

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE
DU 17 JUIN 2013

Madame le Maire constatant que le quorum est atteint, ouvre la séance à 18h30.

Elle propose Mme Claire CROS comme secrétaire de séance.

Le Conseil municipal adopte la proposition de Madame le Maire à l'unanimité des suffrages.

Mlle Claire CROS procède à l'appel :

PRÉSENTS : Mme SANTONJA, M. COMBE, Mme LABORDE, M. CONTE, Mme ROMÉRO, M. OUSSET, Mme CHABLE GAUZY, M. ALLOUCHE, Mme PLAYS, M. BOUISSEREN, Mmes RAMON BOTONNET, CARRETIER, MM CARILLO, SAUVAN, Mme FONS VINCENT, MM LE NGUYEN, TALBOT, Mlle CROS, M. MUNOZ, Mme MANNY, M. FÉVRIER, Mme BOULANGÉ, M. SAVY.

PROCURATIONS : Mme ALQADI NASSAR en faveur de Mme CARRETIER
Mme TARAYRE en faveur de M. FÉVRIER
M. BOUSQUEL en faveur de M. SAVY
M. PLANCHERON en faveur de Mme BOULANGÉ

ABSENTS : M. PAUL, Mlle VAN ELST

I - ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 MARS 2013

Le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 28 mars 2013 est adopté à la majorité (six contre).

II - INSTALLATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL

Rapporteur : Madame le Maire

Après avoir informé le Conseil municipal de la démission de M. CAPRON Michel, Mme le Maire installe dans ses fonctions de conseillère municipale Mme MANNY Caroline, arrivant juste derrière le dernier élu de la liste «Le Futur de Juvignac dans l'Harmonie Durable avec Danièle Santonja »

Elle propose au Conseil municipal que Mme MANNY Caroline siège en lieu et place de M. CAPRON Michel :

- Comme représentant du conseil municipal au sein de l'Office de Tourisme
- Dans les commissions
 - Culture, Médiathèque, animations culturelles
 - Affaires économiques, commerce et artisanat
 - Commission d'appel d'offres (suppléant)
 - Commission de délégation de service public (suppléant)
 - Commission pour les jurys de concours (suppléant)
 - Commission d'évaluation des transferts de charges – Communauté d'Agglomération de Montpellier (suppléant)

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, adopte la proposition de Mme le Maire à l'unanimité des suffrages.

III - MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Rapporteur : Mme le Maire

Pour répondre aux besoins des services, il est proposé au Conseil municipal d'ouvrir au tableau des effectifs :

- 1 poste de conseiller territorial des activités physiques et sportives
- 3 postes d'adjoint administratif 1^{ère} classe
- 2 postes d'adjoint administratif 2^{ème} classe

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de Mme le Maire à l'unanimité des suffrages.

IV - OFFICE de TOURISME de JUVIGNAC – MODIFICATION des STATUTS

Rapporteur : Mme Roméro

Il est rappelé que par délibération du 18 décembre 2006, le Conseil municipal avait décidé de la création d'un office de tourisme sur la commune. Afin d'obtenir le classement de la commune dont il est rappelé les critères :

- Disposer d'un office de tourisme classé
- Organiser des animations
- Disposer d'une capacité minimale d'hébergements

et compte-tenu de la nouvelle réglementation, il est proposé au Conseil municipal d'entériner les nouveaux statuts de l'Office de Tourisme adopté par l'assemblée générale de celui-ci le 27 mai 2013.

Titre 1 : buts et compositions

Article 1.1

Sous le titre Office de Tourisme de Juvignac, il est constitué une association régie par la loi de 1901. Son action s'étend sur le territoire de la commune de Juvignac.

Article 1.2

L'Office de Tourisme a pour but d'étudier, d'élaborer et de mettre en œuvre la politique du tourisme au plan local et des programmes locaux de développement touristique, notamment dans les domaines de l'élaboration des produits touristiques, de l'exploitation d'installations touristiques et de loisirs, des études, de l'animation des loisirs, de l'organisation de fêtes et de manifestations artistiques.

Il est autorisé à commercialiser des prestations de services touristiques. Il peut être consulté sur des projets d'équipements collectifs touristiques.

L'Office de Tourisme, service d'intérêt public, assume l'accueil, l'information touristique. Il doit également s'efforcer de susciter l'animation indispensable dans son rayon d'action. Il contribue en liaison avec les collectivités publiques et privées et avec les différents organes de la Fédération Nationale des Offices de Tourisme et syndicats d'initiative à la défense et à la mise en valeur des richesses naturelles et monumentales.

Article 1.3

L'Office de Tourisme a son siège en Mairie de Juvignac. Il peut être modifié par toute délibération du Conseil d'Administration. La durée de l'association est illimitée.

Article 1.4

L'Office de Tourisme se compose de :

- Membre fondateur :
 - Ville de Juvignac
- Membres de droit
 - Union Départementale des Offices de Tourisme
- Membres actifs
Répartis dans des collèges thématiques permettant une représentation équilibrée des divers partenaires contribuant au rayonnement de JUVIGNAC.
- 1. Le collège " Professionnels du Tourisme"
 - - Hôteliers
 - - Restaurateurs
 - - Autres prestataires touristiques et ensemble des professionnels liés au tourisme
- 2. Le collège " Partenaires économiques"
 - - Commerces – entreprises
 - - Artisans
 - - Autres acteurs économiques dont l'activité contribue au rayonnement de JUVIGNAC
- 3. Le collège " Partenaires associatifs et institutionnels"
 - - Associations culturelles
 - - Associations sportives et de loisirs
 - - Autres partenaires dont l'activité contribue au rayonnement de JUVIGNAC
- 4. Le collège " Personnalités qualifiées "
 - - Personnalités désignées par le Conseil d'Administration au regard de leurs connaissances et de leurs compétences liées au tourisme et/ou au rayonnement de Juvignac

Ne peuvent être admises au sein de l'Office de Tourisme en qualité de membres actifs que les personnes physiques ou morales classées dans les différents collèges définis ci-dessus. Celles-ci devront avoir clairement manifesté leur volonté d'adhésion à l'Office de Tourisme après avoir pris connaissance des statuts. L'adhésion ne sera effective qu'après avoir reçu l'accord du conseil d'administration.

Les motivations des refus d'adhésion ne seront pas communiquées.

Les membres des collèges 1, 2 et 3 sont soumis à une cotisation annuelle arrêtée par le Conseil d'Administration

Article 1.5

La qualité de membre s'acquiert par l'adhésion volontaire et l'acquittement d'une cotisation annuelle ratifiée par le Conseil d'Administration.

La qualité de membre se perd par :

- la dissolution des personnes morales,
- le décès des personnes physiques,
- la démission donnée par lettre recommandée adressée au Président. Ce dernier, après en avoir accusé réception, la transmet au Conseil d'Administration pour information.
- la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour non-paiement de la cotisation, un mois après la clôture de l'exercice social pour lequel elle est due.
- la radiation prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave.

Le Président dument mandaté par le Conseil d'Administration doit adresser à l'intéressé une lettre recommandée avec accusé de réception lui demandant de fournir les explications relatives au motif de sa radiation. Ce courrier doit lui être adressé 15 jours avant sa convocation à un débat contradictoire devant le Conseil d'Administration. Il peut se faire assister ou représenter. Si le membre exclu le demande, la décision d'exclusion est soumise, en appel, à l'appréciation de la première Assemblée Générale Ordinaire qui statue en dernier ressort.

Titre 2 : Administration et fonctionnement

Article 2.1

L'Assemblée Générale se compose de membres indiqués à l'article 1.4

Le Président peut appeler à siéger avec voix consultative toute personnalité dont la présence lui paraît utile.

Article 2.2

Tous les membres à jour de leur cotisation et ayant au moins un an d'appartenance à l'Office de Tourisme participent au vote, cette disposition n'étant pas applicable aux membres du comité d'honneur, dispensés de cotisation.

Le vote par procuration est admis.

Article 2.3

Assemblées Générales - Dispositions communes

L'Assemblée Générale de l'Office de Tourisme comprend l'ensemble des membres visés à l'article 1.4 des présents statuts, représentés dans les conditions prévues par le même article.

Elle se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart au moins de ses membres.

Les convocations sont faites au moins 15 jours à l'avance, par lettre individuelle indiquant sommairement l'objet de la réunion.

Le délai de convocation peut être réduit à 8 jours pour les Assemblées convoquées extraordinairement.

L'ordre du jour est arrêté par le Conseil d'Administration ; il n'y est porté que les propositions émanant du Conseil et celles qui ont été communiquées un mois au moins avant l'époque de la réunion par le quart des membres ayant demandé la réunion de l'Assemblée Générale.

Une feuille de présence sera émarginée, certifiée par les membres visés à l'article 2.13.

Chaque membre ne peut disposer que d'un pouvoir émanant de surcroît uniquement d'un autre membre du même collège.

L'Assemblée Générale est présidée par le Président ou, à son défaut, par un membre du Conseil d'Administration.

Assemblée Générale Ordinaire

Les membres de l'Office de Tourisme visés à l'article 4 des présents statuts siègent à l'Assemblée Générale où ils disposent chacun d'une voix.

L'Assemblée Générale Ordinaire ne délibère valablement que si les membres présents ou représentés détiennent au moins le quart de l'ensemble des voix dont disposent les membres de l'Office de Tourisme.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés.

L'Assemblée entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'Office de Tourisme, ainsi que les rapports du Commissaire aux Comptes.

Elle examine, discute et s'il y a lieu, approuve les comptes de l'exercice précédent, vote le budget de l'exercice suivant, pourvoit au renouvellement des membres actifs du Conseil d'Administration,

Elle autorise toutes les opérations immobilières entrant dans le cadre de celles qui sont prévues à l'article 6 de la loi du 1er juillet 1901, ratifie le montant de la cotisation annuelle fixée par le Conseil d'Administration ainsi que ses modalités de paiement.

Elle confère au Conseil d'Administration ou à certains de ses membres toutes les autorisations pour accomplir les opérations entrant dans l'objet de l'Office de Tourisme et pour lesquelles les pouvoirs statutaires seraient insuffisants.

Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut

- apporter toute modification aux statuts sur proposition du Conseil d'Administration ou du dixième au moins des membres dont se compose l'Assemblée Générale. Cette dernière proposition doit être adressée par écrit au Conseil d'Administration au moins 8 jours avant la séance.

- décider de la dissolution de l'Office de Tourisme, ou sa transformation en une autre catégorie de personne morale

- décider d'un transfert du siège.

Pour délibérer valablement, l'Assemblée Générale Extraordinaire doit être composée de la moitié présente ou représentée de ses membres.

Si cette condition n'est pas remplie, l'Assemblée est convoquée à nouveau à 15 jours d'intervalle dans la forme prescrite à l'article 2.12 et délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, mais seulement sur les questions portées à l'ordre du jour de la première réunion.

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont toujours prises à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou valablement représentés, en ce qui concerne la première convocation, et des membres présents ou représentés en ce qui concerne la seconde convocation prévue à l'alinéa précédent.

Procès-verbaux

Les procès-verbaux des délibérations des Assemblées et du Conseil d'Administration sont établis par le secrétaire. Ces procès-verbaux sont contresignés par le Président qui en assure la diffusion.

Article 2.4

Toute autre Assemblée Générale peut être convoquée sur l'initiative du Conseil d'Administration ou sur la demande écrite et signée du 1/3 de ses membres.

Article 2.5

Les convocations aux Assemblées Générales doivent être faites 10 jours à l'avance par pli individuel.

Article 2.6

Toute proposition émanant d'un membre et destinée à être soumise à l'Assemblée Générale Ordinaire, doit être adressée par écrit au Conseil d'Administration au moins huit jours avant la date fixée pour cette assemblée.

Article 2.7

L'Office de Tourisme est administré par un conseil composé de 13 membres.

- - 4 représentants de la Ville sont désignés en son sein par le Conseil Municipal
 - La durée de leur mandat est la même que celle de leur mandat municipal
- 1 représentant de l'Union Départementale des Offices de Tourisme et Syndicats d'Initiative –UDOTSI
- 8 membres actifs : les administrateurs représentant les membres actifs sont élus au sein des 4 collèges listés à l'article 1.4, à raison de deux membres par collèges, au scrutin majoritaire à deux tours :

Au premier tour de scrutin, aucun candidat ne peut être élu s'il n'a pas obtenu un nombre de voix égal à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Si au premier tour un candidat n'a pas recueilli la majorité absolue, il est procédé à un second tour où seuls peuvent se présenter les candidats du premier tour.

Au second tour, le candidat qui recueille le plus grand nombre de suffrages est élu sans autre condition.

Le vote a lieu à bulletin secret si un (ou plusieurs) candidat(s) le demande(nt).

L'assemblée générale ratifie l'élection des administrateurs.

Le renouvellement des membres associés du Conseil d'Administration a lieu tous les trois ans.

Tout représentant d'une personne morale perd son poste d'administrateur lorsqu'il n'a plus sa qualité d'élu ou de représentant de ladite personne morale.

En cas de vacance par suite de démission ou de décès d'un membre, le Conseil d'Administration pourvoit à son remplacement qui devra être ratifié à la prochaine Assemblée Générale.

Si la ratification par l'Assemblée n'était pas obtenue, les délibérations prises et les actes accomplis n'en seraient pas moins valides.

Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration du mandat des membres remplacés ;

Article 2.8

Le Conseil peut appeler à participer à ses travaux avec voix consultative toute personnalité dont la présence lui paraît utile.

Article 2.9

Tout membre absent à deux séances consécutives, sans excuse valable peut être déclaré démissionnaire par le Conseil, le membre concerné étant admis à présenter ses explications.

Article 2.10

Le Conseil d'Administration exerce les pouvoirs les plus étendus pour assurer le fonctionnement de l'Office de Tourisme. Il fixe notamment le montant des cotisations.

Article 2.11

Le Conseil d'Administration se réunit au moins trois fois par an, à l'initiative du Président et chaque fois qu'il est convoqué par le Président ou sur la demande du tiers de ses membres.

Il se réunit au siège social de l'Office de Tourisme ou en tout autre endroit désigné par le Président.

Les convocations contiennent l'ordre du jour de la réunion établi par le Président

Article 2.12

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer valablement que s'il comporte plus de la moitié des membres présents ou représentés. Lorsque le « quorum » n'est pas atteint, le Conseil se réunira dans la quinzaine, avec le même ordre du jour et délibèrera valablement quel que soit le nombre des membres présents. Le bureau, par contre, ne peut être élu que par la réunion du Conseil d'Administration comportant plus de la moitié des membres de celui-ci.

Les membres du Conseil ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des fonctions qui leurs sont confiées en cette qualité. Seuls les frais justifiés peuvent être remboursés.

L'Office de Tourisme s'interdit toute discussion politique, religieuse ou philosophique.

Le Conseil d'Administration élabore et soumet à l'approbation de l'Assemblée Générale le règlement intérieur.

Le Conseil d'Administration a les pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Office de Tourisme et faire toutes les opérations relatives à son objet.

Tout ce qui n'est pas réservé par la loi ou par les statuts à l'Assemblée Générale est de la compétence du Conseil d'Administration et notamment :

- Il définit la politique et les orientations générales de l'Office de Tourisme. Il peut constituer des commissions de travail spécialisées dont il définit les modalités de fonctionnement.

- Il statue sur l'admission et l'exclusion des membres.

- Il propose à l'Assemblée Générale l'acquisition et la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, achète et vend tous titres et valeurs.

- Il propose aux fins de ratification par cette dernière, à l'Assemblée Générale le montant des cotisations et leurs modalités de paiement

- Il peut, avec l'autorisation préalable de l'Assemblée Générale Ordinaire, prendre à bail et acquérir tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'Office de Tourisme, conférer tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'Office de Tourisme, procéder à la vente ou l'échange desdits immeubles, effectuer tous emprunts et accorder toutes garanties.
- Il arrête les grandes lignes d'actions de communication et de relations publiques.
- Il arrête les budgets et contrôle leur exécution.
- Il arrête les comptes de l'exercice clos, établit les convocations aux Assemblées Générales et fixe leur ordre du jour.
- Il élit le Président, les trois vice-présidents, le Trésorier, et le Secrétaire
- Il nomme et révoque le Directeur chargé d'exécuter la politique arrêtée ; il précise la nature de ses fonctions et l'étendue de ses pouvoirs.
- Il propose à l'Assemblée Générale la nomination des commissaires aux comptes, titulaire et suppléant.
- Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du Président et peut consentir à un administrateur toute délégation de pouvoirs pour une mission déterminée.

Article 2.13

Le Conseil d'Administration désigne en son sein :

- - un Président
 - - 1 Vice-président
 - - un Trésorier
 - - un Secrétaire
- Ils sont élus à bulletin secret lors de chaque renouvellement du Conseil d'Administration.
 - Les membres se réunissent sans formalité particulière à l'initiative du Président autant de fois qu'il leur semble nécessaire.
 - Sans préjudice de leurs attributions respectives ci-après définies les membres sus-désignés assurent collégialement la préparation et la mise en oeuvre des décisions du Conseil d'Administration.
 - A l'issue de chaque réunion un relevé de décisions est élaboré.

Le Maire de Juvignac est de droit Président d'Honneur de l'Office de Tourisme.

Article 2.14

Les membres du bureau, élevés à l'honorariat, siègent au bureau avec voix consultative.

