

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE
DU 9 MAI 2005

Madame le Maire constatant que le quorum est atteint, ouvre la séance à 19h10.

Elle propose Madame Lise FONS VINCENT comme secrétaire de séance.

Le Conseil Municipal adopte la proposition de Madame le Maire à l'unanimité.

Madame Lise FONS VINCENT procède à l'appel :

PRÉSENTS : Mme SANTONJA, M. COMBE, Mme LABORDE, M. ELLUL, Mme ROMERO, M.M. CONTE, OUSSET, ALLOUCHE, Mmes GARCIA, DE HULLESSEN, M.M. SAUVAN, CHARRIERE, BOUISSEREN, LE NGUYEN, MUNOZ, Mme RAMON BOTONNET, M. ALBARIT, Mmes FONS VINCENT, BOUQUET, M. MORENO, Mmes POUZOULET, HARO, M.M. FEVRIER, BOUSQUEL.

PROCURATIONS : M. ROUANET en faveur de M. ELLUL
Mme CARRETIER en faveur de Mme ROMERO
Mme PETIT en faveur de M. MORENO
Mme PETARD en faveur de M. FEVRIER

ABSENTE : Mme HARO

Madame le Maire demande à l'assemblée le retrait de l'ordre du jour de la délibération n° 19 relative à la convention d'entretien du domaine public départemental, le département n'ayant pas fourni les plans.

I - ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 MARS 2005

Le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 14 mars 2005 est adopté à l'unanimité des suffrages exprimés (4 abstentions).

II - COMMUNICATION AU CONSEIL MUNICIPAL DES DÉCISIONS DU MAIRE PRISES DEPUIS LE DERNIER CONSEIL MUNICIPAL EN APPLICATION DE L'ARTICLE L 2122-22 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES.

- de céder 10 parts sociales concernant le placement IENA VALOR 6000
- de conclure, à l'issue d'une mise en concurrence, un marché de maîtrise d'œuvre pour l'opération « Etude urbaine et paysagère de Naussargues », avec le cabinet d'architecte Urbaniste, mandataire Pierre TOURRE, 15 passage Lonjon à 34 Montpellier et ses cotraitants : cabinet François FONTES, SARL S.E.D.E.S., SARL INFRASUD, S.I.E.E. Ce marché est passé en application de l'article 74 II et selon procédure adaptée Art. 28 du code des marchés publics pour un montant de 62 700 €H.T.
- de conclure une convention de prestation de service pour suivi piézométrique de l'aquifère capté par le forage de la source du Martinet avec le B.E.T. EAU ET GEOENVIRONNEMENT, 9 rue de Metz, 34070 MONTPELLIER. Ce contrat est conclu pour un montant annuel pour l'année civile de 5 640 €H.T.

III - MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Rapporteur : Madame le Maire

Il est proposé au Conseil Municipal, afin de répondre aux besoins des services, d'ouvrir :

- un poste d'adjoint administratif
- un poste d'assistant spécialisé d'enseignement artistique à temps non complet 11h/20h
- un poste d'assistant territorial d'enseignement artistique à temps non complet 9h/20h
- un poste d'assistant territorial d'enseignement artistique à temps non complet 7h30/20h

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Madame le Maire à l'unanimité des suffrages.

IV - ECOLE DE MUSIQUE – RECRUTEMENT DES PROFESSEURS

Rapporteur : M. CONTE

Il est rappelé au Conseil Municipal qu'il convient d'organiser comme chaque année le recrutement des professeurs de l'école municipale de musique, pour l'année scolaire 2005/2006.

Le nombre d'heures effectuées par chaque professeur varie d'une année sur l'autre en fonction du choix des disciplines effectuées par les élèves, lors de la rentrée scolaire. En conséquence ces emplois ne peuvent être considérés comme des emplois permanents.

Il est proposé au Conseil Municipal de :

- reconduire du 1^{er} septembre 2005 au 30 juin 2006 le recrutement des professeurs de l'école municipale de musique dans les mêmes conditions que précédemment.
- ouvrir 11 postes à temps non complet de professeurs de musique
- recruter pour enseigner des personnes titulaires de diplômes ou suivant une formation en vue d'acquiescer les diplômes requis
- rémunérer les professeurs sur la base de l'indice brut 510 afin de leur assurer un salaire horaire équivalent à celui qu'ils percevaient au cours de l'année scolaire 2004/2005.
- les payer au nombre d'heures effectuées, les cours n'étant dispensés que pendant les périodes scolaires.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur CONTE à l'unanimité des suffrages.

V - PRIME : INDEMNITE HORAIRES D'ENSEIGNEMENT

Rapporteur : Madame le Maire

Les professeurs, les assistants spécialisés et les assistants d'enseignement artistique s'ils sont amenés à effectuer un service hebdomadaire excédant les maxima de service hebdomadaire fixés par le statut particulier ne peuvent bénéficier du paiement d'heures supplémentaires.

En contre partie, les décrets n° 50-1253 du 6 octobre 1950 modifié et n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié ont mis en place des indemnités horaires d'enseignement dans les conditions ci-dessous énoncées :

MONTANT

Le crédit global est calculé sur la base du service réglementaire maximum multiplié par 9/13^{ème} (majoré de 10% pour les professeurs hors classe) appliqué au traitement brut moyen du grade (TMMG) du grade détenu ; le tout multiplié par le nombre de bénéficiaires dans chaque grade :

$$\frac{\text{(Nombre de bénéficiaires)} \times \text{TMBG du grade} \times 9/13^{\text{ème}}}{\text{service réglementaire}}$$

+ 10% pour les professeurs hors classe

Le traitement brut moyen du grade se définit comme suit

$$\text{TMBG} = \frac{\text{traitement du 1}^{\text{er}} \text{ échelon} + \text{traitement de l'échelon terminal}}{2}$$

TAUX INDIVIDUEL

En cas de service supplémentaire régulier, à raison d'une heure supplémentaire réellement effectuée par semaine toute l'année de façon régulière.

En cas d'absence, l'indemnité est réduite proportionnellement, le décompte s'effectuant sur la base de 1/270^e de l'indemnité annuelle pour chaque jour de présence.

En cas de service supplémentaire irrégulier, chaque heure est rémunérée, sur la base majorée de 15% de 1/36^{ème} de l'indemnité annuelle considérée au de-là de la 1^{ère} heure, soit :

$$\frac{\text{Montant annuel}}{36} + 15 \%$$

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Madame le Maire à l'unanimité des suffrages.

VI - REGLEMENT RELATIF AU COMPTE-EPARGNE TEMPS (CET)

Rapporteur : Madame Le Maire

Le décret du 26 Août 2004 relatif au CET dans la fonction publique territoriale est venu préciser les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du CET, ainsi que les modalités de son utilisation par les agents.

Le CET permet de capitaliser du temps sur plusieurs années, par report d'une année sur l'autre des jours de congés, de jours de RTT pour les solder à l'occasion d'un projet personnel ou d'un départ en retraite.

