locaux techniques

Les annexes à la présente délibération montrent le bâtiment envisagé.  
La livraison de l'ouvrage est prévue quant à elle pour le dernier trimestre 2016.

Le projet global s'étend sur 308,50m<sup>2</sup> dont 231.50 m<sup>2</sup> de surface utile et 77 m<sup>2</sup> de terrasse, pour un montant des travaux estimé à 400 000 euros Hors Taxes.

La budgétisation du projet peut s'envisager autour de trois financeurs à savoir la Ville de Saint Jean de Védas, le conseil départemental CD34 et la CAF de l'Hérault.

**Tableau de financement :**

Dépenses	Montants	Financeurs	Montants
Travaux	400 000 €	CD 34 (30%)	129 000 €
Maîtrise d'œuvre/études	30 000 €	CAF de l'Hérault (15%)	64 500 €
		Autofinancement	236 500 €
<b>TOTAL</b>	<b>430 000 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>430 000 €</b>

Vu l'avis de la Commission réunie le 11 décembre 2015, la présente délibération propose donc de valider le principe de création d'un local ALP Louise Michel, ainsi que le principe de demande d'aide au financement.

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

Pour	
Contre	
Abstention	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :**

- **APPROUVE** le principe de création d'un local ALP Louise Michel, ainsi que le principe de demande de subvention auprès du Conseil Départemental et de la C.A.F. 34 ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer le document et tout autre document relatif à cette affaire.

### **13- Réaménagement et mise aux normes de la Maison de la Petite Enfance : principe de l'opération et demande de subvention**

*Rappel législatif : conformément au code de la construction et de l'habitation, L'accessibilité des Etablissements recevant du public est une obligation légale : tous les ERP existants doivent se mettre en conformité avec la réglementation accessibilité pour le 1<sup>er</sup> janvier 2015 au plus tard. Sont concernés par cette loi « tous les bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises, soit librement, soit moyennant une rétribution ou une participation quelconque, ou dans lesquels sont tenues des réunions ouvertes à tout venant ou sur invitation, payantes ou non », qu'il s'agisse de structures fixes ou provisoires, publiques ou privées.*

La Maison de la Petite Enfance, à l'instar de certains bâtiments municipaux se doit donc de se mettre en conformité avec la réglementation. Comme le demande le législateur, cette mise en conformité n'étant pas effectuée au 1 janvier 2015, une étude a donc été menée afin de planifier un agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP). Les coûts initiaux pour cette mise en conformité ont permis d'envisager des travaux plus approfondis afin d'optimiser le fonctionnement de la Maison de la Petite Enfance. Effectivement, bien que les parties dédiées à l'accueil des enfants soient suffisantes, les parties techniques, administratives et dédiées au personnel s'avèrent plutôt exigües.

Un appel d'offre a donc été lancé afin de définir un projet capable de répondre à la fois à ces deux objectifs :

- Respecter la mise en conformité de la Maison de la Petite Enfance en lien avec la législation sur les personnes à mobilité réduite.
- Augmenter les surfaces des parties techniques, administratives et dédiées au personnel.

La maîtrise d'œuvre a été confiée au cabinet DALBY, qui a fait la proposition d'une restructuration de certains espaces techniques ainsi que l'extension d'une partie du bâtiment. Les annexes à la présente délibération montrent les modifications envisagées.

Le projet global prévoit un montant des travaux estimé à 96 000 euros Hors Taxes.

La budgétisation du projet peut s'envisager autour de trois financeurs à savoir la Ville de Saint Jean de Védas, le conseil départemental CD34 et la CAF de l'Hérault.

#### **Tableau de financement :**

<b>Dépenses</b>	<b>Montants</b>	<b>Financeurs</b>	<b>Montants</b>
Travaux	96 000 €	CD 34 (30%)	28 800 €

Maîtrise d'œuvre/études	12 500 €	CAF de l'Hérault (15%)	14 400 €
		Autofinancement	65 300 €
<b>TOTAL</b>	<b>108 500 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>108 500 €</b>

Vu l'avis de la commission réunie le 11 décembre, la présente délibération propose donc de valider le principe de réaménagement et mise aux normes de la Maison de la Petite Enfance, ainsi que le principe de demande d'aide au financement.

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

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :**

- **APPROUVE** le principe de création d'extension et de mise aux normes de la Maison de la Petite Enfance, ainsi que le principe de demande de subvention auprès du Conseil Départemental et de la CAF 34 ;
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer le document et tout autre document relatif à cette affaire ;

#### **14- Ouvertures dominicales 2016 des commerces de détail**

L'article L 3132-6 du Code du Travail, tel que modifié par la loi du 6 Août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques permet désormais l'ouverture dominicale des établissements de commerce de détail dans la limite de 12 dimanches par an.

Lorsque le nombre de ces dimanches excède cinq, la décision du Maire est prise après avis du Conseil Municipal et avis préalable du Conseil de Montpellier Méditerranée Métropole. La liste des dimanches doit être arrêtée par le Maire avant le 31 Décembre, pour l'année suivante.

A la demande de plusieurs commerces de détails présents sur le territoire communal, après consultations, le projet de liste des dimanches est :

	Alimentaire	TV Hi-Fi	Culture, Loisirs	Automobiles
Dates 2016	10/01 26/06 31/07 04 et 25/09 27/11 4, 11, 18/12	10/01 26/06 31/07 04 et 25/09 27/11 4, 11, 18/12	10/01 26/06 3, 10, 17, 24 et 31/07 04/09 4, 11, 18/12	17/01 13/03 17/04 12/06 18/09 16/10

Le Conseil de Montpellier Méditerranée Métropole a émis un avis favorable concernant cette liste, lors de la séance du 16 Décembre 2015.

A titre de rappel, certains types de commerces notamment les magasins de meubles et les jardineries disposent déjà d'une dérogation à l'obligation de repos le dimanche en application des articles L 3132-12 et R 3132-5 du Code du Travail.

Depuis la loi du 6 Août 2015 susvisée, seuls les salariés volontaires ayant donné leur accord par écrit à leur employeur peuvent travailler le dimanche et disposent de contreparties au travail dominical à la fois en terme de rémunération et de repos compensateur.

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

<b>Pour</b>	
<b>Contre</b>	
<b>Abstention</b>	

**Le Conseil Municipal, ayant entendu l'exposé de Madame le Maire :**

- **D 'EMETTRE** un avis favorable concernant la liste des dimanches où le repos peut être supprimé, par décision du Maire, sur le territoire municipal pour l'année prochaine ;
- **D'AUTORISER** Madame le Maire à signer l'ensemble des actes relatifs à cette affaire.