Président

Il cumule les qualités de Président du Conseil d'Administration et de l'association :

- il convoque le Conseil d'Administration, fixe son ordre du jour et préside sa réunion,
- il représente l'Office de Tourisme dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cette fin,
- il exerce toutes les actions judiciaires tant en demande qu'en défense en vertu d'une autorisation du Conseil d'Administration, à l'exception d'éventuels référés qui pourront être engagés ou défendus par le Président qui en saisit au plus tôt le Conseil d'Administration dûment réuni,
- il statue, en accord avec le Conseil sur les différends que lui soumettent les membres de l'Office de Tourisme,
- sous réserve des délégations consenties au Directeur, il nomme aux emplois de l'Office de Tourisme, hormis celle du Directeur réservé au Conseil d'Administration,
- il ordonnance les dépenses, présente les budgets annuels et contrôle leur exécution,
- il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers tous comptes et tous livrets d'épargne,
- il signe tout contrat d'achat ou de vente et, plus généralement, tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales,
- il présente le rapport annuel d'activité à l'Assemblée Générale ainsi que le rapport visé à l'article L. 612-5 du Code du Commerce,

- il peut déléguer, par écrit et après accord du Conseil d'Administration une partie de ses pouvoirs et sa signature à un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration et en informe le Conseil d'Administration,
- Il peut déléguer, par écrit, une partie de ses pouvoirs de gestion au Directeur de l'Office de Tourisme et en tient informé le Conseil d'Administration.

Vice-président

Il seconde le Président dans l'exercice de ses fonctions.

En cas d'empêchement du Président pendant une durée supérieure à deux mois consécutifs, quelle qu'en soit la cause il remplace le Président empêché dont il détient l'ensemble des pouvoirs et prérogatives prévus par l'article des statuts.

Ces fonctions intérimaires prennent fin au plus tard lors du renouvellement du Conseil d'Administration.

Secrétaire

Il est chargé de tout ce qui concerne la rédaction des procès-verbaux des délibérations tout en assurant la diffusion.

Il assiste le Président dans l'exercice de ses fonctions et veille tout particulièrement au bon fonctionnement administratif et juridique de l'Office de Tourisme.

Il tient le registre spécial prévu par la loi et assure l'exercice des formalités prescrites.

Il prépare les orientations stratégiques en lien avec la politique touristique de la Ville.

Trésorier

Il vérifie les comptes de l'Office de Tourisme et s'assure de la tenue d'une comptabilité régulière de toutes les opérations, et en rend compte au Conseil d'Administration.

Il présente à l'Assemblée Générale le rapport financier de chaque exercice élaboré conformément à l'arrêté du 24 mai 2005 portant fixation des modalités de présentation du compte rendu financier prévu par le quatrième alinéa de l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Directeur

Il est nommé et révoqué par le Conseil d'Administration, sur proposition du Président La fiche de poste du Directeur est proposé par le Président et validée par le Conseil d'Administration.

Article 2.15

Les ressources de l'Office de Tourisme comprennent :

- le montant des cotisations,
- les subventions de la Ville de JUVIGNAC
- Les subventions des autres collectivités,
- la vente de produits touristiques (forfaits, visites)
- les recettes de la commercialisation (produits de l'artisanat, productions locales, produits dérivés...)
- les fonds qui seront mis à la disposition de l'Office de Tourisme par des personnes morales ou physiques pour la réalisation de son objet social,
- toutes les ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires, notamment les recettes de publicité et celles liées aux participations des partenaires aux actions initiées par l'Office de Tourisme

Article 2.16

Le Conseil d'Administration qui aura négligé de convoquer l'Assemblée Générale annuelle et statutaire sera réputé « ipso facto » démissionnaire et dans le délai de six mois suivant la date à laquelle l'Assemblée Générale ordinaire aurait dû être tenue, une Assemblée Générale sera convoquée à la diligence du Président de l'Union Départementale, afin de procéder à l'élection d'un nouveau Conseil.

Titre 3 : Modification aux statuts et dissolution

Article 3.1



Les statuts ne peuvent être modifiés que sur proposition du Conseil d'Administration ou du dixième au moins des membres dont se compose l'Assemblée Générale. Cette dernière proposition doit être adressée par écrit au Conseil d'Administration au moins huit jours avant la séance.

L'Assemblée, pour délibérer valablement, doit se composer du quart au moins des membres en exercice. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée de nouveau à quinze jours d'intervalle au moins et cette fois peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Dans tous les cas, les statuts ne peuvent être modifiés qu'à la majorité des 2/3 des membres présents.

Article 3.2

L'Assemblée Générale appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Office de Tourisme convoquée spécialement à cet effet, doit comprendre au moins la moitié plus un des membres en exercice.

Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau à quinze jours d'intervalle au moins, et cette fois elle peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

L'Assemblée Générale appelée à prononcer la dissolution ne peut valablement se tenir qu'en présence de l'Union Départementale ou de son délégué dûment appelé.

Article 3.3

En cas de dissolution, l'Assemblée Générale désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens de l'Office de Tourisme. Elle attribue l'actif net à une ou plusieurs associations de tourisme d'intérêt local, régional ou national

Pour les cas de contestation, il est fait élection de domicile au siège social et attribution de juridiction aux tribunaux compétents du lieu du siège social

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de Mme Roméro à la majorité (six contre).

V - ARTICLE L 5211-6-1 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES - COMPOSITION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE MONTPELLIER ET REPARTITION DES SIEGES

Rapporteur : M. Allouche

Lors des prochaines élections municipales qui se dérouleront au mois de mars 2014, les délégués communautaires des communes membres dont le conseil est élu au scrutin de liste, le seront au suffrage universel direct, selon le système du « fléchage », dans les conditions fixées par la loi.

Dans les communes dont le conseil n'est pas élu au scrutin de liste, les délégués communautaires continueront à être élus au scrutin secret et à la majorité absolue par le conseil municipal.

Le seuil de population à prendre en compte pour la mise en œuvre de ce nouveau mode de désignation des représentants des communes au sein des assemblées délibérantes des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale est toujours en discussion au Parlement.

Dans la perspective de cette réforme électorale, l'article L 5211-6-1 a établi une procédure pour déterminer la composition du futur Conseil Communautaire et la répartition des sièges entre les communes, préalablement au renouvellement des conseils municipaux.

Elle peut être établie par accord des communes membres à la majorité qualifiée (2/3 au moins des conseils municipaux des communes représentant la moitié de la population totale ou la moitié des conseils municipaux des communes représentant 2/3 de la population totale).

Cette composition établie par accord à la majorité qualifiée doit respecter certains critères fixés par la loi :

-prise en compte de la population de chaque commune

-chaque commune dispose d'au moins un siège

-aucune commune ne peut disposer de plus de la moitié des sièges

-le nombre total de sièges ne peut être supérieur de plus de 25% au nombre de sièges qui serait attribué en application des III et IV de l'article L 5211-6-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, soit pour la Communauté d'Agglomération de Montpellier 115 sièges.

La composition et la répartition des sièges du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération de Montpellier respectent déjà l'ensemble de ces exigences législatives. (voir arrêté préfectoral 2013-1-841 du 6 mars 2013 joint en annexe 1)

L'article précité du Code Général des Collectivités Territoriales précise que la population à prendre en compte est la population municipale authentifiée l'année précédant le renouvellement des conseils municipaux, soit au 1^{er} janvier 2013, par le décret n°2012-1479 du 27 décembre 2012.

Chaque conseil municipal de la Communauté d'Agglomération de Montpellier doit délibérer avant le 30 juin 2013.

A défaut d'accord de la majorité qualifiée des conseils municipaux, telle que définie ci-dessus, il sera fait application des dispositions prévues du III au VI de l'article L 5211-6-1, la composition et la répartition des sièges étant définies par la loi (voir tableaux figurant dans la lettre du Préfet de la Région Languedoc-Roussillon en date du 8 mars 2013-annexe2).

A défaut d'accord sur la composition et la répartition au sein du Conseil Communautaire, la loi met en place un mécanisme permettant, sous réserve de l'accord de la majorité qualifiée des conseils municipaux telle que mentionnée ci-dessus, d'augmenter dans la limite de 10% le nombre de délégués prévus par la loi, soit 101 délégués maximum et de déterminer librement les modalités de répartition de ces nouveaux délégués.

L'arrête préfectoral constatant le nombre et la répartition des sièges du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération de Montpellier devra intervenir au plus tard le 30 septembre 2013.

Compte tenu du bon fonctionnement de l'institution communautaire et dans un souci de continuité il est proposé d'approuver le maintien de la composition et de la répartition actuelles de l'assemblée délibérante de la Communauté d'Agglomération de Montpellier, telles qu'elles résultent de l'arrêté préfectoral 2013-1- 481 du 6 mars 2013 à savoir :

90 délégués dont

-Montpellier : 45 délégués

-Lattes : 5 délégués

-Castelnau le Lez : 4 délégués

-Fabrègues, Grabels, Juvignac, le Crès, Pérols, Pignan, St Jean de Vedas, Villeneuve les Maguelonne : 2 délégués

-Baillargues, Beaulieu, Castries, Clapiers, Cournonsec, Cournonterral, Jacou, Laverune, Montaud, Montferrier sur Lez , Murviel les Montpellier, Prades le Lez, Restinclières, Saint Drézery, Saint Génès des Mourgues, Saint Georges d'Orques, Saussan, Sussargues, Vendargues : 1 délégué.

A titre d'information et en application de l'article L 5211-6 du Code Général des Collectivités Territoriales il est rappelé que seules les communes disposant d'un délégué communautaire devront désigner un suppléant.

Ce délégué suppléant sera élu par le nouveau conseil municipal au scrutin secret et à la majorité absolue. Pour les communes dont les conseillers municipaux sont élus au scrutin de liste, le délégué suppléant devra être de sexe différent du délégué suppléant.

Sauf en cas de fusion ou d'extension de périmètre, la composition et la répartition des sièges au sein du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération de Montpellier devrait être fixée pour toute la durée du mandat 2014-2020.

Sur la base de ces informations il vous est proposé :

-d'approuver en application de l'article L 5211-6-1 du Code Général des Collectivités territoriales la composition et la répartition des sièges du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération de Montpellier telle que définie dans l'arrêté préfectoral 2013-1-481 du 6 mars 2013,

-d' autoriser Madame le Maire, à signer l'ensemble des actes relatifs à cette affaire.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, adopte la proposition de M. Allouche à l'unanimité des suffrages.

VI - RECOURS AU CONTRAT de PARTENARIAT: CONSTRUCTION d'une SALLE POLYVALENTE à VOCATION CULTURELLE

Rapporteur : Mme le Maire

Les salles J. MOULIN et L. DEBRUNELIS ne suffisent plus, loin s'en faut, à accueillir les activités sportives et culturelles. Le développement des activités des associations locales, le développement des activités organisées par la commune, soulignent le besoin et la nécessité d'une salle polyvalente à vocation culturelle.

Dans cette optique, et conformément à la réglementation un rapport d'évaluation préalable a été réalisé (documents qui demeurera annexé à la présente). Celui-ci montre que le montage de l'opération en contrat de partenariat se révèle plus favorable que le montage en Maitrise d'œuvre publique d'environ 9.6 %. De plus, il ressort que l'analyse du partage des risques que le contrat de partenariat protège mieux la ville des différents risques associés au projet.

Enfin, comme cela est obligatoire en matière de contrat de partenariat, dès lors que les candidats ont fourni « un investissement significatif » pour élaborer leurs offres, ce qui sera ici le cas compte-tenu de la complexité du projet, il est prévu d'attribuer une prime à l'ensemble des candidats ayant remis une offre finale recevable à l'issue du dialogue compétitif d'un montant de 15 000 €, à l'exception du candidat retenu.

Aussi est-il proposé au Conseil municipal de :

- Se prononcer favorablement sur le principe du recours au contrat de partenariat pour ce projet de réaliser d'une salle polyvalente à vocation culturelle
- D'autoriser Mme le Maire à accomplir l'ensemble des actes et formalités requises pour l'organisation et le déroulement de la procédure d'attribution du contrat
- D'autoriser Mme le Maire à attribuer une prime de 15 000 € à chaque candidat ayant remis une offre finale recevable au terme du dialogue compétitif, à l'exception du candidat retenu.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de Mme le Maire à la majorité (six contre).

VII - COMMUNE--COMPTE de GESTION 2012

Rapporteur : M. Ousset

Après s'être fait présenter les budgets primitifs et supplémentaires de 2012, 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 2012,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2011, 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 2012 au 31 décembre 2012, y compris celles relatives à la journée complémentaire,

2. STATUANT sur l'exécution du budget de l'exercice 2012 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires
3. STATUANT sur la comptabilité des valeurs inactives,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DECLARE que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2012 par le Receveur, visé et certifié par l'ordonnateur, n'appelle ni observation, ni réserve de sa part.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Ousset à l'unanimité des suffrages exprimés (six abstentions).

VIII - BUDGET COMMUNE- COMPTE ADMINISTRATIF 2012

Rapporteur : M. Ousset

Il est proposé au conseil municipal d'adopter le compte administratif 2012 de la commune, résumé ci-dessous

	Libellé	2 012
DEPENSES de FONCTIONNEMENT		8 616 805,90
O 11	Charges à caractère général	1 792 394,59
60611	Eau & Assainissement	113 684,05
60612	Energie-Electricité	307 239,78
60622	Carburants	36 822,91
60623	Alimentation	10 865,18
60628	Autres fournitures non stockées	423,32
60631	Fournitures d'entretien	11 887,44
60632	Fourniture de petit équipement	29 373,34
60633	Fournitures de voirie	12 294,38
60636	Vêtements de travail	11 123,25
6064	Fournitures administratives	12 741,73
6065	livres, disques, cassettes	86,11
6067	fournitures scolaires	0,00
6068	Autres matières & fournitures	23 910,74
611	Contrats de prestation de serv. avec les entreprises	312 409,90
6122	Crédit-bail mobilier	42 977,30
6135	Locations mobilières	191 397,88
614	Charges locatives & de copropriété	145,06
61521	Entretien des terrains	43 252,47
61522	Entretien bâtiments	52 098,55
61523	Entretien V.R.D	39 424,18
61551	Entretien matériel roulant	11 810,13
61558	entretien autres biens mobiliers	1 152,13
6156	Maintenance	109 360,05
616	Primes d'assurance	39 027,44
617	Etudes & recherches	

6182	Doc. générale & technique	12 403,76
6184	Vers. Org. Formation	8 557,60
6188	Autres frais divers	15 310,64
6225	Indemnités comptable & régisseur	
6226	Honoraires	53 932,43
6227	frais d'actes, de contentieux	
6228	divers	17 373,78
6231	Annonces & insertions	12 006,97
6232	Fêtes & cérémonies	101 107,38
6233	foires & expositions	
6236	Catalogues & imprimés	174,83
6237	Publications	
6238	frais divers de publicité	850,36
6247	transports collectifs	11 899,00
6251	Voyages et déplacements	9 816,21
6256	missions	
6257	réceptions	9 857,30
6261	Frais affranchissement	10 710,48
6262	Frais de télécommunications	56 060,26
627	Services bancaires & assimilés	1 133,93
6281	Concours divers	5 231,06
6282	frais de gardiennage	9 417,10
62848	redevances autres prestations	28 524,18
6288	autres services	
63512	Taxes foncières	14 520,00
6355	Taxes & impôts sur les véhicules	
6358	autres droits	
637	autres impôts & taxes	
O 12	Charges personnel & frais assimilés	3 946 714,79
6218	Autres personnels extérieurs	9 094,48
6331	versement transport	44 335,08
6332	Cotisations au FNAL	11 083,40
63361	cotisations CNFPT	36 600,31
63362	Cotisations CDG	
6338	autres impôts & taxes	6 650,50
64111	Personnel titulaire- Rémunération principale	1 733 915,57
64112	NBI- Supplément familial de traitement, indem.résidence	65 618,78
64118	autres indemnités	367 607,64
64131	Personnel non titulaire-rémunération principale	538 475,81
64161	emplois jeunes	
64168	autres	62 313,17

6417	rémunération des apprentis	
6451	URSSSAF	429 211,73
6453	Cotisations caisses retraite	500 254,23
6454	ASSEDIC	36 036,05
6455	Cotisations assurances du personnel	90 424,59
6456	FNC sup.fam	
6457	cotisations liées à l'apprentissage	
6458	Cotisations autres organismes	8 276,00
6471	prestations versées (FNAL)	
6475	Médecine du travail	6 817,45
64832	Fonds de compensation CPA	
6488	Autres charges	
65	Autres charges de gestion courante	1 951 934,51
6510	Redevances pour concession	4 354,01
6521	Déficit budget annexes	
6531	indemnités élus	105 248,65
6532	frais mission des élus	
6533	cotisations retraite des élus	5 720,65
6535	formation des élus	
65372	allocations fin de mandat	
654	pertes sur créances irrécouvrables	
6554	cotisations organisme de regroupement	7 309,59
6555	contributions CNFPT	15 810,46
6558	autres dépenses obligatoires	32 251,87
65734	Subvention fonctionnement communes	
657361	Caisse des Ecoles	602 096,00
657362	CCAS	88 000,00
657363	à caractère administratif	901 947,00
65748	Subv fonct assoc & pers. privées	187 279,00
65800	charges subv. gestion courante	1 917,28
66	Charges financières	523 438,90
661	Intérêts emprunts & dettes	526 687,80
6611	intérêts des emprunts, dettes	
66111	intérêts des emprunts- ligne de trésorerie	
66112	ICNE	-9 360,24
6615	Intérêts/cpts courants, dépôts	6 111,34
668	autres charges financières	
67	Charges exceptionnelles	16 027,12
6711	intérêts moratoires	
6714	bourses et prix	1 785,12
6730	titres annulés	118,00