Les bénéficiaires :

L'ouverture d'un CET n'est possible que si l'agent remplit les conditions cumulatives suivantes :

- Etre agent titulaire ou non titulaire de la fonction publique territoriale à temps complet ou à temps non complet ou fonctionnaire de la fonction publique de l'Etat ou Hospitalière en position de détachement
- Exercer ces fonctions au sein d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public territorial
- Etre employé de manière continue et avoir accompli au moins une année de service

Sont donc exclus du dispositif du CET

- Les fonctionnaires relevant de régimes d'obligations de service définis dans les statuts particuliers de leur cadre d'emplois. Cette formulation conduit à exclure les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois des professeurs, des assistants spécialisés et des assistants d'enseignement artistique. Par analogie avec la situation des fonctionnaires, les agents non titulaires exerçant des fonctions comparables sont également exclus du CET.
- Les fonctionnaires stagiaires
- Les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à une année
- Les bénéficiaires d'un contrat emploi-jeune, d'un contrat emploi solidarité, d'un contrat emploi consolidé ou d'un contrat d'apprentissage

Nature des jours pouvant être épargnés

Le CET est alimenté par :

- le report de jours de récupération au titre de l'ARTT

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20
- Les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1^{er} mai au 31 octobre

Limites :

Le CET peut être alimenté par 22 jours au maximum par an

Par analogie avec le régime des congés annuels, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an, ainsi que la durée minimum des congés annuels sont proratisés en fonction de la quotité du travail effectué.

Procédure :

L'alimentation du CET relève de la seule décision de l'agent titulaire du compte. Elle fait l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent titulaire du CET.

Cette demande précise la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite épargner au titre du CET dans la limite du nombre fixé ci-dessus (22 jours).

Conditions d'utilisation :

L'agent peut utiliser son CET quand il a accumulé 20 jours, quelle que soit la quotité de service travaillé par l'agent. C'est à la date de cette accumulation que court le délai maximal d'utilisation du CET. L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés. La demande annuelle d'alimentation du CET doit être formulée avant le 31 janvier de l'année n+1 (exceptionnellement jusqu'au 31 mai 2005 pour la première application du présent règlement).

La durée du congé sollicité au titre du CET ne doit pas être inférieure à 10 jours ouvrés consécutifs, quelle que soit la quotité de service travaillé par l'agent.

La prise de congés au titre des jours épargnés sur le CET reste soumise aux nécessités de service. Pour utiliser les jours qu'il a épargnés sur son CET, l'agent doit formuler une demande de congés auprès de l'autorité territoriale. Le délai de préavis que doit respecter l'agent pour bénéficier de tout ou partie du temps épargné est fixé à deux mois. L'utilisation du CET peut être refusée par l'autorité territoriale si elle est incompatible avec les nécessités du service ou si les conditions de durées minimales évoquées ci-dessus ne sont pas remplies. Le refus peut être réitéré.

La clôture du CET intervient et il doit être soldé :

- Soit à la date d'expiration du délai d'utilisation des droits
- Soit avant l'expiration de ce délai, à la date à laquelle l'agent est radié des cadres ou licencié ou arrive au terme de son engagement. Dans ce cas, les droits à congés accumulés sur le CET doivent être soldés avant la cessation définitive d'activité de l'agent.

Situation de l'agent pendant l'utilisation du CET

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période normale d'activité. Par conséquent, la rémunération versée à l'agent lors de la prise de congés au titre du CET est, comme pour la prise de congés annuels, celle qui aurait été la sienne sans l'octroi de congé.

La NBI est maintenue ainsi que l'ensemble du régime indemnitaire qui n'est pas lié au service fait. Tous les droits et obligations afférents à la position d'activité sont maintenus.

Conséquences d'un changement d'employeur, de position ou de situation administrative

L'agent conserve les droits à congés acquis au titre du CET en cas de :

- Mutation
- Détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant du champ d'application de la loi du 26 janvier 1984
- Détachement dans un corps ou emploi de la fonction publique d'Etat ou hospitalière

- Disponibilité
- Congé parental
- Congé de présence parentale
- Accomplissement d'activités dans la réserve opérationnelle
- Placement en position hors-cadre
- Mise à disposition (y compris auprès d'une organisation syndicale)

Pour activer, alimenter, utiliser ou clôturer un CET, des formulaires seront mis à la disposition des agents :

- Un formulaire de demande d'ouverture et de première alimentation d'un CET
- Un formulaire d'information sur le début d'utilisation du CET
- Un formulaire de demande annuelle d'alimentation du CET
- Un formulaire d'information relative à la clôture du CET

Le présent projet a été soumis au CTP du 11/04/2005 et a reçu un avis favorable.

Aussi, est-il proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- Approuver le règlement relatif au compte épargne temps
- Autoriser Madame le Maire à signer tout document relatif à cette affaire

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Madame le Maire à l'unanimité des suffrages.

VII - SERVICE SPORTS, LOISIRS ET JEUNESSE - MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (C.L.S.H.)

Rapporteur : Madame LABORDE

En raison de certains aménagements apportés à l'organisation du service en vue d'assurer un meilleur fonctionnement de la structure et de répondre aux attentes des parents, il est proposé au conseil municipal d'adopter des modifications du règlement intérieur du C.L.S.H.

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT MUNICIPAL
--

La commune organise le Centre de Loisirs Sans Hébergement Municipal, entité éducative habilitée pour accueillir de manière habituelle et collective des mineurs à l'occasion des loisirs, à l'exclusion des cours et apprentissages particuliers.

I. - GESTIONNAIRE DE LA STRUCTURE

Le gestionnaire est la : Mairie de Juvignac
Hôtel de ville
2, Rue Marquis de St Maurice
34990 JUVIGNAC
☎ 04.67.10.42.42

La structure étant municipale, c'est le Maire qui en est responsable.

La commune engage et rémunère le personnel du CLSH, qui se trouve sous l'autorité hiérarchique du Maire et du Directeur Général des Services.

II. - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

1) Identité : Service des Sports, Loisirs, Jeunesse
C. L. S. H. de Courpouyran

Chemin du Grand Chêne Blanc
34990 JUVIGNAC
☎04.67.40.26.30 Fax : 04.67.40.73.80
☎06.80.43.52.17

2) Type d'accueil

Le CLSH accueille les enfants bien portants et **sans handicap lourd**, durant les mercredis et les vacances scolaires. Fermé les samedis, dimanches, jours fériés et éventuellement sur décision du Maire.

3) Capacité d'accueil et âge des enfants

Le CLSH a une capacité d'accueil de 30 enfants en Centre de Loisirs Maternel (de 3 ans révolus à 6 ans : 8 enfants de moins de 4 ans et 22 enfants de 4 à 6 ans.) et 30 enfants en Centre de Loisirs Primaire (de 6 ans révolus à l'année des 14 ans incluse).

4) Temps d'accueil

Ouverture du CLSH : de 7h30 à 18h

Cinq possibilités d'accueil sont :

- 1) Matin uniquement (arrivée de 7h30 à 9h30-départ de 11h30-12h)
- 2) Matin et repas (arrivée de 7h30 à 9h30-départ 13h15-13h30)
- 3) Après-midi seulement (arrivée 13h30-13h45-départ de 16h30 à 18h)
- 4) Repas et après-midi (arrivée 11h30-12h- départ de 16h30 à 18h)
- 5) Journée complète (arrivée de 7h30 à 9h30 – départ de 16h30 à 18h)

Pendant les périodes de vacances, les inscriptions en demi-journée s'effectueront uniquement sur dérogation délivrée par la mairie.