675	valeurs comptables des immos cédées	388,10
676	dif./real trans en invest	13 735,90
678	Autres charges except.	
68	Dotation aux amortissements	160 904,99
6811	immo. incorporelles & corporelles	160 904,99
6815	prov. Risques & charges exploit.	
O 14	Atténuation de produits	225 391,00
739113	Rev. conventionnels de fiscalité	111 047,19
739115	SRU	112 960,48
73961	Reversement aggro	
7398	Reversement restitu prélev divers	1 383,33
	Chapitres codifiés	0,00
	Déficit fonct. reporté	
O23	Virement section investissement	
	RECETTES de FONCTIONNEMENT	10 444 382,96
70	Produits des services, du domaine & ventes diverses	1 164 846,30
7011	vente d'eau	73 285,00
70311	concessions au cimetière	30 047,00
70312	Redevances funéraires	
70321	droits de stationnement	49 551,90
70388	autres redevances & recettes	26 856,24
7062	Redev. & droits des serv. caractère culturel	71 909,44
70632	Redev. & droits des serv. caractère de loisirs	189 435,30
7066	Redev. & droits des serv. caractère social	235 463,25
7067	Redev. & droits des serv. périscolaires & enseignement	
7083	Locations diverses	820,00
70841	Mise à disposition de personnel	479 976,48
70872	rembt frais par budgets annexes	
70878	Ventes marchandises autres redevables	1 100,20
7088	Autres produits d'activités annexes	6 401,49
72	Travaux en régie	0,00
721	Immobilisations incorporelles	
722	Immobilisations corporelles	
73	Impôts & taxes	6 430 738,94
7311	Contributions directes	5 260 972,00
7322	Dotation de solidarité communautaire	
7328	Autres reversement de fiscalité	1 858,00
7331	Taxe enlèvement des ordures ménagères	
7343	taxes sur les pylones électriques	16 016,00
7351	Taxe sur l'électricité	160 414,68

7361	Droits de licences des débits de boissons	
7362	Taxe de séjour	16 029,50
7363	Impôts sur les spectacles	
73681	Taxes/emplacements publicitaires	31 675,09
7381	Taxes additionnelles droits de mutation	363 211,67
7388	Autres taxes diverses	580 562,00
74	Dotations & participations	1 802 025,77
7411	Dotation forfaitaire	888 240,00
74121	Dotation solidarité rurale	69 263,00
74124	Dotation de base de groupement de communes	94 275,00
74125	Dotation péréquation groupement communes	
745	Dotation spéciale instituteurs	1 953,00
746	D.G.D	
74718	autres	8 734,04
7472	Participation région	
7473	Participation Département	11 587,50
7475	groupe de collectivités	
7478	autres organismes	577 528,09
7482	Compensation perte taxe additionnelle	
74830	FDTP	
74831	FNTP	
74833	Etat- Compensation taxe professionnelle	8 511,00
74834	Compensation taxes foncières	140 783,00
74835	Compensation exonération taxe d'habitation	
74837	Fonds national de péréquation	
7488	autres attributions & participations	1 151,14
75	Autres produits & gestion courante	116 502,43
752	Revenus des immeubles	109 502,43
7551	excédent budgets annexes	
757	Redevance fermiers.....	7 000,00
758	Produits divers de gestion courante	
76	Produits financiers	41,86
762	produits financiers	
764	revenus valeurs mob. Placement	41,86
768	autres produits financiers	
77	Produits exceptionnels	80 194,08
7711	Dédits et pénalités reçues	
7713	Libéralités reçues	
7718	autres op.excep/op.gestion	
773	Mandats annulés	
775.01	produits des cessions d'immobilisation	14 124,00

776.01	différences sur reprises	
7788	Autres produits exceptionnels	66 070,08
78	Reprises sur amortissements et provisions	0,00
7875	Reprises sur prov. Risques & charges exceptionnels	
7876	Reprises sur prov. Dépréciations exceptionnelles	
79	Transferts de charges	0,00
7911	Indemnités de sinistres	
O 13	Atténuation de charges	64 580,57
6091	RRRO sur achats	
6419	rembt. Rémun. personnel	64 580,57
6459	rembt.charges sec.soc	
6611	ICNE	
	Chapitres codifiés	785 453,01
OO2.01	Résultat de fonctionnement reporté	785 453,01
OO2.01	Résultat de fonctionnement reporté (eau)	
INVESTISSEMENT		

TRANSFERT CHARGES		
	DEPENSES	0,00
1068	transfert agglo	
16411	transfert agglo	
	RECETTES	0,00
oo1	transfert agglo	
21532	transfert agglo	
2388	transfert agglo	
2423	transfert agglo	
205	transfert agglo	
OPERATIONS NON AFFECTEES		
	DEPENSES	863 053,09
OO1	solde d'exécution	
1	solde d'exécution eau	
1328	autres	
1391	subvention équipement	
1641	Emprunts en cours	838 329,76
164112	emprunts CLF-DEXIA	
164113	emprunts - Prêts Minjoz	
164114	emprunts CRCA	
164115	emprunts - CAISSE EPARGNE	
166	refinancement de la dette	
16878	dettes envers les autres EPL	4 800,00
16882	ICNE	

192	réalisation postérieure au 1/1/97	
202	frais documents d'urbanisme	
205	concessions & droits similaires	
2031	Frais d'études	13 341,33
2111	terrains nus	5 381,00
2118	autres terrains	1,00
2128	agencements & aménagements	
21318	Autres bâtiments publics	
2135	installations générales	
2152	travaux en régie voirie	
2423	travaux régie agglomération	
21281	travaux régie divers	
2135	installations générales	
21351	travaux régie bâtiments	
2152	installation de voirie	
2168	autres collections & œuvres	
2423	EPCI	
261	titres de participation	1 200,00
275	dépôts & cautionnements versés	
28183	matériel informatique	
	RECETTES	2 808 080,31
001	solde d'exécution	693 058,83
1068	excédent de fonctionnement capitalisé	450 000,00
166	refinancement de la dette	
192	réalisations postérieures au 1/1/97	
272	cession actifs	
1021	dotations	
1068	excédent reporté	
1321	état & établissements nationaux	9 874,23
1323	département	
1325	groupements de collectivités	
1328	autres	2 000,00
1341	DGE	
1342	Amendes de police	
1343	P.A.E	43 263,75
1641	Emprunts en euros	750 000,00
165	Dépôts & cautionnements reçus	31 358,78
166	refinancement de la dette	
1688	ICNE	
192	Plus values immo	13 735,90
2111	terrains nus	

2115	terrains bâtis	
2118	cession autres terrains	388,10
2182	mat. transport	
2183	matériel bureau & informatique	
2188	autres	
10222	FCTVA	455 907,73
10223	TLE	197 588,00
10228	autres fonds globalisés	
1343	PAE	
1346	PVR	
16878	autres dettes - autres organismes	
21318	Autres bâtiments publics	
28031	amortissement frais études	35 282,00
2805	concessions & droits similaires	16 142,36
28128	autres aménagements terrains	279,00
281312	bâtiments scolaires	2 417,00
281316	équipements cimetière	9 565,20
281318	Autres bâtiments publics	3 062,00
28135	amort const instal gén	362,00
28138	amort. autres constructions	275,00
281578	autre matériel de voirie	229,03
28158	amort. autres matériels techniques	6 246,00
28181	instal hen aménagement	8 208,80
28182	matériel de transport	337,00
28183	matériel et bureau informatique	2 551,46
28184	meublier	19 261,14
28188	autres immos corporelles	56 687,00
28188	autres amort.	
OP 3 CONSTRUCTION 2 COURTS TENNIS COUVERTS		
	DEPENSES	0,00
2031	Frais études	
2313	immo en cours - constructions	
	RECETTES	0,00
1322	Subvention région	
1323	département	
1325	groupements de collectivités	
OP 5 MATERIEL CULTUREL & SPORTIF		
	DEPENSES	0,00
2188	Matériel culturel & sportif	
	RECETTES	0,00

1322	Subvention région	
1325	groupements de collectivités	
OP 7 MATERIEL DE BUREAU & INFORMATIQUE		
	DEPENSES	0,00
2183	Matériel de bureau et informatique	
	RECETTES	0,00
OP 8 ACQUISITION MOBILIER		
	DEPENSES	0,00
2184	Mobilier	
	RECETTES	0,00
OP 9 ACQUISITION DIVERS MATERIELS		
	DEPENSES	0,00
2188	autres immo. Corporelles	
	RECETTES	0,00
OP 10 ACQUISITION MATERIEL TECHNIQUE		
	DEPENSES	0,00
21578	autre matériel & outillage de voirie	
	RECETTES	0,00
OP 11 AUTRES MAT. & OUTILLAGE TECHNIQUE		
	DEPENSES	0,00
2158	autres matériels	
	RECETTES	0,00
OP 12 TRAVAUX AMENAGEMENT ECOLES		
	DEPENSES	0,00
21312	bâtiments scolaires	
	RECETTES	0,00
OP 16 TRAVAUX DE BATIMENTS & DE SECURITE		
	DEPENSES	0,00
2181	installations générales	
	RECETTES	0,00
OP 20 RIVES de la MOSSON		
	DEPENSES	0,00

2318	autres immos	
	RECETTES	0,00
OP 24 - SALLE des SPORTS		
	DEPENSES	0,00
2318	autres immo inco	
	RECETTES	0,00
OP 26 TRAVAUX de REGULATION FEUX TRICOLORES		
	DEPENSES	0,00
2315	immo en cours - instal. Techn.	
	RECETTES	0,00
OP 27 - TRAVAUX de VOIES		
	DEPENSES	0,00
2315	immo en cours - instal. Techniques	
	RECETTES	0,00
OP 28 - TRAVAUX SOURCE du MARTINET		
	DEPENSES	0,00
2031	frais études	
2315	installations techniques	
2318	autres immos en cours	
	RECETTES	0,00
192	réalisations postérieures au 1/1/97	
OP 29 - ECLAIRAGE PUBLIC		
	DEPENSES	0,00
2315	immos en cours - instal. Techniques	
	RECETTES	0,00
OP 36 - AMENAGEMENT SALLE CULTURELLE		
	DEPENSES	0,00
2313	immo en cours - constructions	
	RECETTES	0,00
1322	subvention région	
1325	subv. groupements des collectivités	
OP 37 - MATERIEL de TRANSPORT		
	DEPENSES	0,00
192	réalisation post. Au 1/1/97	
2182	matériel de transport	

	RECETTES	0,00
2182	matériel de transport	
OP 39 - TRAVAUX EXTENSION ECOLE FONTCAUDE - REST. SCOL.		
	DEPENSES	0,00
2184	acqu. mobilier	
2188	autres	
2315	installations, matériel & outillages techniques	
	RECETTES	0,00
1323	département	
1341	DGE	
OP 41 - AMENAGEMENT EX RN 109		
	DEPENSES	0,00
2315	installations, matériel & outillages techniques	
	RECETTES	0,00
1322	Région	
1325	groupement de collectivités	
OP 43 - EXTENSION GROUPESCOLAIRE GARRIGUES		
	DEPENSES	0,00
2313	extension groupe scolaire Guarrigue	
	RECETTES	0,00
1323	département	
OP 44 - PLANTATION ARBRES & ARBUSTES		
	DEPENSES	0,00
2121	plantation arbres	
	RECETTES	0,00
OP 46 AMENAGEMENT ESPACES LIBERTES		
	DEPENSES	0,00
2128	agencemenst & aménagements	
	RECETTES	0,00
OP 47 - AMENAGEMENT SKATE PARC FONTCAUDE		
	DEPENSES	0,00
2128	agencements & aménagements	
	RECETTES	0,00
OP 48 - AMENAGEMENT EX RN 108 - 2 °TRANCHE		
	DEPENSES	0,00
2315	immos en cours - installations techniques	

	REC ETTES	0,00
1322	Région	
1325	groupements de collectivités	
OP 49 AMENAG. REFECTION DIVERS SPORTS		
	DEPENSES	0,00
2128	agencements & aménagements	
	REC ETTES	0,00
OP 50 - CONSTRUCTION PREAU GROUPE SCOLAIRE		
	DEPENSES	0,00
2313	immo en cours construction	
	REC ETTES	0,00
OP 52 - CONSTRUCTION 3 CLASSES SUP E E GAR		
	DEPENSES	0,00
2313	immo en cours construction	
	REC ETTES	0,00
1323	département	
OP 54 - RUE BONNIER DE LA MOSSON		
	DEPENSES	0,00
2315	Immos en cours	
	REC ETTES	0,00
1323	département	
1341	DGE	
OP 55 BATIMENTS 2003		
	DEPENSES	0,00
21312	Bâtiments scolaires	
21318	autres bât publics	
2315	installations, matériel & outillages techniques	
	REC ETTES	0,00
1322	Région	
1325	groupement de collectivités	
OP 56 - VOIRIE 2003		
	DEPENSES	0,00
2315	installations, matériel & outillages techniques	
	REC ETTES	0,00
1323	département	

OP 57 - TERRAINS 2003		
	DEPENSES	0,00
2121	plantation arbres	
2128	Agencements & Aménagements	
	RECETTES	0,00
OP 58 - MATERIEL 2003		
	DEPENSES	0,00
205	concessions et droits similaires	
2158	autres matériels	
2182	matériel de transport	
2183	matériel de bureau et informatique	
2184	meublier	
2188	autres immos incorporelles	
	RECETTES	
OP 59 - MARCO-POLO		
	DEPENSES	0,00
2111	Terrains nus	
2318	autres immos	
	RECETTES	0,00
192	réalisations postérieures au 1/1/97	
2111	Terrains nus	
OP 60 - CENTRE VILLE		
	DEPENSES	0,00
2031	frais études	
2033	frais insertion	
2115	Terrains bâtis	
2188	autres immos corporelles	
2313	immos en cours	
2315	immos en cours	
	RECETTES	0,00
OP 61- LES THERMES		
	DEPENSES	414 219,04
2031	frais études	
2033	frais insertion	
2313	immos	393 580,86
2318	autres immos	20 638,18
	RECETTES	0,00
1323	Subvention	

1325	subvention agglo	
OP 62 - RESTAURANT SCOLAIRE GARRIGUES		
DEPENSES		0,00
2033	frais insertion	
2188	autres immos	
2313	immos en cours	
RECETTES		0,00
1323	département	
1341	DGE	
OP 63 - MATERNELLE GARRIGUES		
DEPENSES		0,00
2033	frais insertion	
2184	meublier	
2188	autres immos en cours	
2313	immo en cours construction	
RECETTES		0,00
1321	Etat	
1323	Département	
1341	DGE	
OP 64 - GROUPE SCOLAIRE & RESTAURANT FONTCAUDE		
DEPENSES		0,00
2031	frais études	
2135	installations générales	
2313	immo en cours construction	
RECETTES		0,00
1323	Subvention	
OP 65 - ALLEES de l'EUROPE - 3° TRANCHE		
DEPENSES		0,00
2033	frais insertion	
2111	Terrains nus	
2315	installations techniques	
RECETTES		0,00
1325	groupements de collectivités	
OP 66 - MATERIELS 2004		
DEPENSES		0,00
205	concessions et droits	
2158	autres matériels & outillages	
2182	matériels de transport	

2183	matériel de bureau et informatique	
2184	mobilier	
2188	autres immos	
	RECETTES	0,00

OP 67 - VOIRIE2004

	DEPENSES	0,00
2033	frais insertion	
2315	immos en cours - inst. techniques	
	RECETTES	0,00
1328	autres	

OP 68 - BATIMENTS 2004

	DEPENSES	0,00
2135	installations générales	
	RECETTES	0,00
1323	département	

OP 69 - TERRAIN de FOOTBALLSYNTHETIQUE

	DEPENSES	0,00
2033	frais insertion	
2318	autres immos en cours	
	RECETTES	0,00
1322	Région	
1325	groupement de collectivités	
1328	autres	

OP 70 - ENVIRONNEMENT 2004

	DEPENSES	0,00
2031	frais études	
2121	plantations d'arbres	
	RECETTES	0,00
1323	Subvention	

OP 71 - CRECHE

	DEPENSES	0,00
2135	installations générales	
	RECETTES	0,00

1325	groupements de collectivités	
OP 72 - HALTE-GARDERIE		
DEPENSES		0,00
2115	Terrains bâtis	
2313	immos en cours	
RECETTES		0,00

OP 74 - MAISON LE PETIT PRINCE - ST EXUPERY		
DEPENSES		0,00
2031	frais d'études	
2033	frais insertion	
205	concessions et droits	
2184	meublier	
2188	frais insertion	
2313	immos en cours	
RECETTES		0,00
1323	département	
1325	groupement de collectivités	
1328	autres organismes	
16878	prêts autres organismes	
238	avances	

OP 75 - CLSH COURPOUYRAN		
DEPENSES		0,00
2135	installations générales	
RECETTES		0,00
1328	autres	
1323	Département	

OP 76 - VRD LABOURNAS & PATIES		
DEPENSES		0,00
2033	frais insertion	
2315	installations techniques	
RECETTES		0,00
1323	Subvention	

OP 77 - -Matériel 2005		
-------------------------------	--	--

DEPENSES		0,00
192	réal.post au 1/1/97	
2033	frais insertion	
205	concessions & droits simil	
2158	autres matériels & outillages	
2183	matériel de bureau et informatique	
2184	meublier	
2188	autres immo corporelles	
28183	matériel de bureau informatique	
RECETTES		0,00
192	réal.post au 1/1/97	
2182	matériel de transport	
2183	matériel de bureau & informatique	
2184	meublier	
2188	autres	

OP 78-VOIRIE2005		
DEPENSES		0,00
2033	frais insertion	
2315	immos en cours	
RECETTES		0,00
1323	Subvention	

OP 79 - BATIMENTS 2005		
DEPENSES		0,00
2033	frais insertion	
21312	bâtiments scolaires	
2135	installations générales	
RECETTES		0,00
1323	Subvention	

OP 80 - ENVIRONNEMENT 2005		
DEPENSES		0,00
2031	frais études	
2121	plantations d'arbres	
2128	agencements & aménagements	
RECETTES		0,00
1323	Subvention	

Oop 81 - HYDRAULIQUE2005		
	DEPENSES	0,00
2031	frais études	
2315	installations générales	
	RECETTES	0,00
1323	Subvention	

OP 82 - NAUSSARGUES		
	DEPENSES	0,00
2031	frais études	0,00
2315	immos en cours	
	RECETTES	0,00
1323	Subvention	

op 83- Matériel 2006		
	DEPENSES	0,00
205	concessions & droits simlaires	
2158	autres matériels & outillage	
2182	matériel de transport	
2184	meublier	
2188	autres immos corporelles	
	RECETTES	0,00
1323	Subvention	

op 84-VRD 2006		
	DEPENSES	0,00
2031	frais d'études	
2033	frais d'insertion	
2315	immos en cours	
2318	autres immos	
	RECETTES	0,00
1323	Subvention	

OP 85-Bâtiments 2006		
	DEPENSES	0,00
21312	bâtiments scolaires	

2135	installations générales	
2138	autres constructions	
2188	autres mms corporelles	
	RECETTES	0,00
1323	Subvention	

op 86-environnement 2006		
	DEPENSES	0,00
2031	frais études	
2121	plantations d'arbres	
2128	agencements & aménagements	
	RECETTES	0,00
1323	Subvention	

OP 87-Hydraulique 2006		
	DEPENSES	0,00
2031	frais études	
2315	immos en cours	
	RECETTES	0,00
1323	Subvention	

OP 88-Caunelles		
	DEPENSES	0,00
2031	frais études	
2313	immos en cours	
2315	immos en cours	
	RECETTES	0,00
1323	Subvention	

OP 89 - MATERIEL 2007		
	DEPENSES	0,00
205	Concession & droits similaires	
2158	autres matériels & outillage	
2161	œuvres & objets d'art	
2182	matériel de transport	
2183	matériel de bureau et info	
2184	meublier	

2188	autres immo corporelles	
	RECETTES	0,00
1323	Subvention	
OP 90 - VOIRIE 2007		
	DEPENSES	0,00
2031	études	
2121	plantation d'arbres	
2128	agencements & aménagements	
2315	immos en cours - instal. Techniques	
2318	autres immos	
	RECETTES	0,00
1323	Subvention	

OP 91 - BATIMENTS 2007		
	DEPENSES	0,00
21312	bâtiments scolaires	
2135	installations générales	
	RECETTES	0,00
1323	Subvention	

OP92 ENVIRONNEMENT 2007		
	DEPENSES	0,00
2031	frais études	
2121	plantations d'arbres	
	RECETTES	0,00
1323	Subvention	

OP93 PAERUE DES PATIES		
	DEPENSES	0,00
2031	frais études	
2313	immos en cours	
	RECETTES	0,00
13521	Subvention du GFP de rattachement	
OP94 MATERIEL 2008		
	DEPENSES	0,00
2158	autres matériels & outillages	

2184	meublier	
2188	autres immos	
	RECETTES	0,00

OP 95 VOIRIE 2008		
	DEPENSES	0,00
2031	études	
2315	immos en cours	
	RECETTES	0,00

OP 96 BATIMENTS 2008		
	DEPENSES	0,00
21318	autres bâtiments publics	
2135	installations générales	
2184	autres mobiliers	
2313	immos en cours	
	RECETTES	0,00

OP 97 ENVIRONNEMENT 2008		
	DEPENSES	0,00
2128	agencements & aménagements	
	RECETTES	0,00

OP 98 MEDIATHEQUE Th. MONOD		
	DEPENSES	0,00
2031	frais études	
2115	terrains bâtis	
2313	constructions	
238	avances	
	RECETTES	0,00
1321	Etat	
1641	Emprunt	

OP 99		
	DEPENSES	0,00
2158	autres matériels & outillages	
2184	mobilier	
2188	autres immos	
	RECETTES	0,00

OP 100 MATERIEL 2009		
	DEPENSES	0,00
205	concessions et droits	
2183	matériel de bureau	
2184	mobilier	
2188	autres immos	
	RECETTES	0,00

OP101 VOIRIE2009		
	DEPENSES	0,00
2033	frais insertion	
2116	cimetière	
2318	autres immos	
	RECETTES	0,00
1325	Groupements de collectivités	

OP 102 BATIMENT 2009		
	DEPENSES	0,00
21312	Bâtiments scolaires	
21318	autres bâtiments publics	
	RECETTES	0,00

OP 103 DVPTDURABLE 2009		
	DEPENSES	0,00
2128	Aménagements	
21318	autres bâtiments	
	RECETTES	0,00

--	--	--

OP 104 - MATERIEL 2010		
	DEPENSES	0,00
205	Concessions & droits	
2181	installations générales	
2183	matériel de bureau & info	
2184	meublier	
2188	autres immos corporelles	
	RECETTES	0,00
1321	Etat	
1641	Emprunt	

OP 105 - VOIRIE2010		
	DEPENSES	0,00
2318	autres immos en cours	
2188	autres immos	
	RECETTES	0,00
1323	Départements	
13251	Subv. Du GFP de rattachement	
1328	autres	

OP 106 - BATIMENTS 2010		
	DEPENSES	0,00
21312	Bâtiments scolaires	
21318	autres bâtiments publics	
	RECETTES	0,00

OP 107 - DVPTDURABLE 2010		
	DEPENSES	0,00
2128	Agencements & aménagements	
2318	autres immos	
	RECETTES	0,00
1325	Groupements de collectivités	

OP 108 - CIMETIERE		
	DEPENSES	2 093,00
2111	terrains nus	
21316	équipements	

2188	autres immos corporelles	2 093,00
	RECETTES	0,00

OP 110 - MONETIQUE PRIVATIVE

	DEPENSES	0,00
205	Concessions & droits	
2181	Installations générales	
	RECETTES	0,00

OP 111 - MATERIEL 2011

	DEPENSES	10 013,48
2051	Concessions & droits	4 267,14
2181	installations générales	
2183	matériel de bureau & info	
2184	meublier	
2188	autres immos corporelles	5 746,34
	RECETTES	0,00
1321	Etat	
1641	Emprunt	

OP 112 - VRD 2011

	DEPENSES	200 943,85
2318	autres immos en cours	200 943,85
2188	autres immos	
	RECETTES	9 545,35
1323	Départements	2 386,35
13251	Subv. Du GFP de rattachement	
1328	autres	7 159,00

OP 113 - BATIMENTS 2011

	DEPENSES	0,00
21312	Bâtiments scolaires	
21318	autres bâtiments publics	
	RECETTES	0,00

OP 114 - DVPTDURABLE 2011

	DEPENSES	0,00
2128	Agencements & aménagements	
2181	installations générales	
	RECETTES	0,00

1325	Groupements de collectivités	
OP 115 - GROUPE SCOLAIRE de FONTCAUDE		
	DEPENSES	10 676,69
2111	terrains nus	
21312	bâtiments scolaires	10 676,69
	RECETTES	0,00
OP 116 - PPP ECLAIRAGE PUBLIC, FIBRE OPTIQUE, TELESURVEILLANCE		
	DEPENSES	14 985,84
2031	Frais études	
21538	Autres réseaux	14 985,84
	RECETTES	0,00
OP 117 - E-ADMINISTRATION		
	DEPENSES	70 032,53
2051	Concessions & droits	16 235,70
2184	Mobilier	143,40
2188	Autres immos corporelles	53 653,43
	RECETTES	0,00
OP 118 - VOIRIE 2012		
	DEPENSES	349 405,10
21318	autres bâtiments publics	
2188	autres immos	
2318	autres bâtiments publics	349 405,10
	RECETTES	0,00
OP 119 - BATIMENTS 2012		
	DEPENSES	207 561,80
21312	bâtiments scolaires	
21318	autres bâtiments publics	46 628,61
2181	installations générales	1 270,15
	RECETTES	18 415,00
1323	Départements	18 415,00

OP 120 -DVPTDURABLE 2012		
	DEPENSES	68 143,25
2128	agencements & aménagements	68 143,25
21312	bâtiments scolaires	
	RECETTES	0,00

OP 121- GROUPE SCOLAIRE de COURPOUYRAN		
	DEPENSES	60 697,00
2313	immos en cours	60 697,00
21538	Autres réseaux	
	RECETTES	0,00

OP 122- VRD RUE des HAUTS de FONTCAUDE		
	DEPENSES	6 113,95
2051	Concessions & droits	
2313	immos en cours - constructions	6 113,95
	RECETTES	0,00

RECAPITULATIF		
	DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	8 616 805,90
	RECETTES DE FONCTIONNEMENT	10 444 382,96
	SOLDE	1 827 577,06
	DEPENSES D'INVESTISSEMENT	2 277 938,62
	RECETTES D'INVESTISSEMENT	2 836 040,66
	SOLDE	558 102,04
	SOLDE GLOBAL	2 385 679,10

Avant de délibérer, Madame le Maire intéressée par cette affaire, quitte la séance et ne participe pas au vote.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Ousset à la majorité (six contre).

IX - BUDGET ANNEXE « MEDIATHEQUE TH. MONOD-COMPTIE de GESTION 2012

Rapporteur : M. Ousset

Après s'être fait présenter les budgets primitifs et supplémentaires de 2012, 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 2012,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2011, 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 2012 au 31 décembre 2012, y compris celles relatives à la journée complémentaire,
5. STATUANT sur l'exécution du budget de l'exercice 2012 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires
6. STATUANT sur la comptabilité des valeurs inactives,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DECLARE que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2012 par le Receveur, visé et certifié par l'ordonnateur, n'appelle ni observation, ni réserve de sa part.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Ousset à l'unanimité des suffrages exprimés (six abstentions).

X - BUDGET ANNEXE « MEDIATHEQUE TH. MONOD » - COMPTE ADMINISTRATIF 2012

Rapporteur : M. Ousset

Il est proposé au Conseil municipal d'adopter le compte administratif 2012 du budget annexe « MEDIATHEQUE TH. MONOD », résumé ci-dessous

	Libellé	2012
	DEPENSES de FONCTIONNEMENT	274 812,22 €
011	Charges à caractère général	67 731,03 €
60611	Eau & Assainissement	
60612	Energie-Electricité	12 466,12 €
60623	Alimentation	159,37 €
60628	Autres fournitures non stockées	
60631	Fournitures d'entretien	
60632	Fourniture de petit équipement	1 594,21 €
60636	Vêtements de travail	
6064	Fournitures administratives	239,24 €
6065	livres, disques, cassettes	15 931,21 €
611	Contrats de prestation de serv. avec les entreprises	12 315,51 €
6122	crédit-bail mobilier	18 555,58 €
6135	Locations mobilières	
614	Charges locatives & copropriété	
61522	Entretien bâtiments	
6156	Maintenance	953,97 €
616	Primes d'assurance	
6182	Doc. générale & technique	915,71 €
6188	autres frais divers	334,10 €

6215	rembt personnel	
6225	Indemnités comptable & régisseur	
6232	Fêtes & cérémonies	4 266,01 €
6251	Voyages & déplacements	
O12	Charges personnel & frais assimilés	176 428,62 €
6218	autres personnels extérieurs	
6331	Versement transport	2 023,73 €
6332	FNAL	505,83 €
6336	CNG, CNFPT ...	1 720,19 €
6338	autres impôts & taxes	303,48 €
64111	Rémunération principale	90 159,18 €
64112	NBI	4 188,04 €
64118	Autres indemnités	15 397,17 €
64131	Rémunération	12 853,94 €
64168	Autres	
6451	URSSAF	19 108,47 €
6453	Caisses de retraite	25 639,95 €
6454	ASSEDIC	822,66 €
6455	Assurances personnel	3 272,18 €
6457	apprentissage	
6458	autres organismes	433,80 €
6475	Médecine du travail	
64832	Fonds de compensation CPA	
65	Autres charges de gestion courante	- €
6531	indemnités élus	
6574	Subv fonct assoc & pers.privées	
66	Charges financières	24 042,38 €
66111	intérêts réglés à l'échéance	24 822,49 €
66112	ICNE rattachés	- 780,11 €
668	autres charges financières	
67	Charges exceptionnelles	- €
6714	Bourses et prix	
673	titres annulés	
O42	Opérations d'ordre entre sections	6 610,19 €
675	valeurs comptables des immo.cédées	
676	différence sur réalisations	
6811	immo.incorporelles & corporelles	6 610,19 €
68	Dotation aux amortissements	- €
6815	prov. Risques & charges exploit.	
O14	Atténuation de produits	- €
73961	Reversement aggro	
73982	SRU	
o23	Virement de la section d'investissement	- €
O23	Virement section investissement	
OO2	Résultat reporté	- €
oo2	Résultat reporté	
	RECETTES de FONCTIONNEMENT	340 829,88 €
O13	Atténuation de charges	- €
6419	rembt. Rémun.personnel	
70	Produits des services, du domaine & ventes diverses	7 035,62 €

7062	Redev.& droits des serv.caractère culturel	7 035,62 €
7088	Autres produits d'activités annexes (location poste multi médias par usagers)	
042	Opérations d'ordre entre sections	- €
722	Immobilisations corporelles	
73	Impôts & taxes	- €
7311	Contributions directes	
7388	autres taxes (terrains devenus constructibles)	
74	Dotations & participations	330 022,00 €
74741	Participation des communes	330 022,00 €
7478	Autres attrib & particip.	- €
75	Autres produits & gestion courante	- €
752	Revenus des immeubles	
757	Redevance versée par fermiers ou concessionnaires	
76	Produits financiers	- €
762	revenus valeurs mob. Placement	
764	revenus valeurs mob. placement	
77	Produits exceptionnels	3 772,26 €
771	dédit & pénalités reçus	
7788	Autres reprises excédents	3 772,26 €
78	Reprises sur amortissements et provisions	- €
7875	Reprises sur prov. Risques & charges exceptionnels	
7876	Reprises sur prov. Dépréciations exceptionnelles	
79	Transferts de charges	- €
796	Transferts de charges	- €
	Chapitres codifiés	- €
002	Résultat de fonctionnement reporté	
	Report résultat d'investissement (L 2311.6)	

INVESTISSEMENT		
OPERATIONS NON AFFECTEES		
	DEPENSES	1 253 194,94 €
001	solde d'exécution	1 176 502,05 €
1641	capital des emprunts	76 692,89 €
2313	immos en cours	
	RECETTES	872 091,90 €
001	solde exécution	
40	virement entre section	6 610,19 €
1068	Excédent de fonctionnement capitalisé	865 481,71 €
1641	emprunt	
238	Avances & acomptes versés sur immo	
09 11 - MEDIATHEQUE Th. Monod		
	DEPENSES	263 401,41 €
2313		
2313	Immos en cours - Constructions	263 401,41 €
	RECETTES	- €
1321	Subv Etat	
2111	Terrains nus	

OP 12 - MATERIEL 2011		
	DEPENSES	- €
2188	autres immos corporelles	
	RECETTES	- €
1343	PAE	
2115	terrains nus	

RECAPITULATIF		
DEPENSES DE FONCTIONNEMENT		274 812,22 €
RECETTES DE FONCTIONNEMENT		340 829,88 €
	SOLDE	66 017,66 €
DEPENSES D'INVESTISSEMENT		1 516 596,35 €
RECETTES D'INVESTISSEMENT		872 091,90 €
	SOLDE	- 644 504,45 €
DEPENSES FONCTIONNEMENT + INVESTISSEMENT		1 791 408,57 €
RECETTES FONCTIONNEMENT + INVESTISSEMENT		1 212 921,78 €
	SOLDE GLOBAL	- 578 486,79 €

Avant de délibérer, Madame le Maire intéressée par cette affaire, quitte la séance et ne participe pas au vote.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Ousset à la majorité (six contre).

XI - BUDGET ANNEXE « MAISON du PEIT PRINCE--COMPTE de GESTION 2012

Rapporteur : M. Ousset

Après s'être fait présenter les budgets primitifs et supplémentaires de 2012, 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 2012,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2011, 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,

7. STATUANT sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} Janvier 2012 au 31 décembre 2012, y compris celles relatives à la journée complémentaire,
8. STATUANT sur l'exécution du budget de l'exercice 2012 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires
9. STATUANT sur la comptabilité des valeurs inactives,

LE CONSEIL MUNICIPAL

DECLARE que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2012 par le Receveur, visé et certifié par l'ordonnateur, n'appelle ni observation, ni réserve de sa part.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Ousset à l'unanimité des suffrages.