Lorsque des sorties sont organisées à la journée, les demi-journées ne seront pas acceptées, et les heures limites d'arrivée et de départ pourront être modifiées.

Il est impératif que votre enfant soit arrivée avant 9h30, car le portail sera fermé pour des raisons de sécurité.

III. - LE PERSONNEL

1) Le directeur

Le directeur est désigné par le Maire. Il est âgé de 21 ans au moins, et diplômé ou stagiaire B.A.F.D. (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur). Il encadre le personnel chargé de l'animation et le personnel de service pendant les heures d'ouverture du C.L.S.H.

En tout état de cause, le directeur ou le directeur adjoint doit toujours être présent dans la structure pendant les heures d'ouverture du C.L.S.H.

2) Les animateurs.

Ils sont également désignés par le Maire. Ils sont âgés de plus de 18 ans. Les animateurs stagiaires doivent avoir plus de 17 ans.

3) Le personnel de service.

Il est âgé de plus de 18 ans, aucune condition de diplôme n'est nécessaire pour exercer ces activités.

4) Tenue

Le personnel doit avoir une tenue correcte et adaptée aux tâches qui lui sont confiées.

5) Dossier médical.

Lors de leur affectation au CLSH, les agents concernés ont fourni un dossier médical complet, comprenant un certificat d'aptitude au travail en collectivité, une attestation de non contagion, une attestation indiquant qu'ils sont à jour du calendrier vaccinal obligatoire.

6) Liste du personnel d'encadrement et d'animation

La liste du personnel d'animation est disponible auprès de l'équipe de direction.

IV – ORGANISATION ADMINISTRATIVE

1) Réglementation.

Le CLSH est soumis à la réglementation générale concernant l'accueil des enfants mineurs, et notamment à l'arrêté du 20 mars 1984 portant sur la réglementation des CLSH modifié par l'arrêté du 27 juin 1996.

2) Registre de présence.

Le directeur ou l'un des membres du service tient journalièrement le registre des présences, avec le nom, les prénoms, l'âge des enfants, ainsi que l'adresse et le numéro de téléphone des parents. Il doit être en mesure de présenter ce registre à tout contrôle.

3) Régie de recettes

Le régisseur de recettes du C.L.S.H. est le régisseur de recettes de la commune de Juvignac. Le directeur perçoit les droits d'inscription des enfants et remet les reçus aux familles. Le régisseur doit être en mesure de présenter la comptabilité du C.L.S.H. lors de tout contrôle.

4) Comptabilité

Le directeur rend compte, régulièrement, **au régisseur de recette de Juvignac**, responsable de la comptabilité, de l'état de la régie.

5) Hiérarchie

Le directeur rend compte, à la demande de tout supérieur hiérarchique, de la tenue et du travail des animateurs, et des problèmes rencontrés dans l'activité du CLSH.

V – ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Le nombre des animateurs diplômés ou non est fixé conformément à l'arrêté du 20 mars 1984 modifié par l'arrêté du 27 juin 1996 et la charte de qualité du Département de l'Hérault, soit au minimum

◆ Centre de Loisirs maternel

- 1 animateur pour 8 enfants présents, dans la structure
- 1 animateur pour 5 enfants présents, lors des sorties, ou sports particuliers
- 1 animateur pour 3 enfants présents, de moins de 4 ans, en cas de baignade ou de sport particulier
- 1 animateur pour 5 enfants de plus de 4 ans présents, en cas de baignade ou de sport particulier.

◆ Centre de Loisirs primaire

- 1 animateur pour 12 enfants présents, dans la structure
- 1 animateur pour 8 enfants présents, lors des sorties, baignades, ou sports particuliers

Lors des sorties et baignades, il peut être fait appel à des stagiaires, personnels de service, pour remplir les conditions d'effectifs.

VI – MODALITES D'ADMISSION DES ENFANTS

Pour l'admission de leur(s) enfant(s), les parents doivent prendre rendez-vous auprès du directeur du C.L.S.H. ou d'un agent de son service, et produire les pièces nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant, à savoir :

- un certificat d'aptitude à la collectivité
- un certificat de vaccinations obligatoires
- le carnet de santé
- Nom, adresse des parents (ou des représentants légaux) et numéro de téléphone où ils peuvent être joints.
- Nom, adresse et numéro de téléphone des autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant et susceptibles d'être appelées, faute de pouvoir joindre les parents en cas d'urgence ou en cas d'absence de ces derniers au moment de fermeture du centre.
- Autorisation pour les baignades, pour les sorties et pour prendre éventuellement le bus.
- Autorisation de faire intervenir le médecin traitant ou un autre médecin, ou le service d'urgence, en cas de nécessité
- Autorisation de faire hospitaliser l'enfant, de le faire opérer, et de faire pratiquer une anesthésie générale
- Autorisation de diffusion médiatique
- Nom et numéro de téléphone du médecin de famille.
- Règlement intérieur daté et signé

VII – MODALITES D'INSCRIPTION

1) Condition d'accès

Pour avoir accès au centre et bénéficier de ses services il faut soit :

- Habiter la commune ou y payer des impôts locaux à titre personnel
- Appartenir au Comité d'Entreprise de la CRAM
- Dans la limite des places disponibles nous acceptons les enfants n'habitant pas la commune.
- Un enfant de plus de 3 ans, qui ne serait pas propre, ne peut-être accueilli au C.L.S.H.

Il faut ensuite, venir retirer un dossier d'inscription aux heures d'ouvertures du bureau d'accueil.

(Le mercredi et les vacances scolaires de 7h30 à 9h30 et de 16h30 à 18h.)

Une fois le dossier complet et rendu à nos services, votre enfant pourra être accueilli.

Pendant les périodes de vacances, les enfants cumulant 3 jours (sorties comprise) seront prioritaires par rapport aux enfants venant de façon plus épisodique.

2) Paiement

Les tarifs sont fixés par arrêté municipal, et varient en fonction des revenus des familles.

L'accès au C.L.S.H est payable d'avance.

a) les mercredis :

La place de votre enfant peut être réservée de façon provisoire par téléphone ou par écrit au bureau. Dans tous les cas l'inscription de votre enfant ne sera validée qu'après réception du chèque à l'ordre de « Régie de recettes de Juvignac » au plus tard le vendredi pour le mercredi suivant.

En cas d'absence, le **prix de la journée vous est compté** sauf :

- si vous nous prévenez au moins 3 jours à l'avance. (avant lundi midi)
- en cas de maladie ou d'hospitalisation, sur présentation d'un certificat médical concernant l'enfant.

Aucune déduction ne sera accordée pour convenance personnelle.

b) Les vacances :

Les places étant limitées et le nombre de demandes important, seul le paiement valide définitivement l'inscription (par chèque à l'ordre de « Régie de recettes de Juvignac »).