XII - BUDGET ANNEXE « MAISON DU PETIT PRINCE » - COMPTE ADMINISTRATIF 2012

Rapporteur : M. Ousset

Il est proposé au Conseil municipal d'adopter le compte administratif 2012 du budget annexe « MAISON DU PETIT PRINCE », résumé ci-dessous

COMPTES ADMINISTRATIFS		
	Libellé	2012
DEPENSES de FONCTIONNEMENT		1 576 021,73 €
O11	Charges à caractère général	108 702,85 €
60611	Eau & Assainissement	
60612	Energie-Electricité	28 670,44 €
60623	Alimentation	1 039,32 €
60628	Autres fournitures non stockées	378,52 €
60631	Fournitures d'entretien	4 402,45 €
60632	Fourniture de petit équipement	1 152,71 €
60636	Vêtements de travail	316,31 €
6064	Fournitures administratives	1 026,49 €
6068	Autres matières & fournitures	4 873,64 €
611	Contrats de prestation de serv. avec les entreprises	64 646,88 €
61558	entretien autres biens mobiliers	508,85 €
6156	Maintenance	860,52 €
6182	Doc.générale & technique	329,40 €
6184	Vers. Org. Formation	
6188	Autres frais divers	469,32 €
6226	Honoraires	28,00 €
6232	Fêtes & cérémonies	
6262	Frais de télécommunications	
63512	Taxes foncières	
O12	Charges personnel & frais assimilés	1 068 746,18 €
6215	frais de remboursement pers.com. Au budget pal	
6331	Versement transport	12 893,29 €
6332	FNAL	3 221,35 €
6336	CNG, CNFPT...	10 917,95 €
6338	autres impôts & taxes	1 824,18 €
64111	Rémunération principale	538 875,87 €
64112	NBI	18 818,13 €
64118	Autres indemnités	56 458,79 €
64131	Rémunération	112 776,34 €
64168	Autres	3 162,97 €
6417	Personnel non titulaire	1 413,79 €

6451	URSSAF	122 857,07 €
6453	Caisses de retraite	154 413,83 €
6454	ASSEDIC	7 126,70 €
6455	Assurances personnel	21 198,44 €
6457	apprentissage	60,52 €
6458	autres organismes	2 663,47 €
6475	Médecine du travail	63,49 €
64832	Fonds de compensation CPA	
65	Autres charges de gestion courante	- €
6558	autres dépenses obligatoires	
6574	Subv fonct assoc & pers.privées	
66	Charges financières	123 814,37 €
66111	intérêts réglés à l'échéance	70 281,64 €
66112	ICNE rattachés	53 532,73 €
668	autres charges financières	
67	Charges exceptionnelles	- €
6714	Bourses et prix	
673	titres annulés	
042	Opérations d'ordre entre sections	10 839,52 €
675	valeurs comptables des immo. cédées	
676	différence sur réalisations	
6811	immo. incorporelles & corporelles	10 839,52 €
68	Dotation aux amortissements	- €
6815	prov. Risques & charges exploit.	
014	Atténuation de produits	- €
73961	Reversement aggro	
73982	SRU	
o23	Virement de la section d'investissement	- €
O23	Virement section investissement	
002	Résultat reporté	263 918,81 €
oo2	Résultat reporté	263 918,81 €

	RECETTES de FONCTIONNEMENT	799 708,67 €
013	Atténuation de charges	3 010,39 €
6419	rembt. Rémun. personnel	3 010,39 €
70	Produits des services, du domaine & ventes diverses	- €
7011	vente d'eau	
7088	Autres produits d'activités annexes	
o42	Opérations d'ordre entre sections	- €
722	Immobilisations corporelles	
73	Impôts & taxes	- €

7311	Contributions directes	
7388	autres taxes (terrains devenus constructibles)	
74	Dotations & participations	796 698,28 €
74741	Participation des communes	579 534,80 €
74730	Participation Département	8 362,20 €
7478	participation autres organismes	208 801,28 €
75	Autres produits & gestion courante	- €
752	Revenus des immeubles	
757	Redevance versée par fermiers ou concessionnaires	
76	Produits financiers	- €
762	revenus valeurs mob. Placement	
764	revenus valeurs mob. placement	
77	Produits exceptionnels	- €
771	dédit & pénalités reçus	
7788	Autres reprises excédents	
78	Reprises sur amortissements et provisions	- €
7875	Reprises sur prov. Risques & charges exceptionnels	
7876	Reprises sur prov. Dépréciations exceptionnelles	
79	Transferts de charges	- €
796	Transferts de charges	
	Chapitres codifiés	- €
oo2	Résultat de fonctionnement reporté Report résultat d'investissement (L 2311.6)	

INVESTISSEMENT

OPERATIONS NON AFFECTEES

	DEPENSES	350 852,97 €
001	solde d'exécution	171 691,28 €
1641	capital des emprunts	172 333,32 €
2051	concessions & droits similaires	1 416,30 €
2188	autres immos	5 412,07 €
	RECETTES	10 839,52 €
001	solde exécution	
021	autofinancement prévisionnel	
2805	concessions & droits similaires	819,52 €
28184	Mobilier	9 916,00 €
28188	autres immos	104,00 €

OP11 - BATIMENT MAISON du PETIT PRINCE

	DEPENSES	- €
2313	immos en cours construction,	

2318	autres immos corporelles	
RECETTES		- €
1321	Subv Etat	
2111	Terrains nus	

OP 12 - MATERIEL 2011		
DEPENSES		- €
1328	autres	
2188	autres immos corporelles	
RECETTES		- €
1321	Etat	
1328	autres organismes	

RECAPITULATIF	
DEPENSES DE FONCTIONNEMENT	1 576 021,73 €
RECETTES DE FONCTIONNEMENT	799 708,67 €
SOLDE	-776 313,06 €
DEPENSES D'INVESTISSEMENT	350 852,97 €
RECETTES D'INVESTISSEMENT	10 839,52 €
SOLDE	-340 013,45 €
SOLDE GLOBAL	-1 116 326,51 €

Avant de délibérer, Madame le Maire intéressée par cette affaire, quitte la séance et ne participe pas au vote.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Ousset à l'unanimité des suffrages.

XIII - ZAC de CAUNELLE (CONSTELLATIONS)-COMPTE de GESTION 2012

Rapporteur : M. Ousset

Après s'être fait présenter les budgets primitifs et supplémentaires de 2012, 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 2012,

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2011, 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,

10. STATUANT sur l'ensemble des opérations effectuées du 1^{er} Janvier 2012 au 31 décembre 2012, y compris celles relatives à la journée complémentaire,

11. STATUANT sur l'exécution du budget de l'exercice 2012 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires

12. STATUANT sur la comptabilité des valeurs inactives,

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

DECLARE que le compte de gestion dressé pour l'exercice 2012 par le Receveur, visé et certifié par l'ordonnateur, n'appelle ni observation, ni réserve de sa part.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Ousset à l'unanimité des suffrages exprimés (six abstentions).

XIV – ZAC de CAUNELLE (CONSTELLATIONS) – COMPTE ADMINISTRATIF 2012

Rapporteur : M. Ousset

Après avoir constaté qu'il n'y avait eu aucun mouvement tant en recettes qu'en dépenses, au cours de l'année 2012, le Conseil municipal adopte à la majorité (6 voix contre) le compte administratif 2012 établi par Mme le Maire

XV - Commune de JUVIGNAC –Budget Principal et Budgets annexes -AFFECTION DES RESULTATS 2012

Rapporteur : M. Ousset – départ de Mme Boulangé

Il est rappelé au Conseil municipal que :

- Le compte administratif 2012 du Budget annexe « Le Petit Prince » met en évidence un déficit de fonctionnement de 776 313.06 €
- Le compte administratif 2012 du Budget annexe « Médiathèque Th. Monod » met en évidence un excédent de fonctionnement de 66 017.66 €
- Le compte administratif de la commune (budget principal) met en évidence un excédent de fonctionnement de 1 827 577.06 €
- Soit un excédent de fonctionnement cumulé de 1 117 281.66 €

- Le compte administratif 2012 du Budget annexe « Le Petit Prince » met en évidence un déficit d'investissement de 340 013.45 €
- Le compte administratif 2012 du Budget annexe « Médiathèque Th. Monod » met en évidence un déficit d'investissement de 644 504.45 €
- Le compte administratif de la commune (budget principal) met en évidence un excédent d'investissement de 558 102.04 €
- Soit un déficit d'investissement cumulé de 426 415.86 €

Vu la délibération du conseil municipal en date du 16 octobre 2012 supprimant les budgets annexes sus-repris, il est proposé au conseil municipal :

- D'affecter 426 415.86 € à l'équilibre d'investissement du budget principal,
- D'affecter le solde soit 690 865.80 € à l'excédent de fonctionnement reporté.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Ousset à l'unanimité des suffrages exprimés (quatre abstentions).

XVI - BUDGET COMMUNE – DM2

Rapporteur : M. Ousset

Il est demandé au Conseil municipal d'adopter les modifications de crédits reprises dans le tableau ci-dessous :

- Dépenses de fonctionnement : 692 360 €

- 60633 – fournitures de voirie : 5 000 €
- 61523 – entretien des VRD : 40 000 €
- 6156 – Maintenance : 6 900 €
- 64111 – Personnel-rémunération principale : 220 579 €
- 6451 - Urssaf : 130 863 €
- 673 – titres annulés : 20 000 €
- 739115 – Prélèv. article 55 loi SRU : 24 017 €
- 023 – Virement section investissement : 245 001 €
- Recettes de fonctionnement : 692 360 €
 - 7388 – Autres taxes : 15 000 €
 - 7411 – DGF : -300 €
 - 74121 –DSR : 5 481 €
 - 74124 – Dotation péréquation : -18 686 €
 - 002 – Résultat de fonctionnement reporté : 690 865 €
- Dépenses d'investissement : 671 416 €
 - 001 – Solde exécution : 426 415 €
 - 2031- Frais études : - 135 000 €
 - 2111- Terrains nus : - 90 500 €
 - OP61/THERMES/2313 –constructions : 273 500 €
 - OP108/CIMETIERE/21316 équipements cimetière : 15 001 €
 - OP124/MATERIEL 2013/2188 –Autres immos : -31 000 €
 - OP125/VOIRIE 2013/2318 –Autres immos : 80 000 €
 - OP127/DVPT DURABLE 2013/2318 –Autres immos : 31 000 €
 - OP131/SALLE DESFETES/2313 – Constructions : 102 000 €
- Recettes d'investissement : 671 416 €
 - 001 – Solde exécution : 426 415 €
 - 021- autofinancement prévisionnel : 245 001 €

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Ousset à la majorité (quatre contre).

XVII - MONETIQUE PRIVATIVE – « Compte Famille » - REGLEMENT - MODIFICATION

Rapporteur : M. Ousset

Il est proposé au Conseil municipal d'adopter le règlement de fonctionnement modifié repris ci-dessous.

CHAPITRE 1 : LE COMPTE FAMILLE

ARTICLE 1.1 :

L'accès aux « activités » organisées par la commune de Juvignac ne peut se faire qu'après l'ouverture d'un « compte famille » auprès du service « REGIES COMMUNALES ».

Des frais de dossier seront réclamés lors de l'ouverture du compte famille et sont fixés à 20 € à compter du 1^{er} juillet 2013. Ceux-ci seront revalorisés chaque 1^{er} janvier du coût de l'inflation arrondi à l'euro supérieur. Ces frais valent pour l'ensemble de la famille (parents, enfants) et pour toutes les activités mises en place par la commune. Ces frais sont acquis définitivement à la commune, ils ne sont pas remboursables.

ARTICLE 1.2 :

Pour pouvoir ouvrir un compte famille, il faut soit :

- Habiter la commune (un justificatif de domicile de moins de 3 mois sera demandé)
- Justifier d'une activité professionnelle permanente sur la commune (une attestation de l'employeur sera demandée)
- Avoir un enfant scolarisé sur la commune ou avoir intégré pour des raisons particulières une des structures de la commune (Maison du Petit Prince, ALSH, ALAE...)
- Justifier d'un lien direct avec la personne remplissant une des conditions sus-définies

De plus, les pièces suivantes devront être fournies :

- une photo d'identité pour chaque détenteur d'une carte JUVIE
- le dernier avis d'imposition
- le livret de famille
- le justificatif de domicile
- un certificat de vaccination pour chaque enfant titulaire de la carte Juvie

L'ouverture du compte famille ne sera effective qu'à la réception des documents sus-visés.

ARTICLE 1.3 :

L'accès aux activités sera refusé pour les enfants dont le compte famille des parents sera débiteur. Il en ira de même pour les inscriptions et préinscriptions aux activités.

ARTICLE :1.4 :

L'alimentation monétaire du compte se fera par l'un des modes de paiement suivant:

- Carte bancaire
- Encaissement bancaire par Internet (paiement en ligne)
- Chèque
- Numéraire
- Prélèvement automatique périodique

ARTICLE 1.5 :

Les prélèvements automatiques périodiques ne seront reconduits l'année suivante que sur demande expresse de l'adhérent, reçue en mairie au moins trois mois avant la date anniversaire du contrat de prélèvement automatique souscrit.

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement automatique après deux rejets consécutifs de prélèvement sur le compte de la famille adhérente.

En cas de situation difficile, à titre exceptionnel et sur fournitures de justificatifs, l'adhérent pourra saisir le maire de la commune d'une demande de suspension du prélèvement automatique.

Les frais générés par cette suspension sont à la charge du demandeur

ARTICLE 1.6 :

Sur simple demande de clôture du compte famille auprès du service repris ci-dessus, et après que les opérations aient été effectuées, tout titulaire du compte famille pourra demander la restitution du solde de celui-ci.

ARTICLE 1.7 :

Dans le cas d'usage de la carte correspondant au compte famille contraire au présent règlement, la commune se réserve le droit de résilier celui-ci. Le solde du compte sera restitué au titulaire suivant les modalités sus-définies.

ARTICLE 1.8 :

Dans le cas de non-utilisation du compte famille pendant une durée de deux années civiles, le compte famille sera automatiquement résilié et le solde demeurera propriété de la commune

ARTICLE 1.9 :

Le système retenu par la commune pour la monétique est le **PREPAIEMENT**, c'est-à-dire le paiement intégral de la somme due pour une activité, par tout moyen repris ci-dessus :

- Un mois avant le démarrage de toute activité.

ARTICLE 1.10 :

Toute famille dont le compte « espace famille » débiteur pendant plus de soixante jours consécutifs se verra retirer les abattements prévus pour certaines activités, et ce pour le reste de l'année civile.

ARTICLE 1.11 :

Pour les tarifs des prestations calculés en fonction des revenus de la famille, il sera demandé à chaque adhérent de fournir chaque année, avant le 31 décembre, les justificatifs de ses revenus pour l'année (n-1). Passée cette date, et jusqu'au dernier jour du mois au cours duquel les documents auront été fournis, le tarif maximum ou plafond sera appliqué.

CHAPITRE 2 : LA CARTE JUVIE

ARTICLE 2.1 :

L'ouverture du compte famille sera matérialisée par la fourniture d'une carte d'identification plastifiée, dénommée JUVIE, qui permettra à l'ensemble des membres de la famille d'être reconnus par les services municipaux.

Tous les enfants d'une même famille sont rattachés à un même compte.

En cas de garde alternée, l'ouverture d'un second compte famille sera obligatoire par le représentant 2 de l'enfant.

La carte autorise le débit des prestations sur le compte famille.

La 1^{ère} carte est gratuite et fait suite à la création et à l'ouverture du compte famille selon les modalités prévues à cet effet.

ARTICLE 2.2 :

La carte ne contient aucune « unité de paiement », elle est simplement rattachée à un compte alimenté par le titulaire à son rythme propre.

Elle permet d'acquitter les droits d'entrée, les tarifs des prestations municipales gérées par celle-ci suivant la tarification applicable à son détenteur.

ARTICLE 2.3 :

En cas de perte ou de vol, l'adhérent devra faire immédiatement opposition auprès du service repris ci-dessus. Tout débit effectué avant l'opposition sera à la charge du titulaire du compte.

Toute nouvelle carte fournie à la suite de perte, vol ou détérioration non imputable au service sera facturée 2 €.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Ousset à l'unanimité des suffrages.

XVIII - INSTAURATION d'une ALLOCATION MUNICIPALE de GARDE d'ENFANTS pour les PARENTS EMPLOYEURS d' ASSISTANTS MATERNELS

Rapporteur : Mme Laborde

Depuis quelques années la commune de Juvignac a beaucoup investi pour l'accueil des jeunes enfants, notamment dans la construction de la « Maison du Petit Prince » qui peut accueillir 70 enfants dont 8 porteurs de

handicap. Une convention de délégation de service public a d'ailleurs été passée avec l'ADIMCH pour améliorer l'accueil de ces derniers.

Parallèlement à cette offre municipale, des assistants maternels agréés exercent également, à titre privée, une activité d'accueil pour 76 de nos jeunes enfants.

Outre l'intérêt incontestable qu'elle présente pour les familles, cette offre d'accueil privée constitue également un enjeu économique pourvoyeur d'emplois pérennes pour 37 familles juvignacoises.

Afin de mieux professionnaliser et mieux structurer l'exercice de cette activité, un Relais assistants maternels a été créé en 2012, sur notre commune et celle de Grabels.

Il est apparu que les tarifs élevés pratiqués par les assistants maternels du secteur constituent pour beaucoup de juvignacois un frein à l'accès à ce mode d'accueil, malgré les aides versées par la CAF aux utilisateurs de ces moyens de garde, et ce d'autant plus que la règle de calcul de celle-ci pénalise fortement les parents recourant à un contrat plein (montant forfaitaire versé aux familles en fonction des revenus, mais quelle que soit la durée de leur contrat).

Aussi est-il proposé au conseil municipal d'attribuer une allocation municipale de garde d'enfants à domicile selon les critères repris ci-dessous :

- Critères d'attribution :
 - Couples ou parents isolés résidant à Juvignac depuis plus de un an, titulaire d'un compte famille ouvert en mairie.
 - Couples ou parents isolés qui n'ont pas trouvé de places dans la crèche de Juvignac et qui font garder leur enfant de moins de 3 ans par un assistant maternel agréé par le Conseil Général (hors crèche familiale ou parentale) exerçant son activité sur les communes de Juvignac ou de Grabels.
 - L'assistant maternel est tenu de fréquenter au moins une fois par trimestre les ateliers du RAM .
 - Le salaire brut de l'assistant maternel ne doit pas dépasser par jour d'accueil et par enfant 5 fois le montant du SMIC horaire brut
 - Les parents doivent pouvoir justifier de 200 H de garde par trimestre
- Montant de l'aide :
 - 80 € pour 200 H, au-delà au prorata-temporis, avec un plafonnement à 200 € par trimestre
 - Aucune aide ne sera versée en août
 - Le versement de l'aide sera effectué par virement administratif
 - Le versement sera trimestriel et conditionné à la transmission par la famille de l'attestation d'emploi du centre PAJemploi et de la fiche de paie de l'assistant maternel à la Direction des Finances, au terme de chaque trimestre.
 - Cette mesure prendra effet au 1^{er} octobre 2013.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de Mme Laborde à l'unanimité des suffrages.

XIX - MAISON LE PEIT PRINCE – REGLEMENT de FONCTIONNEMENT – MODIFICATION

Rapporteur : Mme Laborde

Il est proposé au Conseil municipal, sous réserve de l'accord de la CAF et de la PMI, d'adopter le règlement de fonctionnement modifié repris ci-dessous

REGLEMENT de FONCTIONNEMENT

I - PRESENTATION DE LA STRUCTURE

1. Identité

Etablissement multi accueil
«La maison du Petit Prince » Antoine de Saint Exupéry
Chemin du Grand Chêne Blanc
34990 JUVIGNAC
Tél : 04 67 10 38 55 / 06 86 78 65 31

2. Forme d'accueil

« La maison du Petit Prince » Antoine de Saint Exupéry est un établissement multi accueil. Il peut accueillir des enfants âgés de 10 semaines jusqu'à 6 ans.

La commune de Juvignac a noué avec l'Association Départementale des Infirmes Moteurs et Cérébraux – ADMICH- un partenariat, ouvert aux familles, en vue d'offrir dans la structure, jusqu'à 8 places réservées à des enfants porteurs d'un handicap IMC de 1 à 6 ans, dont l'accueil serait compatible, avec la structure et le personnel mis en place par la commune, afin d'offrir à ces enfants le meilleur accueil possible, dans le respect de leur spécificité, et l'ouverture vers les autres enfants de leur âge.

La structure veille à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants qui lui sont confiés, ainsi qu'à leur développement. C'est un lieu d'éveil et de socialisation. Elle apporte son aide aux parents afin que ceux-ci puissent concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Le projet pédagogique déterminant les objectifs principaux et les besoins spécifiques des enfants fréquentant la structure est disponible.

3. Capacité d'accueil

« La maison du Petit Prince » Antoine de Saint Exupéry a un agrément de 70 places.

Un agrément modulé est applicable tous les jours d'ouverture de la crèche et se répartit de la façon suivante :

Hors vacances scolaires

- de 7h30 à 8h30 : 30 places
- de 8h30 à 17h30 : 70 places (dont 4 places d'accueil occasionnel)
- de 17h30 à 18h30 : 30 places

Les vacances scolaires :

- de 7h30 à 8h30 : 30 places
- de 8h30 à 17h30 : 50 places (dont 2 places d'accueil occasionnel)
- de 17h30 à 18h30 : 30 places

Ne pouvant déroger à la réglementation en vigueur et afin d'assurer les conditions de sécurité, les responsables du multi-accueil municipal se verront dans l'obligation de refuser un enfant dès lors que le seuil maximum sera atteint.

Les locaux sont conformes aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur. Ils sont aménagés pour les besoins de l'enfant de telle sorte que la surveillance en soit aisée.

4. Jours et heures d'accueil

a) **Heures d'ouverture du lundi au vendredi : 7h30 à 18h20**

- Toute absence doit être signalée avant 9h.
- Un enfant venant la matinée pourra partir à 11h30 avant le repas.
- Un enfant accueilli l'après-midi pourra arriver à 14h après la sieste.

b) **Fermeture :**

- Eté : 3 semaines
- Hiver : 1 semaine entre Noël et la rentrée de janvier.
- Jours fériés.
- Toute fermeture exceptionnelle pour formation ou autre sera signalée suffisamment tôt aux parents.

5. Age des enfants

Les enfants sont répartis en 4 secteurs en fonction de leurs acquisitions, leur âge et leur développement psychomoteur :

- Les « non marcheurs », 2 mois et demi jusqu'à 18 mois
- Les « moyens », à partir de 12 mois jusqu'à 2 ans.
- Les « grands », de 2 ans à 6 ans
- Un secteur accueillant des enfants porteurs de handicap âgés de 1 à 6 ans.

II - PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

Dénomination

« La maison du Petit Prince » est un établissement municipal placé sous la responsabilité du Maire de JUVIGNAC

Adresse Mairie : 997 Les Allées de l'Europe
34990 JUVIGNAC

Tél : 04 67 10 42 42

Fax : 04 67 10 40 49

Assurance

Le Gestionnaire a souscrit une assurance « responsabilité civile » auprès de la société d'assurance SMACL, 141 avenue SALVADOR ALLENDE, 79031 NIORT Cedex 09.

III - PRESENTATION DU PERSONNEL

Les noms et les grades et les fonctions du personnel affecté à la structure figurent en annexe 1

1. La Direction

a) La direction :

Elle est assurée par une infirmière puéricultrice qui dirige, gère administrativement la structure, organise le travail d'équipe et veille à sa cohésion. Elle participe à la formation individuelle et collective des agents de la structure. Elle est consultée lors de l'affectation du personnel dans son établissement.

Elle représente la structure, est garante du projet d'établissement et veille au respect du règlement de fonctionnement.

Elle gère en collaboration avec les services municipaux l'admission des enfants accueillis, accueille les parents, établit un climat de confiance dans les échanges quotidiens, et reste disponible pour eux tout au long du parcours de l'enfant dans la structure.

Elle prend soin des enfants dans une approche globale pour maintenir, restaurer et promouvoir leur santé. Elle est responsable de la prévention et du dépistage en relation avec le médecin de la crèche. Favorise l'autonomie, la socialisation et contribue à l'éveil des enfants.

b) La directrice adjointe :

La fonction d'adjointe de direction est assurée par une infirmière diplômée d'Etat. Elle travaille en collaboration avec la directrice et la remplace en son absence. Elle participe à la formation du personnel et contribue à la qualité du bien-être physique et moral des enfants dans la structure.

L'effectif de la structure comprenant quatre Educateurs de Jeunes Enfants, ceux-ci assurent la continuité de la responsabilité de la structure en l'absence de la directrice et de son adjointe.

Afin d'évaluer et améliorer les pratiques professionnelles, des réunions de travail sont organisées régulièrement. Des formations ponctuelles pourront également avoir lieu au cours de l'année.

2. Le personnel diplômé

Ces personnes sont titulaires du diplôme de Puéricultrice, d'Infirmière, d'Educateur de Jeunes Enfants et Auxiliaire de Puériculture.

La proportion de ces professionnelles diplômées correspond à 40 % au moins de l'effectif.

Quel que soit le nombre d'enfants dans la structure, il y aura toujours 2 agents en poste dont 1 membre responsable.

Par ailleurs, le personnel minimum devra être composé de :

- 1 agent pour 5 enfants qui ne marchent pas
- 1 agent pour 8 enfants qui marchent

3. Le personnel qualifié

Le personnel participe à l'encadrement des enfants. Il bénéficie de 3 ans d'expérience professionnelle auprès des enfants ou de l'un des diplômes requis par l'art.3 de l'arrêté du 26.12.2000.

4. Le personnel non qualifié

a) Personnel de service :

Il assure l'entretien des locaux, du linge et la préparation des repas.

b) Personnel administratif :

Il assure les tâches administratives du multi-accueil en collaboration avec la directrice et ses adjointes et participe à la contractualisation des familles par délégation de la direction. Il assure le standard et accueille les familles pour les questions administratives en l'absence et en délégation de la direction.

Dossier du Personnel

Toute personne intégrant la structure doit fournir :

- 1 extrait de casier judiciaire
- 1 dossier médical comprenant :

Une attestation d'examen médical précisant son aptitude professionnelle et sa non-contagiosité.

Une attestation notifiant qu'il est à jour du calendrier vaccinal obligatoire : diphtérie, tétanos, poliomyélite, hépatite B, BCG. Certaines vaccinations sont recommandées : rubéole, rougeole, coqueluche et Hépatite A.

Tout le personnel doit se soumettre aux contrôles médicaux assurés par la médecine du travail. (Inscrit dans le registre médical de suivi du personnel de la structure)

5. Les stagiaires et apprentis

Des stagiaires et apprentis peuvent être admis en fonction des effectifs, sous contrat de stage avec les écoles ou organisme de formation. Ils devront se destiner à une profession exercée auprès des enfants. Les stages d'une durée inférieure à 3 semaines ne seront pas acceptés exception faite des stages de formation des assistantes maternelles. Il leur sera demandé un certificat médical d'aptitude et attestant de la mise à jour du calendrier vaccinal obligatoire pour travailler auprès des enfants.

En aucun cas les stagiaires ou apprentis ne sont comptés dans l'effectif du personnel.

6. Le médecin de crèche

a) Fonction :

Le médecin rattaché a pour fonction de garantir des conditions d'accueil tant sur le plan de la santé, de la sécurité, de l'hygiène, de l'éveil et du bien-être des enfants âgés de moins de six ans, en complémentarité de l'équipe pluridisciplinaire.

Il devra également :

- sensibiliser et accompagner l'équipe,
- repérer et confirmer plus précocement les troubles du comportement, du développement psychomoteur et d'adaptation psychosociale.

A des missions définies selon des directives règlementaires fixées par l'article 14 et plus précisément R. 2324-39 du décret du 07 juin 2010.

b) Missions :

- Il veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.
- Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec le directeur de l'établissement et, le cas échéant, le professionnel de santé mentionné aux articles R.2324-34 et R.2324-35.
- Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

- Il assure, en collaboration avec le professionnel de santé présent ou apportant son concours à l'établissement ou au service, les actions éducatives de promotion de la santé auprès du personnel et le cas échéant, auprès des parents.
- Il s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation de l'enfant dans l'établissement, en lien avec sa famille, son médecin traitant et l'équipe de l'établissement.
- Il veille à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe.
- Il établit le certificat médical autorisant l'admission de l'enfant. Toutefois, pour l'enfant de plus de quatre mois qui ne présente pas de handicap et qui n'est atteint d'aucune affection chronique ni d'un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, ce certificat peut être établi par un autre médecin au choix de la famille.
- Il examine les enfants à son initiative ou à la demande des professionnels de santé présents ou apportant leur concours à l'établissement et avec l'accord des parents.

7. Le psychologue

En aucun cas, le psychologue n'effectue une prise en charge clinique des enfants ou des parents. Il a, en structure d'accueil avant tout un rôle de prévention. Il accompagne les équipes en aidant au changement des comportements et des postures professionnelles. Sa présence même ponctuelle, est importante pour le bien-être des enfants.

Rôle du psychologue dans un service d'accueil du jeune enfant :

- Animer les temps d'analyse des pratiques professionnelles.
- Proposer une écoute individuelle et/ou collective pour une prise en compte distanciée des situations au sein de ce lieu de vie.
- Participer à la conception d'actions préventives individuelles ou collectives.
- Participer au sein d'une équipe pluridisciplinaire à la qualité d'accueil des parents et des enfants.

IV - PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

Tout au long de l'année, le personnel reste à la disposition des parents pour expliquer et faire partager la vie des enfants dans la structure.

La directrice et la directrice adjointe sont disponibles à tout moment de l'année et sur rendez-vous.

Plusieurs manifestations festives tel que fête de Noël, carnaval, fête de fin d'année associent les parents.

Une réunion parents - personnels est prévue en octobre, pour faire connaissance avec l'ensemble de l'équipe et répondre aux questions des parents.

Les parents peuvent être sollicités pour accompagner les enfants lors de sortie.

V - CONDITIONS D'ADMISSION

1. Modalité d'inscription

Toute préinscription sur liste d'attente se fait par mail, sur le site de la ville de Juvignac. Une réunion de préinscription est organisée sur la structure (présentation...). Une confirmation mensuelle par mail est demandée. Seront inscrits prioritairement les enfants dont les deux parents (ou le parent en cas de famille monoparentale) sont domiciliés à Juvignac.

A ce critère viendra s'ajouter ceux concernant :

- La situation socioéconomique de la famille
- La date de préinscription pour un accueil régulier à temps plein

Les places sont attribuées par une commission d'attribution.

Les inscriptions se feront auprès de la directrice, après l'ouverture obligatoire en Mairie d'un « Compte famille » : frais de dossier : 20 euros à compter du 1^{er} juillet 2013 et révisable chaque début d'année civile.

2. La réservation et la contractualisation

Les parents peuvent choisir entre différents types d'accueil :

- l'accueil régulier contractualisé sur la base de la présence de l'enfant au moins une fois par semaine et mensualisé au prorata du nombre de mois prévus par le contrat.
- l'accueil occasionnel : l'enfant, qui a fait son adaptation dans la structure, est accueilli pour une courte durée et à un rythme non prévisible. Dans ce cas, il n'y a pas de réservation et donc pas de mensualisation.
- L'accueil d'urgence
- **L'accueil « régulier »** : les enfants sont connus et inscrits dans la structure pour un nombre d'heures réservées sur une année maximum en fonction des besoins de la famille.

La tarification horaire appliquée à la famille est déterminée à partir du barème défini par la Caisse des Allocations Familiales (Cnaf).

La réservation des heures et le montant de la facturation font l'objet d'un contrat de mensualisation avec les parents.

Toute place réservée sera due sauf dans le cadre des déductions

- **L'accueil « occasionnel »** : l'enfant est déjà connu de la structure, il est accueilli pour une durée limitée ne se renouvelant pas à un rythme prévisible d'avance. La réservation se fera auprès de la directrice ou de son adjointe. La tarification horaire appliquée à la famille est déterminée à partir du barème Cnaf.

Attention actes facturés = actes réalisées idem pour accueil d'urgence

- **L'accueil « d'urgence »** : Il s'agit du cas où l'enfant n'a jamais fréquenté la structure et pour lequel les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ». Il n'y a pas de réservation.

Le tarif appliqué est défini annuellement par le gestionnaire et affiché dans l'établissement : il correspond à un tarif fixe (montant total des participations familiales facturées sur l'exercice précédent/nombre d'actes facturés au cours de l'année précédente).

Le comptage des heures réalisées se fait par badgeuse à l'entrée et sortie de la structure

3. Facturation et mode de calcul tarifaire

Conformément aux prescriptions de la Caisse d'allocations Familiales, les tarifs de la crèche sont fixés en prenant en compte les ressources des familles et en leur appliquant de manière linéaire un taux d'effort mensuel, dans la limite d'un plancher et d'un plafond. La participation de la famille est contractuelle et couvre les repas principaux et les soins d'hygiène.

3.1 - Calcul des ressources de la famille

Pour les familles allocataires, le montant des ressources pris en compte pour le calcul des participations familiales sera celui consultable sur le service télématique CAFPRO. Le gestionnaire passera convention avec la CAF pour consulter ces informations. Les familles sont informées que le gestionnaire gardera une copie écran CAF PRO avec numéro d'allocataire, ressources et composition de la famille, dans le dossier administratif.

Pour les familles non allocataires de la CAF, il convient de prendre les revenus perçus pour l'année (N-2), année de référence utilisée par CAF PRO.

3.2 - Le taux d'effort des familles

Un taux d'effort est appliqué de manière linéaire à tous les revenus, dans la limite d'un plancher et d'un plafond de revenus. Ce taux d'effort est dégressif en fonction de la composition de la famille. Le montant de la mensualité du par la famille est **proportionnel au nombre d'heures mensuelles réservé par la famille dans son contrat avec la structure**.

	Composition de la famille				
Nombre d'enfants	1 enfant	2 enfants	3 enfants	de 4 enfants à 7 enfants	De 8 enfants à 10 enfants
Taux horaire	0.06%	0.05%	0.04%	0.03%	0.02%

S'il y a un enfant handicapé dans la famille, bénéficiant de l'Aeeh, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de la structure, le taux d'effort appliqué sera celui immédiatement en dessous de celui auquel la famille aurait pu prétendre.

3.3 - Définition du plancher

En l'absence de ressources ou en cas de revenus très faibles, un tarif minimum fixé sur la base d'un plancher de ressources sera appliqué. Ce minimum est fixé par la CAF tous les ans. Il concerne la cellule familiale dans sa globalité qu'il s'agisse d'un couple ou d'une personne isolée avec enfants.