En cas d'absence, le **prix de la journée vous est compté** sauf :

- si vous nous prévenez au moins **une semaine** à l'avance.
- en cas de maladie ou d'hospitalisation, sur présentation d'un certificat médical concernant l'enfant.

Aucune déduction ne sera accordée pour convenance personnelle.

Pour les désistements, aucun remboursement ne sera effectué, vous serez en possession d'avoirs, valables uniquement pour l'année civile en cours.

VIII – HYGIENE – SECURITE

1) Maladies

Les enfants malades ne sont pas admis. Tout signalement de maladie contagieuse est obligatoire. Après une maladie contagieuse, le certificat de ré-intégration délivré par le médecin traitant est obligatoire.

2) Pharmacie

Le personnel dispose d'une pharmacie pour soigner les enfants qui se blesseraient. En revanche, aucun médicament ne sera donné aux enfants. (Sauf sur protocole du médecin accompagnée d'une attestation écrite des parents autorisant la directrice et les animateurs à administrer ce médicament.)

3) Soins et secours d'urgence.

En cas de maladie ou d'accident, le directeur ou un membre du service contacte les parents et, selon la gravité, fait appel au médecin traitant de la famille, ou à tout autre médecin en cas d'indisponibilité du précédent. En cas d'urgence grave, le directeur ou tout membre du service contacte le SAMU (15), les pompiers (18) ou le 112.

4) Information

Tout accident grave, intéressant même un tiers, survenu dans le cadre de C.L.S.H, doit être signalé sans délai au Directeur Général des Services et à la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports. Il doit également être signalé à la Protection Maternelle Infantile s'il concerne un enfant de moins de 6 ans. Dans les 48 heures, un rapport écrit sera adressé au Directeur Général des Services, à la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports et selon l'âge à la Protection Maternelle Infantile.

IX – VIE AU CENTRE

Au niveau du déroulement de la journée

1) Les repas

◆ Pour les plus de 6 ans :

L'autonomie est sollicitée. Un enfant est responsable de sa table. Les quantités d'aliments que mangent les enfants sont affichées à l'accueil sous forme de tableau.

◆ Pour les moins de 6 ans :

Si nécessaire les animateurs aident les enfants lors du repas. Les quantités d'aliments que mangent les enfants sont affichées à l'intérieur de leur pavillon.

Le repos.

Respect des besoins physiologiques des enfants. Temps calme avant et après les repas.

Les maternels finissent de manger vers 13h15. Les plus petits seront conduits vers le dortoir pour faire la sieste, chacun a son lit. Les plus grands feront des activités dans le calme.

2) Les activités dans le centre.

Elles contribuent au développement de l'enfant (autonomie, découverte, exploration, créativité, motricité, motricité fine, imagination, confiance en soi, intégration, socialisation, motivation des enfants, expression.)

3) Les sorties.

L'équipe d'encadrement se composera d'un nombre d'animateurs suffisant. Le directeur ou un animateur responsable sera présent. Les animateurs auront préalablement préparé la journée au cours d'une réunion.

Les enfants accueillis à la demi-journée ne seront pas prioritaires pour les sorties.

4) Objets personnels.

Nous déconseillons aux enfants de venir avec des objets personnels (ex : bijoux, jeux électroniques, appareil photo...). Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte, de casse ou de vol.

5) Déroulement habituel d'une journée

Voir document annexe

6) 7) Matériel nécessaire :

- Pour les vacances d'été :

Tous les jours, maillot, serviette, casquette ou chapeau, crème solaire et chaussures qui tiennent aux pieds. Prévoir de vieilles chaussures pour les jeux d'eau. **Si votre enfant n'est pas muni de ce matériel, il sera susceptible de ne pas aller à la sortie programmée.**

- Les « doudous » et sucettes sont autorisées sur le groupe des maternels pour le temps calme et la sieste.

X – DEPART DES ENFANTS

- Les enfants seront rendus aux personnes autorisées et mentionnées sur le dossier d'inscription.
- Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite des parents (ou du représentant légal) et présenter une pièce d'identité.
- Les parents qui souhaitent que leur enfant rentre seul chez lui doivent signer une autorisation de sortie de l'enfant, en précisant l'heure à laquelle celui-ci pourra quitter le centre. **Seuls les enfants âgés de plus de 6 ans révolus peuvent faire l'objet d'une telle autorisation.**
- Dans l'éventualité où ni les parents (ou le responsable légal), ni les personnes autorisées ne se sont présentées à l'heure de la sortie, le directeur sera dans l'obligation de prévenir la police municipale ou la gendarmerie. Ces derniers décideront à qui l'enfant doit être confié. Une affiche sera apposée sur la porte d'entrée du centre pour indiquer où se trouve l'enfant.

XI - RESTAURATION

1) Confection des repas.

La confection et la préparation des repas sont effectuées selon les normes diététiques en vigueur sous la responsabilité et la direction de la Société Prestataire.

Des analyses bactériologiques des plats cuisinés sont effectuées régulièrement par cette société.

2) Menus.

Les menus sont affichés tous les mercredis en période scolaire, et en début de semaine, en période de vacances scolaires, à l'accueil du C.L.S.H.

3) Animaux.

Aucun animal ne doit pénétrer dans les locaux affectés à la restauration.

4) Régime.

Les parents dont les enfants sont soumis à un régime particulier, sur avis médical, doivent le signaler par écrit à la Mairie et en informer le directeur du C.L.S.H. Cette information doit être donnée le plus tôt possible. Les parents devront se renseigner au préalable sur les menus et prépareront le ou les plats de substitution qui pourront être conservés au frais au C.L.S.H, sans pouvoir être toutefois réchauffés. Dans le cas de substitution totale de repas pour régime, il n'y aura pas d'encaissement du prix du repas. Dans le cas de substitution partielle, le prix total du repas sera dû.

5) Religion

Tout régime spécifique doit être signalé le matin à la direction et par écrit dans le dossier.

XII – DISCIPLINE

Les enfants doivent respecter la discipline du C.L.S.H. (politesse, respect, courtoisie envers tout le personnel). Tout manquement à cette discipline fait l'objet de sanctions telles que décrites ci-après :

- ◆ avertissement
- ◆ exclusion temporaire de 2 jours
- ◆ exclusion temporaire de 4 jours
- ◆ exclusion temporaire de 8 jours
- ◆ exclusion temporaire de 16 jours
- ◆ exclusion définitive.

Ces sanctions sont prises après rapport et discussion avec le directeur et l'agent/animateur concerné. L'exclusion peut être décidée en fonction du comportement de l'enfant et d'éventuelles récidives dûment constatées, aussi bien en ce qui concerne son comportement avec ses camarades que vis à vis du personnel.

Chaque sanction appliquée fait l'objet d'une lettre d'explication aux parents des enfants concernés qui peuvent également être reçus par le directeur, un de ses supérieurs hiérarchiques, l'adjoint ou l' élu responsable du C.L.S.H., ou le Maire.

XIII – SECURITE

1) Accès

Tout le personnel du C.L.S.H. a accès :

- ◆ aux compteurs d'eau, de gaz et d'électricité de façon à pouvoir les fermer en cas de nécessité.
- ◆ au téléphone afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence.