3.4 - Définition du plafond

Le taux de participation défini ci-dessus sera appliqué aux ressources de la famille jusqu'à concurrence d'un plafond fixé par la CAF tous les ans.

3.5 – Mensualisation

Un contrat sera passé avec chaque famille pour la durée de l'inscription de l'enfant à la crèche défini à partir des besoins qu'elle expose :

- Amplitude journalière d'accueil,
- Nombre de jours réservés par semaine,

- Nombre de mois ou de semaines de fréquentation de la crèche.
- Nombre de jours de congés demandés par la famille, en dehors des fermetures de la structure :
 - si les dates sont connues, elles seront notifiées dans le contrat
 - si les dates ne sont pas connues, un délai de prévenance d'un mois sera alors demandé pour une meilleure organisation globale.

A partir de ces éléments, le forfait mensuel sera calculé selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Nombre annuel semaines d'accueil} \times \text{nombre d'heures/semaines} \times \text{taux horaire}}{\text{Nombre de mois}}$$

Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles seront facturées en plus aux familles en appliquant le barème institutionnel des participations familiales. Dès lors, toute demi-heure commencée est due.

Aucune déduction ne sera accordée pour les repas amenés ou pour les couches fournies.

De même, il n'y aura pas lieu à déduction pour convenance personnelle ou congés non prévus dans le contrat.

Tout départ de l'enfant avant la fin du contrat non signalé un mois à l'avance entraînera le paiement d'un mois de préavis

Vous avez la possibilité de calculer votre taux horaire via le site internet de la CAF :

www.mon-enfant.fr

a) Modalités de règlement :

Le système de prépaiement a été retenu par le conseil municipal. En conséquence le compte famille, évoqué à l'article V1, devra être toujours être créditeur au dernier jour du mois (m-1), au minimum du montant des frais mensuels de crèche fixés par le contrat. La régularisation entre le prévisionnel et le réel s'effectuera au cours du mois (m+1).

Pour l'accueil occasionnel ou d'urgence, le compte famille devra être crédité le jour de l'accueil, d'au moins une journée de frais de crèche.

Les moyens possibles : en numéraire, par chèque, par carte bancaire auprès du régisseur de recette de la Mairie. Il est aussi possible de régler par prélèvement automatique en imprimant et complétant les documents à télécharger dans l'espace Famille sur le site de la commune de Juvignac et suivre les directives.

b) Les Tickets CESU :

Les tickets CESU précisant "utilisable pour la garde d'enfant" sont acceptés comme moyen de paiement. Le montant total utilisé ne devra pas dépasser le montant de la facture mensuelle car il ne sera pas rendu de monnaie sur le ticket CESU. En cas de dépassement le trop versé demeurera acquis à la mairie.

c) Déductions admises par rapport au forfait :

- Toute journée d'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation.
- Maladie de l'enfant supérieure à 3 jours sur présentation d'un certificat médical, les 3 premiers jours calendaires ouvrables restant dus par la famille, la déduction n'intervenant qu'à compter du 4ème jour.
- Eviction par le médecin de la structure.

- Fermetures de l'établissement.
- Pour les enfants porteurs de handicap, la direction peut octroyer aux parents la possibilité de garder leur enfant après évaluation de l'état clinique de l'enfant.

d) Majoration de tarif :

Les familles domiciliées hors de la commune verront leur frais de crèche majoré de 25%.

e) Retard de paiement :

Les modalités relatives au retard de paiement sont précisées dans le règlement de monétique sus évoqué.

4. Les dossiers d'admission

a) Famille :

- Photocopie du livret de famille
- Numéro d'allocataire CAF ou autre organisme (photocopie de l'attestation CAF ou autre)
- Photocopie de la feuille d'imposition ou de non-imposition de l'année fiscale en cours (si non allocataire)
- Justificatif RSA
- Justificatif de domicile datant de moins de trois mois
- Autorisation d'accès à CAFPRO (réf. contrat d'accueil)
- Attestation d'assurance responsabilité civile mentionnant le nom de l'enfant
- L'autorisation de sortie (réf. contrat d'accueil)
- L'autorisation de prise de photographies et de films (réf. contrat d'accueil)
- Le contrat stipulant les modalités d'accueil : jour/semaine/mois (réf. contrat d'accueil)
- Fiches de salaire

b) Enfant :

1 fiche d'inscription stipulant :

- Nom – prénom de l'enfant – Date de naissance
- Nom – Prénom des parents, de la fratrie
- Adresse et numéro de téléphone où les parents peuvent être joints
- Nom – Prénom et numéro de téléphone des personnes autorisées à reprendre l'enfant en dehors des parents
- Nom du médecin ou pédiatre

c) Médical :

- Le dossier médical : photocopie du carnet de santé de vaccination, contexte médico-social.
- L'autorisation d'appel aux services d'urgence et d'hospitalisation et d'anesthésie générale si nécessaire en cas d'impossibilité de joindre les parents.
- Le protocole appliqué en cas de fièvre.
- Le certificat d'aptitude à la vie en collectivité délivré par le médecin de famille ou pédiatre de l'enfant en référence du document fourni dans le contrat d'accueil de l'établissement.
- En cas de pathologie chronique, un Projet d'Accueil Individuel sera signé par le médecin de l'enfant en partenariat avec le médecin de la crèche, la directrice et l'équipe qui suivent l'enfant.

5. L'adaptation de l'enfant

L'adaptation est un temps nécessaire pour les familles, l'équipe et l'enfant, afin d'apprendre à se connaître et d'accepter la séparation. Elle est progressive. Elle se déroule habituellement sur 10 jours ouvrables et se module en fonction des besoins de chacun. L'adaptation est payante dès le 1^{er} jour, selon le tarif horaire fixé par le contrat d'accueil.

VI - CONDITIONS DE SEJOUR

1. Santé de l'enfant

a) Le carnet de santé :

Le carnet de santé de l'enfant peut être présenté, avec l'accord des parents, lors des visites individuelles du médecin de crèche.

Tout enfant doit se soumettre aux vaccinations du calendrier légal :

- A partir de 2 mois : Diphtérie, Tétanos, Polio (DTP) sont obligatoires, il est recommandé d'y associer Coqueluche et Haemophilus type B, Hépatite B ainsi que le vaccin pneumococcique (2 injections et un rappel pour l'ensemble de ces vaccinations).
- A partir du 12^{ème} mois : le ROR est recommandé, suivi d'une revaccination entre 16 et 18 mois.
- A partir du 12^{ème} mois, le Méningocoque C est recommandé, 1 seule injection.

La vaccination par le BCG n'est plus obligatoire avant l'entrée dans une collectivité (décret 2007-1111 du 17 juillet 2007). Par contre, il fait l'objet d'une recommandation forte pour les enfants à risque élevé de tuberculose.

En cas de contre-indication, un certificat médical devra être fourni et renouvelé tous les 6 mois.

b) Modalités de délivrance de traitement et soins spécifiques :

De façon générale, l'administration des médicaments dans une structure d'accueil du jeune enfant ne doit se faire qu'avec parcimonie. Chaque fois que cela est possible, il est fortement recommandé que le médecin prescripteur puisse délivrer un traitement à administrer matin et soir par les parents en dehors des horaires de la collectivité. La délivrance de médicaments, **uniquement sur prescription médicale**, est sous la responsabilité de la directrice puéricultrice, infirmière. Toutefois, le traitement (sur prescription médicale sans mention « à administrer par un auxiliaire médical ») peut être donné par un personnel à qui la directrice aura délégué cette

mission, en sachant que cette prise de médicaments se fait toujours sous sa responsabilité et avec une autorisation écrite des parents (circulaires n° 99-320 du 4 juin 1999 et n° 2011-331 du 27 septembre 2011).

c) Surveillance médicale

Dès apparition de symptômes et de températures anormales vous serez prévenu. Il est nécessaire d'informer l'équipe encadrante de tout traitement au long court ainsi que tous les antécédents médicaux pouvant avoir une incidence quotidienne sur l'enfant (certificat médical faisant foi).

Aucun traitement ne sera délivré sans ordonnance, et remis à la responsable présente sur la structure au moment de l'accueil. Le nom de l'enfant et date d'ouverture doivent être notés sur l'emballage.

En conclusion : votre enfant sera accueilli à la crèche tant que son état est compatible avec la vie en collectivité.

Les parents s'engagent à venir chercher leur enfant si la responsable le juge nécessaire

Après une absence pour maladie contagieuse, le certificat de réintégration délivré par le médecin traitant est obligatoire.

Signaler tout incident survenu à la maison pour une meilleure prise en charge dans la structure.

2. La vie quotidienne dans la collectivité

L'enfant doit arriver propre et habillé et doit avoir pris son petit déjeuner ou 1^{er} biberon. Les parents veilleront à fournir tout le nécessaire concernant leur enfant ainsi qu'un objet transitionnel (doudou, tétine, tissus...) pour faciliter la séparation.

Pour chaque enfant, des transmissions journalières seront partagées entre les professionnels et les parents, permettant ainsi d'optimiser la prise en charge de l'enfant.

a) Trousseau de l'enfant :

Dans la structure, les soins d'hygiène sont dispensés en fonction des besoins de l'enfant (les couches et les produits de toilette sont fournis par la structure). Il est demandé aux parents d'apporter du linge nécessaire au change.

b) L'alimentation :

Les repas sont assurés par une société de restauration en liaison froide. Toute demande particulière des parents sera prise en compte ; pour les régimes spécifiques (allergie), il sera demandé aux parents de fournir les repas. Dans le cas où les parents fourniraient les repas de leur enfant, un protocole « panier repas » sera établi. Selon l'âge des enfants, différentes textures sont proposées.

C'est à vous, parents, d'informer la crèche quand est commencée la diversification alimentaire.

L'intervention d'une diététicienne est possible dans le cadre de l'information au parent. Celle-ci participe en concertation avec la direction à la composition des repas et à la formation continue du personnel.

Les horaires des repas sont très variables au secteur « bébé ». Nous prenons en compte le rythme de l'enfant. Dans le secteur « moyen » et « grand », nous proposons :

- Une collation 8h30 / 9h
- Le déjeuner à partir de 11h30
- Le goûter à partir de 15h30

c) Le sommeil :

Chaque enfant a un lit personnel adapté à son âge. Le rythme de sommeil de chaque enfant sera respecté.

d) Sorties – Promenades :

Il est recommandé :

Un adulte pour deux enfants jusqu'à deux ans et un adulte pour trois enfants après 2 ans.

Nous pouvons aussi solliciter la participation des parents pour les sorties.

Le groupe sera toujours encadré par un professionnel diplômé.

Une autorisation de sortie signée par les parents est jointe au dossier pour les promenades habituelles.

Une autorisation spécifique est demandée pour des sorties plus exceptionnelles.

e) Objets personnels :

Tout objet considéré comme dangereux (foulard, écharpes, barrettes, chouchou...) sera retiré à l'enfant ; la structure décline toute responsabilité en cas de perte, de vols ou de détérioration d'objets personnels.

Le port de bijoux pour les enfants est interdit.

3. Horaires et conditions de départ des enfants :

« La maison du Petit Prince » Antoine de Saint Exupéry est un établissement multi accueil. Les enfants peuvent être accueillis dès 7h30 le matin et ce jusqu'à 18h20 le soir.

Il est important que les familles se présentent 10 à 15 mn avant l'heure de fermeture, afin d'avoir un temps d'échange nécessaire sur le déroulement de la journée.

Seules les personnes majeures autorisées par les parents lors de l'inscription seront habilitées à venir chercher les enfants. Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite du parent ou représentant légal et présenter une pièce d'identité.

En cas de retard après 18h30 et après avoir épuisé les possibilités de contact avec les familles, la directrice ou son adjointe contactera le service de gendarmerie.

En cas de nécessité d'évacuation des enfants, le point de rassemblement où les parents pourront reprendre leurs enfants est le groupe scolaire des Garrigues (1009 Allée de l'Europe 34990 JUVIGNAC ; Tél : 04 67 75 43 24).

VII – Utilisation du règlement du fonctionnement et ratification

Le règlement de fonctionnement finalisé et signé par le gestionnaire est soumis à l'approbation du médecin directeur départemental de la PMI par délégation du président du Conseil Général. Il est également reconnu conforme par les services de la CAF.

Le règlement de fonctionnement est affiché dans la structure. Les parents en prennent connaissance lors de l'inscription et s'engagent à le respecter.

En cas de non-respect, une radiation de l'enfant peut être prononcée ainsi qu'en cas de non-paiement du forfait mensuel ou de retard répété à l'heure de la fermeture.

La responsable et tout le personnel du multi accueil sont chargés de l'application du présent règlement.

La structure ne pourra être engagée au-delà de sa propre responsabilité.

Toute modification sera signalée conjointement aux services de la CAF et de la Dpmis et fera l'objet d'un avenant.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de Mme Laborde à l'unanimité des suffrages.

XX - TRANSFERT AU SYNDICAT D'ENERGIES DE « HERAULT ENERGIES » DE LA PERCEPTION DE LA TAXE SUR LA CONSOMMATION FINALE D'ELECTRICITE

Rapporteur : M. Bouisseren

La loi de la nouvelle organisation du marché de l'électricité, dite loi NOME, publiée au JO le 8 décembre 2010, a instauré une taxe sur la consommation finale d'électricité (TCFE) en remplacement de la taxe locale sur l'électricité.

Entrée en application début 2011, cette loi modifie substantiellement le régime de l'ancienne Taxe sur l'Electricité. Alors que cette dernière était assise sur le montant facturé, qui incorporait une part abonnement et une part variable dépendant à la fois de la quantité consommée et du prix fixé par le fournisseur, désormais, c'est la quantité d'électricité fournie ou consommée qui détermine le montant à facturer. Seul le kilowattheure consommé est taxé indépendamment des tarifs pratiqués par le fournisseur.

Les taxes locales sur l'électricité correspondent à deux taxes :

- La taxe municipale, perçue au profit des communes
- La taxe départementale, perçue au profit du département

Ces taxes sont facturées au consommateur final, via la facture d'électricité. Elles sont ainsi collectées par les fournisseurs d'électricité qui les reversent aux collectivités.

Afin de calculer le montant des taxes, l'article L. 2333-4 DU CGCT précise que le conseil municipal fixe le tarif, en appliquant aux tarifs de base ci-dessus en coefficient multiplicateur unique compris entre 0 et 8,28.

Ce coefficient est actuellement de 8.12 pour la commune de Juvignac.

Pour le recouvrement de la taxe municipale, les communes de plus de 2000 habitants peuvent choisir d'assurer par elle-même les procédures de perception et de contrôle de la TCFE. Cependant, le nouveau contexte risque de rendre ces tâches plus complexes, pour au moins trois raisons :

- Du fait du processus d'ouverture à la concurrence, la pluralité de fournisseurs redevables de la taxe accroît en effet les risques d'absence, de retard ou d'erreur de versement de la taxe à la collectivité de la part d'acteurs, même de bonne foi, voire de refus de communication de certaines informations.
- Le contrôle des personnes exonérées devient plus délicat avec la nouvelle réglementation, qui a multiplié les cas dans lesquels la taxe ne s'applique pas.
- La loi fait obligation aux agents chargés de ce contrôle de vérifier concomitamment la part communale et la part départementale de la taxe.

Pour pallier ces difficultés HERAULT ENERGIES propose à ses communes membres de plus de 2000 habitants adhérant à la compétence « électricité » de collecter, pour leur compte, la taxe auprès de tous les fournisseurs, puis de leur en reverser le produit.

Lorsqu'une commune adhère au dispositif, les fournisseurs s'acquittent auprès du comptable public d'HERAULT ENERGIES du paiement de la taxe dans un délai de deux mois, à l'issue de chaque trimestre civil. HERAULT ENERGIES reverse ensuite à la commune l'intégralité du produit de la taxe perçue, déduction faite d'un pourcentage représentatif des frais liés à l'exercice de ses missions de contrôle et de déduction faite d'un pourcentage représentatif des frais liés à l'exercice de ses missions de contrôle et de gestion (0,5 % du produit de la taxe). Dans le dispositif, les fournisseurs prélèvent 1,5 % au titre des frais de déclaration et de versement lorsqu'ils versent la taxe à la commune. Ce montant est ramené à 1% dès lors que la taxe est reversée par le fournisseur à un syndicat. En limitant à 0.5 % le taux des frais prélevés, HERAULT ENERGIES garantit à la commune la neutralité financière du dispositif qu'il met en place.

Enfin, la taxe sera perçue par HERAULT ENERGIES selon un taux uniformément appliqué sur le territoire des communes qui auront délibéré pour adhérer à ce nouveau service mutualisé. L'adoption d'un taux unique permettra en effet à la fois de se conformer au droit européen et de simplifier les déclarations des fournisseurs. Les recettes communales seront donc sécurisées.

La commune n'a pas à ce jour la technicité requise et l'habilitation indispensable et exigée, afin de vérifier le volume d'électricité consommé sur son territoire auprès des fournisseurs d'électricité. Volume qui détermine le montant de la taxe à verser.

Par ailleurs dans la perspective du transfert de gestion de cette taxe à Hérault Energies, il sera nécessaire et obligatoire pour une collectivité territoriale membre du syndicat de procéder à l'actualisation du coefficient multiplicateur et de l'harmoniser avec celui du syndicat.