2) Interdiction de fumer

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur des locaux du C.L.S.H, même en dehors des heures d'utilisation par les enfants, conformément au décret 92-478 du 29 mai 1992.

XIV – OPPOSABILITE DU PRESENT REGLEMENT

Le fait d'inscrire leur(s) enfant(s) au C.L.S.H. implique pour les parents l'acceptation entière et sans réserve du présent règlement.

Le Directeur Général des Services de la Mairie est chargé de veiller à l'exécution du présent règlement intérieur dont il notifiera une ampliation au directeur du C.L.S.H. et à son chef de service.

Un exemplaire du présent règlement sera également affiché à l'accueil du C.L.S.H, pour y être visible de tous.

Fait à Juvignac,
Le
Le Maire,

Vu, le
Signature des parents

Document annexe :

Déroulement habituel d'une journée.

◆ **au pavillon maternel.**

7h30 – 9h30 Accueil
9h30 – 10h00 Collation
10h00 – 10h30 Jeux libres
10h30 – 11h30 Activités
11h30 – 11h45 Temps calme
11h45 – 12h00 Hygiène
12h00 – 13h15 Repas
13h15 – 14h30 Sieste ou activité calme
14h30 – 16h00 Activités
16h00 – 16h30 Goûter
16h30 – 18h Départs échelonnés et jeux libres

◆ **au pavillon primaire.**

7h30 – 9h30 Accueil
9h00 – 9h30 Collation
9h30 – 12h00 Activités
12h00 – 13h15 Repas
13h15 – 14h30 Temps calme
14h30 – 16h15 Activités
16h15 – 16h30 Goûter
16h30 – 18h Départs échelonnés et jeux libres

◆ **Pour les sorties.**

Les sorties sont prévues à l'avance sur le planning d'activités et les horaires d'accueil peuvent être modifiés.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Madame LABORDE à l'unanimité des suffrages.

VIII - STRUCTURE MULTI-ACCUEIL – DEMANDES de SUBVENTION

Rapporteur : Madame LABORDE

La commune de JUVIGNAC souhaite regrouper sur le site de Courpouyran, en un même lieu sa crèche et sa halte-garderie, avec extension de la capacité d'accueil. Ce souhait, s'accompagnerait d'un projet innovant pour la région, à savoir l'accueil conjoint d'enfants handicapés moteurs et d'enfants valides. Ce projet d'établissement, d'après le professeur AULOMBARD « répond aux attentes et devance les besoins d'une population qui augmente régulièrement et dont le taux de naissance à risque reste étonnement très stable (de 1.5 à 2 naissances pour 1000). Il correspond aux motivations de la société

actuelle : accepter les différences, s'entr'aider, s'enrichir à travers l'autre, s'adapter ; c'est un lieu de vie commune où les différences se coordonnent. C'est un lieu d'écoute des parents qui leur permet de mieux vivre les problèmes de leurs enfants en se regroupant et en intervenant, s'ils le souhaitent, de façon active et concrète. Il représente la volonté des pouvoirs publics de promouvoir la prise en charge des personnes handicapées ».

Ce projet estimé à 1 602 996, 77 € se doit d'être fédérateur. Il ne peut être porté uniquement par la commune de JUVIGNAC.

Aussi est-il proposé au Conseil Municipal de solliciter l'aide de l'Etat, du Conseil Régional, du Conseil Général, de la Caisse d'Allocation familiale

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Madame LABORDE à l'unanimité des suffrages.

IX - SERVICE SPORTS, LOISIRS ET JEUNESSE - PARTICIPATION DE LA COMMUNE

Rapporteur : Monsieur CONTE

Le service Sport, Loisirs et Jeunesse propose, en direction des enfants de la commune âgés de 3 à 18 ans, diverses activités telles que des camps de ski, des camps d'été, des stages sportifs.

Il est proposé au Conseil Municipal de décider que la commune prendra en charge pour chacune de ces activités 30 % du coût réel de l'activité.

Intervient dans le calcul du coût réel, l'encadrement, le matériel pédagogique, le transport, la location de matériel, l'hébergement et la restauration.

La participation restant à la charge des familles, soit 70 %, sera fixée par décision du maire.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur CONTE à l'unanimité des suffrages.

X - ECOLE DE MUSIQUE – DEMANDE DE SUBVENTION

Rapporteur : Monsieur CONTE

Il est rappelé au Conseil Municipal que le Conseil Général accorde des subventions de fonctionnement aux écoles municipales de musique.

Il est proposé à l'assemblée de solliciter une subvention d'un montant de 11 000 € pour l'année 2005.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur CONTE à l'unanimité des suffrages.

XI - ECOLE DE MUSIQUE – TARIFS

Rapporteur : Monsieur CONTE

Il est proposé au Conseil Municipal de modifier les tarifs de l'école municipale de musique à compter du 1^{er} septembre 2005, en adoptant un tarif différent pour les adultes et pour les enfants et en prévoyant que ce tarif sera dégressif en fonction du nombre d'élèves d'un même famille (la famille est constituée par les parents et les enfants mineurs ou majeurs vivant sous le même toit).

	Instrument et solfège		Initiation Eveil musical Solfège Musique d'ensemble	
	Adulte	Enfant	Adulte	Enfant

1 ^{er} élève	91 €	86 €	58 €	50 €
2 ^{ème} élève	64 €	60 €	43 €	35 €
3 ^{ème} élève	44 €	40 €	28.50 €	20.50 €
Pour chaque élève en plus	40 €	38 €	26.50 €	19.50 €

Durée supplémentaire du cours		
	Adulte	Enfant
¼ heure	27.50 €	20.50 €
½ heure	53 €	39 €

Les tarifs proposés sont des tarifs trimestriels.

L'inscription vaut engagement pour les élèves d'adhérer à l'école municipale de musique pour l'année complète et d'acquitter la cotisation trimestrielle au début de chaque trimestre.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur CONTE à l'unanimité des suffrages.

XII - ARTICLE L 127-1 du CODE de l'URBANISME – APPLICATION

Rapporteur : Monsieur COMBE

L'article L 127-1 du Code de l'Urbanisme, introduit par la loi n° 95-74 du 21 Janvier 1995, relative à la diversité de l'habitat, précise que :

« Le dépassement de la norme résultant de l'application du coefficient d'occupation des sols est autorisé, dans la limite de 20% de ladite norme et dans le respect des autres règles du plan d'occupation des sols, sous réserve :

- D'une part que la partie de la construction en dépassement ait la destination de logements à usage locatif bénéficiant d'un concours financier de l'Etat au sens du 3° de l'article L 351-2 du Code de la Construction et de l'Habitation
- ET, d'autre part, que le coût foncier imputé à ces logements locatifs sociaux n'excède pas un montant fixé en Conseil d'Etat selon les zones géographiques

La partie de la construction en dépassement n'est pas assujettie au versement résultant du dépassement du plafond légal de densité.

La mise en oeuvre du permis de construire est subordonnée à l'obtention de la décision d'octroi du concours financier de l'Etat et au respect des conditions de cette dernière. Copie de cette décision doit être notifiées, avant l'ouverture du chantier, à l'autorité compétente en matière de permis de construire ».

Il est proposé au Conseil Municipal, conformément à l'article L 127-2 du Code de l'Urbanisme, de décider de rendre applicables les dispositions de l'article L 127-1

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur COMBE à l'unanimité des suffrages.

XIII - ALIGNEMENT RUE DES PATTES – CESSIONS GRATUITES

Rapporteur : Monsieur COMBE

Pour permettre de réaliser l'alignement de la rue des Pattes, il est proposé au Conseil Municipal d'acquérir les parcelles suivantes :

N° parcelle	m ²	Propriétaire	Parcelle attachée	Adresse
BL 98	301	BAIO François	BL 97	63 rue des Pattes
BL 109	79	S.C.I. SOUTRI	BL 108	58 rue des Pattes
BL 110	12	CHARRIERE Michel	BL 103	51 rue des Pattes
BL 111	29	GENG Gérard	BL 102	53 rue des Pattes
BL 112	43	PELICAN Fernand	BL 101	55 rue des Pattes
BL 113	83	PELICAN Fernand	BL 100	55 rue des Pattes
BL 114	119	S.C.I. SOUTRI	BL 108	58 rue des Pattes
BL 117	35	S.C.I. SOUTRI	BL 108	58 rue des Pattes
BL 118	92	COHEN Henri	BL 119	62 rue des Pattes
BL 122	122	CAUSSE Jean-Pierre	BL 121	64 rue des Pattes

Conformément aux dispositions prévues lors de la délivrance des permis de construire, ces cessions sont faites à titre gratuit.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'acquérir à titre gratuit les parcelles cadastrées BL 98, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 117, 118 et 122
- d'autoriser Madame le Maire à signer l'acte notarié ainsi que tous les documents relatifs à cette opération

Monsieur CHARRIERE, intéressé par cette affaire ne participe pas au vote.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur COMBE à l'unanimité des suffrages.

XIV - GIRATOIRE AVENUE DES HAUTS de FONTCAUDE - DEMANDE de SUBVENTION

Rapporteur : Monsieur COMBE

Pour faire suite à une demande des riverains, et après étude et accord des services de l'agglomération de Montpellier, il est apparu que le terminus de la ligne de bus n°25 pouvait être déplacé sur le site dit « Le Dôme ».

Ce nouveau positionnement, qui aurait pour avantage également, d'assurer une meilleure desserte du futur lotissement du « MARTINET », ne peut être envisagé, que si un giratoire permettant le retournement des bus est réalisé en haut de l'avenue des Hauts de Fontcaude.

Aussi est-il proposé au Conseil Municipal de solliciter l'Aide de Montpellier Agglomération, au titre des transports, pour la réalisation de ce projet, dont les travaux sont estimés à 72 850 €HT.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur COMBE à l'unanimité des suffrages.

XV - ATTRIBUTION MARCHÉ NEGOCIÉ LOTS 5 et 9 - RESTRUCTURATION DU GROUPE SCOLAIRE DES GARRIGUES

Rapporteur : Monsieur COMBE

Il est rappelé au Conseil Municipal que par délibération n°14 du 07/02/2005, il a autorisé Madame le Maire à lancer un marché négocié suite à appel d'offres infructueux (conformément à l'article 35 du code

des marchés publics) pour le marché des lots 5, 8 et 9 « Restructuration du groupe scolaire des Garrigues ».

La commission d'appel d'offres s'est réunie le 11 avril 2005, et a décidé compte tenu des résultats d'attribuer les lots :

Lot 5 attribué à l'Ets MB MENUISERIES pour un montant de 31 653.00 €H.T.

Lot 9 attribué à l'Ets L.D.T. pour un montant de 13 994,11 €H.T.

De déclarer infructueux le lot 8 Peintures et de relancer un marché négocié :

Aussi est-il proposé au conseil municipal

- D'autoriser Madame Le Maire à signer le marché des lots ou acte s'y rapportant

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur COMBE à l'unanimité des suffrages.

XVI - AVENANTS AU MARCHE AMENAGEMENTS DES CHEMINS DU LABOURNAS ET DES PATTES

Rapporteur : Monsieur COMBE

Il est rappelé au Conseil Municipal que par délibération en date du 20/09/2004, il a autorisé Madame le Maire à signer les marchés « Aménagements des chemins du Labournas et des Pattes » :

Lot 1 VRD au groupement EUROVIA MEDITERRANNE/ TP BONNET représenté par son mandataire EUROVIA

Lot 2 Réseaux secs à l'entreprise AMEC SPIE

Le présent avenant a pour objet de prendre en compte les travaux modificatifs, supplémentaires, et complémentaires apportés à l'ouvrage par le maître d'ouvrage pour des raisons techniques.

Le montant initial du marché lot 1 Groupement EUROVIA/BONNET de 635 601,59 €H.T est porté par avenant à 664 244,69 €H.T. l'augmentation de la masse de travaux est de 4,5 %

Le montant initial du marché du lot 2 AMEC SPIE de 290 457,36 €H.T. est porté par avenant à 300 868,84 €H.T. soit une augmentation de la masse de travaux de 3,6 %

Une prorogation de 3 mois de délai d'exécution des travaux est nécessaire pour l'ensemble des lots du marché, ce compte tenu du retard d'intervention des concessionnaires EDF et France Télécom.

Monsieur Combe propose :

⇒ d'approuver les avenants présentés

⇒ d'autoriser Madame le Maire à signer toutes les pièces afférentes à ces avenants.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur COMBE à l'unanimité des suffrages.

XVII - MARCHES COMPLEMENTAIRES SELON ARTICLE 35 PVR LE BERGER

Rapporteur : Monsieur COMBE

Il est rappelé au Conseil Municipal que par délibération en date du 21/06/2004 , il a autorisé Madame le Maire à signer les marchés de travaux « PVR LE BERGER» :

Lot 1 Terrassement, chaussées, réseaux humides et plantations attribué à EUROVIA MEDITERRANEE
Lot 2 Réseaux secs attribué à l'entreprise AMEC SPIE

Le présent marché complémentaire a pour objet de prendre en compte les travaux modificatifs, supplémentaires, et complémentaires apportés à l'ouvrage par le maître d'ouvrage.

La commission d'appel d'offres s'est réunie le 11 avril 2005 et a émis un avis favorable aux marchés complémentaires des lots présentés par la personne responsable des marchés :

Le lot 1 attribué à EUROVIA MEDITERRANEE pour un montant de 21 026,35 €H.T.

Le lot 2 attribué à AMEC SPIE pour un montant de 19 973,60 €H.T.

La commission d'appel d'offres a émis également un avis favorable au délai de prolongation de deux mois compte tenu de ces prestations supplémentaires.

Monsieur COMBE propose :

- ⇒ de prendre acte de la décision de la commission d'appel d'offres
- ⇒ d'autoriser Madame le Maire à signer toutes les pièces afférentes à ces marchés

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur COMBE à l'unanimité des suffrages.

XVIII - ZONE de PUBLICITE – MODIFICATION de la COMPOSITION du GROUPE de TRAVAIL

Rapporteur : Monsieur COMBE

Par délibération du 17 janvier 2005, le Conseil Municipal avait désigné les membres de la commission municipale « URBANISME & GRANDS TRAVAUX » pour siéger au groupe de travail créé pour modifier les zones de publicité sur JUVIGNAC.

Afin de permettre à cette commission de travailler plus efficacement, il est proposé au conseil municipal :

- De ramener à 4 titulaires et 4 suppléants les membres désignés par le Conseil Municipal pour siéger au sein du groupe de travail sur la modification des zones de publicité sur Juvignac
- D'annuler les nominations prises lors de la délibération du 17 janvier 2004
- De désigner : Mme ANTOINE-SANTONJA, M.M. COMBE, BOUISSEREN, FEVRIER, comme membres titulaires du groupe de travail sur la modification des zones de publicité sur Juvignac
- De désigner : M. ELLUL - Mmes PETIT, POUZOULET, M. BOUSQUEL, comme membres suppléants du groupe de travail sur la modification des zones de publicité sur Juvignac
- De dire que le secrétariat technique du groupe de travail sera assuré par la commune de JUVIGNAC

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur COMBE à l'unanimité des suffrages.

XIX – CONSTRUCTION D'UN NOUVEL HOTEL de VILLE- SIGNATURE DU MARCHE

Rapporteur : Monsieur COMBE

La commission d'appel d'offres vient d'attribuer, après appel d'offres, le marché de construction d'un nouvel hôtel de ville à la société Eiffage, pour un montant de 4 147 941 €HT.

Aussi est-il proposé au Conseil Municipal de :

- Prendre acte de la décision de la commission d'appel d'offres
- D'autoriser Mme le Maire à signer le marché ainsi que toutes les pièces s'y rapportant

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur COMBE à la majorité (quatre contre).

XX - DECLASSEMENT DU DOMAINE PUBLIC

Rapporteur : Monsieur COMBE

Monsieur COMBE informe le Conseil Municipal que des propriétaires mitoyens d'espaces publics communaux ont fait savoir, qu'ils désirent se porter acquéreur de ces espaces.

Il indique que leur cession nécessite donc leur déclassement du domaine public inaliénable et leur transfert dans le domaine privé communal.

Monsieur COMBE soumet au Conseil Municipal les plans des parcelles concernées :

- Une partie de l'impasse du Poumpidou mitoyenne de la parcelle BL 190, d'une superficie de 168 m², afin de permettre une meilleure circulation du « drive in » du McDonald's.
- Une partie du chemin communal mitoyen de la parcelle BS 48, d'une superficie de 483 m², qu'il est prévu d'échanger contre une partie de terrain de la BV 24 de superficie égale correspondant à la voie piétonnière.
- Le chemin Carrière de l'Hort d'une superficie de 1090 m², afin de permettre sur les parcelles voisines la réalisation de la future zone d'activité économique ; l'accès au cimetière sera toujours possible par la voie de circulation de la ZAE.

Il propose d'engager la procédure de déclassement des dites parcelles et d'autoriser Madame le Maire à effectuer toutes les démarches et formalités requises.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur COMBE à la majorité (quatre contre).

XXI - COMPTE ADMINISTRATIF 2004

Rapporteur : Monsieur OUSSET

Le conseil municipal de la Commune de JUVIGNAC, réuni sous la présidence de Monsieur OUSSET, délibérant sur le compte administratif de l'exercice 2004 dressé par Madame ANTOINE-SANTONJA, après s'être fait présenter le budget primitif, le budget supplémentaire et les décisions modificatives de l'exercice considéré :

1. **Lui donne acte** de la présentation faite du compte administratif, lequel peut se résumer ainsi
- 2.

COMMUNE	Fonctionnement		Investissement		Ensemble	
	DEP ou DEFICIT	RECETTES ou EXC.	DEP ou DEFICIT	RECETTES ou EXC.	DEP ou DEFICIT	RECETTES ou EXC.
Résultats Reportés	- €	501 227,90 €	61 475,00 €	386 752,50 €	61 475,00 €	887 980,40 €
Opérations de	13 424 153,88 €	13 778 479,44 €	7 285 441,87 €	11 070 302,34 €	20 709 595,75 €	24 848 781,78 €

l'exercice						
Totaux	13 424 153,88 €	14 279 707,34 €	7 346 916,87 €	11 457 054,84 €	20 771 070,75 €	25 736 762,18 €
Résultats de clôture		855 553,46 €	- €	4 110 137,97 €	- €	4 965 691,43 €
Restes à réaliser	- €	- €	4 591 494,00 €	1 457 701,00 €	4 591 494,00 €	1 457 701,00 €
Totaux Cumulés	13 424 153,88 €	14 279 707,34 €	11 938 410,87 €	12 914 755,84 €	25 362 564,75 €	27 194 463,18 €
Résultats définitifs		855 553,46 €		976 344,97 €		1 831 898,43 €

EAU	Exploitation		Investissement		Ensemble	
	DEP ou DEFICIT	RECETTES ou EXC.	DEP ou DEFICIT	RECETTES ou EXC.	DEP ou DEFICIT	RECETTES ou EXC.
Résultats Reportés	- €	17 722,82 €	- €	65 452,88 €	- €	83 175,70 €
Opérations de l'exercice	35 181,11 €	96 718,39 €	13 963,09 €	34 724,50 €	49 144,20 €	131 442,89 €
Totaux	35 181,11 €	114 441,21 €	13 963,09 €	100 177,38 €	49 144,20 €	214 618,59 €
Résultats de clôture	- €	79 260,10 €	- €	86 214,29 €	- €	165 474,39 €
Restes à réaliser	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Totaux Cumulés	35 181,11 €	114 441,21 €	13 963,09 €	100 177,38 €	49 144,20 €	214 618,59 €
Résultats définitifs	- €	79 260,10 €		86 214,29 €		165 474,39 €

3. **Constate**, aussi bien pour la comptabilité principale que pour chacune des comptabilités annexes, les identités de valeurs avec les indications du compte de gestion relative au report à nouveau, au résultat d'exploitation de l'exercice et au fonds de roulement du bilan d'entrée et du bilan de sortie, aux débits et aux crédits portés à titre budgétaire aux différents comptes
4. **Reconnaît** la sincérité des restes à réaliser
5. **Arrête** les résultats définitifs tels que résumés ci-dessus

Sortie de Madame le Maire.

Le Conseil Municipal après avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur OUSSET à l'unanimité des suffrages exprimés (quatre abstentions).

XXII - BUDGET ANNEXE EAU -COMPTE de GESTION 2004

Rapporteur : Monsieur OUSSET

Après s'être fait présenter les budgets primitifs et supplémentaires de 2004, et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer ,

Après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2004,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2003, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

1. STATUANT sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} Janvier 2004 au 31 décembre 2004, y compris celles relatives à la journée complémentaire,

2. STATUANT sur l'exécution du budget de l'exercice 2004 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes
3. STATUANT sur la comptabilité des valeurs inactives,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DECLARE que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2004 par le Receveur, visé et certifié par l'ordonnateur, n'appelle ni observation, ni réserve de sa part.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur OUSSET à l'unanimité des suffrages exprimés (quatre abstentions).

XXIII - BUDGET PRINCIPAL -COMPTE de GESTION 2004

Rapporteur : Monsieur OUSSET

Après s'être fait présenter les budgets primitifs et supplémentaires de 2004, et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux de mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer ,

Après avoir entendu et approuvé le compte administratif de l'exercice 2004,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2003, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures,

4. STATUANT sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} Janvier 2004 au 31 décembre 2004, y compris celles relatives à la journée complémentaire,
5. STATUANT sur l'exécution du budget de l'exercice 2004 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes
6. STATUANT sur la comptabilité des valeurs inactives,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DECLARE que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2004 par le Receveur, visé et certifié par l'ordonnateur, n'appelle ni observation, ni réserve de sa part.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur OUSSET à l'unanimité des suffrages exprimés (quatre abstentions).

XXIV - BUDGET COMMUNE – DM 1

Rapporteur : Monsieur OUSSET

Suite au vote sur le compte administratif, il est proposé au Conseil Municipal, tout en reprenant les restes à réaliser 2004, de modifier les crédits inscrits au BP 2005, comme suit

DEPENSES D'INVESTISSEMENT				RECETTES D'INVESTISSEMENT			
	libellé	Restes à réaliser	Propositions		libellé	Restes à réaliser	Propositions
OP3/2313	immos en cours	44 970 €	44 970 €	ONA/1641	Emprunts	988 894 €	1 100 000 €

OP28/2315	immos en cours	64 000 €	64 000 €	ONA/001	Excédent invest.reporté		4 110 137 €
OP48/2315	immos en cours	38 574 €	38 574 €	OP62/1323	Subv Départ. Rest.Garrigues	32 511 €	32 511 €
OP60/2033	frais insertion	4 400 €	4 400 €	OP63/E1321	Subv Etat- Groupe scol.garrigues	30 000 €	30 000 €
OP60/2033	Aménagement centre ville	1 122 600 €	2 210 050 €	OP63/1323	Subv Départ. Groupe scol..Garrigues	50 476 €	50 476 €
OP61/2031	Les thermes études et honoraires	22 500 €	22 500 €	OP63/1341	DGE	82 026 €	82 026 €
OP61/2033	Les thermes- insertion	900 €	900 €	OP65/1325	Subv Agglo- Allées Europe Tranche III	100 000 €	100 000 €
OP61/2318	Les thermes et ses abords	604 500 €	604 500 €	OP69/1322	Subv Région : terrain foot synthétique	70 000 €	70 000 €
OP62/2313	Restaurant Scolaire Garrigues	2 900 €	2 900 €	OP69/1325	Subv Agglo : terrain foot synthétique	20 000 €	20 000 €
OP63/2313	Groupe scolaire Garrigues	679 400 €	679 400 €	OP69/1328	Autres subv- Terrain foot synthétique	25 000 €	25 000 €
OP64/2313	Groupe scolaire Fontcaude	35 100 €	35 100 €	OP75/1323	Subv Départ - CLSH	26 251 €	26 251 €
OP65/2315	Allées Europe - Tranche III	334 600 €	334 600 €	OP75/1328	Subv CAF - CLSH	32 543 €	32 543 €
OP67/2315	Travaux de voirie 2004	702 000 €	702 000 €				
OP69/2318	Terrain de foot synthétique	47 000 €	47 000 €				
OP71/2135	Crèche- installations générales	4 650 €	4 650 €				
OP72/2315	Halte Garderie - installations générales	1 800 €	1 800 €				
OP74/2313	Structure multiaccueil Courpouyran	113 450 €	113 450 €				
OP75/2135	CLSH-Installations Générales	128 300 €	128 300 €				
OP76/2033	Labournas & Pattes - insertion	4 400 €	4 400 €				
OP76/2111	Terrain nu	140 000 €	140 000 €				
OP76/2315	VRD Labournas & Pattes	495 450 €	495 450 €				
	Total	4 591 494 €	5 678 944 €		Total	1 457 701 €	5 678 944 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur OUSSET à la majorité (quatre contre).

XXV - HOTEL de VILLE – CONSTRUCTION - AUTORISATION de PROGRAMME /CREDITS de PAIEMENT

Rapporteur : Monsieur OUSSET

La commission d'appel d'offres vient d'attribuer le marché de construction du nouvel hôtel de ville à la Société Eiffage.

Afin de procéder au financement de cet équipement, dont la construction devrait se dérouler sur les années 2005 et 2006, il est proposé au conseil municipal de recourir à la procédure de gestion des investissements en autorisation de programme/crédits de paiement. Celle-ci, révisable et valable sans limitation de temps, sauf à ce que le Conseil procède à son annulation, nécessite un certain nombre de décisions.

Aussi est-il proposé au Conseil Municipal

- D'autoriser le programme de construction du nouvel Hôtel de Ville, qui est repris au budget sous le numéro d'opération 60 « Aménagement d'un centre VILLE »
- De fixer à cinq millions d'euros la limite supérieure des dépenses susceptibles d'être engagées pour le financement de cet équipement

- De fixer à 2 541 633 € la limite supérieure des crédits affectés en 2005 à la réalisation de cet équipement
- De fixer à 2 458 367 € la limite supérieure des crédits de paiement, qui seront affectés en 2006, à la réalisation de cet équipement
- De dire que les crédits seront inscrits au Budget primitif 2006

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur OUSSET à l'unanimité des suffrages exprimés (quatre abstentions).

XXVI - HOTEL de VILLE – DEMANDE de SUBVENTION

Rapporteur : Monsieur OUSSET

Par délibération du 20 septembre 2004, le Conseil Municipal avait sollicité différentes aides pour la réalisation de son nouvel hôtel de ville.

Afin de compléter ces demandes, il est proposé au Conseil de solliciter l'aide de l'ADEME au titre du « solaire photovoltaïque ».

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur OUSSET à l'unanimité des suffrages.

XXVII - CIMETIERE – TARIFS des CONCESSIONS & CAVEAUX

Rapporteur : Monsieur OUSSET

Par délibération du 21 juin 1984, le Conseil Municipal avait fixé les nouveaux tarifs des concessions et caveaux. Depuis de nouveaux caveaux ont été réalisés.

Afin de mettre en adéquation les tarifs pratiqués et les coûts réels de construction, il est proposé au Conseil Municipal :

- De modifier comme suit les tarifs des concessions et caveaux :

	ancien tarif	Prop.
<u>concession perpétuelle 4 places</u> redevance proprement dite (terrain)	1 400 €	1 435 €
caveau	1 200 €	1 250 €
<u>concession perpétuelle 6 places</u> redevance proprement dite (terrain)	1 400 €	1 435 €
caveau	1 250 €	1 335 €

- De dire que cette mesure prendra effet au 1^{er} juin 2005
- De dire que ces prix s'entendent hors droit d'enregistrement et hors droit de timbre

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, adopte la proposition de Monsieur OUSSET à l'unanimité des suffrages.

Madame le Maire lève la séance à 21h30.

La Secrétaire de Séance

Le Maire

Lise FONS VINCENT

Danièle SANTONJA

Affiché en mairie le