Le Président d'HERAULT ENERGIES a souligné l'intérêt et la pertinence d'une telle mesure au bénéfice des communes du territoire, qui permet une équité en harmonisant le coefficient multiplicateur sur l'ensemble des communes du département.

Aussi est-il proposé au Conseil municipal de :

Vu l'article 23 de la loi n°2010-1488 du 7 décembre 2010 portant nouvelle organisation du marché de l'électricité,

Vu les articles L. 2333-2 à L.2333-5 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la circulaire de la Direction Générale des Collectivités Locales n°COT/B/11/15127/C, du 4 juillet 2011 et relative aux taxes communales et départementales sur la consommation finale d'électricité,

- fixer à 8,28 le coefficient de la TCFE sur le territoire de la commune de Juvignac pour l'année 2013, applicable à compter du 1^{er} janvier 2014
- décider à compter du 1^{er} janvier 2014 de transférer la perception, la gestion et le contrôle de la TCFE au syndicat HERAULT ENERGIES
- autoriser Madame le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette décision
- charger Madame le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux, ainsi qu'au comptable public.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Bouisseren à l'unanimité des suffrages.

XXI - ERDF - CONVENTION DE SERVITUDE

Rapporteur : M. Bouisseren

La Commune de Juvignac et ERDF ont signé une convention de servitude au profit d'ERDF sur la parcelle CD 104 au lieu-dit Domaine de Fontcaude aux fins d'étendre le réseau souterrain, pour l'opération des Thermes. Il convient de procéder à la signature de l'acte authentique contenant le dépôt de la convention sous seing privé entre la Commune et ERDF (Electricité Réseau Distribution France).

Aussi il est proposé au Conseil municipal,

D'autoriser Madame le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Bouisseren à l'unanimité des suffrages.

XXII - ZAC DES CONSTELLATIONS – MODIFICATION DU DOSSIER DE REALISATION

Rapporteur : M. Bouisseren

Il est exposé au Conseil municipal les éléments suivants :

- Actualisation du programme global de construction
Le traité de concession d'aménagement de la ZAC de Caunelle a été régularisé entre la commune et l'aménageur le 9 décembre 2010.

Le programme global de construction prévoyait 1.300 logements environ, pour une SHON DE 130.000 m² autorisée.

Le point d'étape réalisé ce jour permet de recalculer le nombre de logements réalisés sur la ZAC :

- Les surfaces de Plancher (anciennement SHON) attribuées sont inférieures aux 130.000 m² autorisés. Le nombre de logements individuels ou groupés est de 252, pour une prévision de 250 logements. Le nombre de logements collectifs est de 1.362 pour 1.050 projetés.
- Les surfaces de Plancher attribuée est de 83.965 m² en habitat et de 3.116 m² en commerces, soit 87.081 m² pour 95.000 m² autorisés.
- Ces logements sont constitués de 899 logements libres et de 463 logements sociaux. Le nombre total de logements est de 1.614. Le nombre de logements sociaux représente 28,69 % du total de logements.

- Réajustement du programme des équipements publics

La commune, dans un souci de meilleure gestion de ses équipements, souhaite ajouter au poste de police municipale prévu initialement un local social.

De ce fait, l'aménageur, la société GGL, livrera à la collectivité un local de 232 m² au lieu des 84 m² prévus. Par ailleurs, ce local, au lieu d'être livré hors d'air/hors d'eau, sera livré aménagé.

Son coût prévisionnel est de 753.523 € TTC, la commune participant à hauteur de 147.150 €.

En contrepartie, des équipements publics seront supprimés : les gradins du terrain de foot qui se situeront sur les futurs vestiaires (65.000 € HT dont participation aménageur 23.291 €) ainsi que le terrain multifonctions (145.000 € dont participation aménageur 140.718 €).

Ce réajustement du programme ne remet bien évidemment pas en cause l'économie générale de l'opération d'aménagement, ni le délai global de réalisation.

- Actualisation du financement des équipements publics

- Incidence du nombre de logements sur la participation de l'aménageur aux équipements publics

Le supplément de 725 habitants induit par l'actualisation du programme global de construction, par rapport à la population prévisionnelle de la commune (9.258 habitants – base juin 2010) génère une augmentation de la prise en charge par l'aménageur des équipements publics de 7.83 %.

Cette augmentation de la participation représente une somme de 327.379 €.

- Actualisation des pièces du dossier de réalisation

Compte tenu de ce qui précède, les tableaux actualisés des pièces n°1, 2 et 3 du dossier de réalisation approuvé le 7 juin 2010, figurant en annexes à la présente délibération, doivent remplacer les documents initiaux du dossier de réalisation de la ZAC approuvé le 9 juin 2010 :

- Pièce 1 – programme des équipements publics (indice juin 2013) : tableau
- Pièce 2 – programme global des constructions (indice juin 2013) : tableau
- Pièce 3 – modalités prévisionnelles de financement de l'opération d'aménagement échelonnées dans le temps :
 - Tableau IV : modalités de financement des équipements publics
 - Tableau VI : échelonnement de la réalisation des équipements publics dans le temps

Aussi, est-il proposé au Conseil municipal :

- D'approuver le programme et le coût actualisés des équipements publics de la ZAC de Caunelle pour un montant actualisé de 18.387.723 €,

- De modifier le programme des équipements publics et le programme de construction de la ZAC de Caunelle,
- D'approuver l'augmentation de la prise en charge par l'aménageur des équipements publics à hauteur de 327.370 €,
- D'autoriser Madame le Maire, ou son représentant habilité à cet effet, à prendre toutes dispositions et à signer tous actes tendus nécessaires pour l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Bouisseren à la majorité (4 voix contre).

XXIII - ZAC DES CONSTELLATIONS – AVENANT 1

Rapporteur : M. Bouisseren

Il est exposé au Conseil municipal les éléments suivants :

Par sa délibération du 17 juin 2013, le Conseil municipal a approuvé la modification mineure du dossier de réalisation de la ZAC de Caunelle portant sur les points suivants :

- Recalage du programme de construction de la ZAC de Caunelle
 - Les surfaces de Plancher (anciennement SHON) attribuées sont inférieures aux 130.000 m² autorisés. Le nombre de logements individuels ou groupés est de 252, pour une prévision de 250 logements. Le nombre de logements collectifs est de 1.362 pour 1.050 projetés.
 - La surface de Plancher attribuée est de 83.965 m² en habitat et de 3.116 m² en commerces, soit 87.081 m² pour 95.000 m² autorisés.
 - Ces logements sont constitués de 899 logements libres et de 463 logements sociaux. Le nombre total de logements est de 1.614. le nombre de logements sociaux représente 28.69 % du total des logements.
 - Augmentation de la participation de l'aménageur à hauteur de 327.379 € pour tenir compte de l'augmentation du nombre d'habitants induit par le recalage du programme de construction de la ZAC.
 - Réajustement du programme des équipements publics :
 - Ajout au poste de police municipale d'un local social : l'aménageur livrera à la collectivité un local de 232 m² au lieu des 84 m² initialement prévus. Par ailleurs, ce local, au lieu d'être livré hors d'air/hors d'eau, sera livré aménagé et son coût prévisionnel est de 753.523 € TTC, la commune participant à hauteur de 147.150 €.
 - Suppression des gradins du terrain de foot qui se situeront sur les futurs vestiaires (65.000 € HT dont participation aménageur 23.291 €) ainsi que le terrain multifonctions (145.000 € dont participation aménageur).

Certaines pièces du dossier de réalisation approuvé le 7 juin 2010 ont donc été en conséquence :

- Pièce 1 : Programme des équipements publics (indice juin 2013) : tableau
- Pièce 2 – Programme global des constructions (indice juin 2013) : tableau
- Pièce 3 – Modalités prévisionnelles de financement de l'opération d'aménagement échelonnées dans le temps :
 - Tableau IV : modalités de financement des équipements publics
 - Tableau VI : échelonnement de la réalisation des équipements publics dans le temps

Le traité de concession d'aménagement de la ZAC de Caunelle régularisé entre la commune et l'aménageur le 9 décembre 2010 doit donc être amendé afin d'intégrer la modification de ces pièces du dossier de réalisation figurant en annexe 3 du traité.

Aussi est-il demandé au Conseil municipal :

- d'entériner le projet d'avenant au traité de concession en annexe à la présente délibération ayant pour objet la prise en compte de la modification mineure du dossier de réalisation décidé par délibération du Conseil municipal du 17 juin 2013.
- D'entériner le projet d'avenant n°1 au traité de concession d'aménagement de la ZAC de Caunelle ayant pour objet de substituer aux pièces du dossier de réalisation approuvé le 7 juin 2010 celles modifiées par la délibération du 17 juin 2013.
- D'autoriser Mme le Maire à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution des présentes décisions, à signer cet avenant ainsi que tous actes rendus nécessaires pour l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Bouisseren à la majorité (4 voix contre).

XXIV - DENOMINATION DE VOIES LOTISSEMENT « WEST COTTAGE »

Rapporteur : M. Bouisseren

Il convient de baptiser les nouvelles voies du lotissement dénommé « West Cottage », lieudit Courpouyan.

Il est proposé au Conseil municipal les noms suivants :

- **Rue des Cajuns**
- **Rue de la Louisiane**
- **Rue Lafayette**

Il est proposé de plus d'adopter la numérotation séquentielle.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Bouisseren à l'unanimité des suffrages.

XXV - MARCHÉ TRAVAUX VOIE D'ACCÈS AUX THERMES DE FONTCAUDE AVENANT N° 2 AU MARCHÉ des lots 1, 2 et 3

Rapporteur : M. Bouisseren

Il est rappelé la délibération n°17 du conseil municipal en date du 13/02/2006 qui attribuait le marché de Travaux voie d'accès aux thermes :

Lot 1 « démolitions et terrassements » au groupement EUROVIA MEDITERRANNE/SOULAYROL représenté par son mandataire SOULAYROL avec un montant de 310 824,60 € H.T. solution retenue variante n°2.

Lot 2 « chaussées et voiries » au groupement EUROVIA MEDITERRANNE/SOULAYROL représenté par son mandataire EUROVIA MEDITERRANNE avec un montant de 600 769,90 € H.T. solution de base

Lot 3 « réseaux humides » au groupement EUROVIA MEDITERRANEE/SOULAYROL représenté par son mandataire EUROVIA MEDITERRANEE avec un montant de 399 825,45 € H.T. solution de base

Lot 4 « réseaux secs » à Ets AMEC SPIE avec un montant de 378 518,03 € HT.

Lot 5 « plantations » à Ets E.V.M. Espaces verts du midi avec un montant de 252 197,00 € H.T.

Par délibération n° 75 en date du 9/10/2006 le conseil municipal autorisait les avenants n° 1 des lots 1, 2 et 3 qui avaient pour objet de prendre en compte des travaux supplémentaires :

AVENANT N° 1 au marché du lot 1 attribué à SOULAYROL/EUROVIA en diminution d'un montant de - 24 683,85 € H.T. de la masse initiale du lot du marché portant ainsi le nouveau montant du marché du lot 1 à 286 140,75 € H.T.

AVENANT N° 1 au marché du lot 2 attribué à EUROVIA MEDITERRANEE/SOULAYROL

Pour un montant en plus de 35 298,25 € H.T. soit 5,88 % de la masse initiale du lot du marché portant le nouveau montant du marché du lot 2 à 636 068,15 € H.T.

AVENANT N° 1 au marché du lot 3 attribué à EUROVIA MEDITERRANEE/SOULAYROL

Pour un montant en plus de 49 493,30 € H.T. soit 12,38 % de la masse initiale du lot du marché portant le nouveau montant du marché du lot 3 à 449 316,75 € HT.

Pour tenir compte de la construction de l'opération des thermes de Fontcaude et de la Zac de la Constellation, les travaux sont réalisés par phase, il faut prévoir :

LOT 1 : l'adaptation du plan de masse en fonction des aménagements de la ZAC des Constellations et adaptation du cheminement aux normes P.M.R.

AVENANT n° 2 au marché du lot 1 titulaire EUROVIA MEDITERRANEE pour un montant en plus de travaux 45 746,83 € H.T. soit 14,72 % de la masse initiale du lot du marché

Portant le nouveau montant du lot à 331 887,58 € H.T.

LOT 2 : l'adaptation du plan de masse en fonction des aménagements de la ZAC des constellations et la remise en état de l'emprise de la chaussée avant réalisation du revêtement définitif

AVENANT n° 2 au marché du lot 2 titulaire EUROVIA MEDITERRANEE pour un montant en plus de travaux 70 679,47 €. H.T. soit 11,76 % de la masse initiale du lot du marché.

Portant le nouveau montant du lot à 706 747,62 € HT.

LOT 3 : l'adaptation du plan de masse en fonction des aménagements de la ZAC des Constellations et adaptation du cheminement aux normes avec renforcement du drainage de la source provenant du Golf.

AVENANT n° 2 du lot 3 EUROVIA MEDITERRANEE pour un montant en diminution de 8100,47 € H.T. soit - 2,03 % de la masse initiale des travaux

Portant le nouveau montant du lot à 441 216,28 € HT.

La Commission d'appel d'offres s'est réunie le 11 juin 2013 et a émis un avis favorable à la présentation de ces avenants avec une prolongation de délai global de 15 mois pour chaque lot.

Aussi est-il proposé au Conseil municipal :

- d'approuver les avenants présentés

- d'autoriser Madame le Maire à signer ces Avenants au marché des lots 1, 2 et 3 ainsi que toutes les pièces s'y rapportant.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Bouisseren à l'unanimité des suffrages.

XXVI - CESSIION DETERRAIN CE 92

Rapporteur : M. Bouisseren

M. Gérard ANGAMMARE a fait savoir à la commune qu'il souhaitait acquérir la parcelle cadastrée CE 92 qui fait partie du domaine privé de la commune.

Cette acquisition ayant pour but d'améliorer leur confort.

Cette partie de terrain ne présente pas un intérêt majeur pour la commune.

Il est proposé au conseil municipal de :

- céder à M. Gérard ANGAMMARE, un terrain d'une superficie de 353 m² environ, correspondant à la parcelle cadastrée CE 92
- conclure cette cession au prix de 5 000 € (estimation des domaines)
- dire que tous les frais afférents à ces cessions seront à la charge de l'acquéreur

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Bouisseren à l'unanimité des suffrages.

XXVII - CESSIION DETERRAIN -PARTIE DE LA PARCELLE CH 135

Rapporteur : M. Bouisseren

Un collectif de riverains a fait savoir à la commune qu'il souhaitait acquérir une partie de la parcelle cadastrée CH 135 qui fait partie du domaine privé de la commune depuis le 5 mai 2009.

Cette acquisition ayant pour but d'améliorer leur confort.

Cette partie de terrain ne présente pas un intérêt majeur pour la commune.

Il est proposé au conseil municipal de :

- céder aux riverains intéressés les surfaces portées sur le Document d'Arpentage établi par le géomètre PAGES.
- conclure cette cession au prix de 10 €/m² compte tenu de l'antériorité de la demande et des dernières transactions connues sur ce secteur, alors que l'estimation des domaines est fixée à 20 €/m².
- dire que tous les frais afférents à ces cessions seront à la charge des acquéreurs

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Bouisseren à l'unanimité des suffrages.

XXVIII - DECLASSEMENT DU DOMAINE PUBLIC

Rapporteur : M. Bouisseren

Il est rappelé au Conseil municipal que l'article L 2141-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques précise que « Un bien d'une personne publique mentionnée à l'article L 1, qui n'est plus affecté à un service public ou à l'usage direct du public, ne fait plus partie du domaine public à compter de l'intervention de l'acte administratif constatant son déclassement. ». Tel est le cas d'une partie du chemin de Saint Georges d'Orques mitoyen du Mas de Courpouyran propriété de Monsieur DE MIRMAN, d'une superficie d'environ 250 m². En effet cette partie de chemin qui finit en impasse et qui ne dessert exclusivement que la propriété de Monsieur DE MIRMAN n'est affecté à aucun usage direct du public, ni même à aucun service public, et est charge d'entretien pour la commune.

Cette parcelle pourra faire l'objet éventuellement d'un échange avec la parcelle BW 22 d'une superficie de 2040 M² appartenant à M. DE MIRMAN, selon des conditions qui seront soumises ultérieurement au Conseil municipal.

Aussi est-il proposé au Conseil municipal :

- De constater la désaffectation matérielle du terrain repris ci-dessus
- De prononcer son déclassement du domaine public communal
- D'autoriser Madame le Maire à signer tous les documents relatifs à cette opération.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Bouisseren à l'unanimité des suffrages.

XXIX - DECLASSEMENT DU DOMAINE PUBLIC

Rapporteur : M. Bouisseren

Les propriétaires mitoyens des espaces publics communaux repris ci-dessous ont fait connaître aux services communaux leurs souhaits d'acquiescer :

- Une partie de la voirie mitoyenne de la propriété de Monsieur VALLS d'une superficie d'environ 55 m²,
- Une partie de la voirie mitoyenne de la propriété de Monsieur ROUCHE, d'une superficie de 68 m²,

Leur cession nécessite leur déclassement du domaine public et leur transfert dans le domaine privé communal.

Aussi est-il proposé au Conseil municipal :

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

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Bouisseren à l'unanimité des suffrages.

XXX - INTEGRATION DANS LE DOMAINE PUBLIC DES VOIES, RESEAUX, ESPACES VERTS ET EQUIPEMENTS DE DIVERS LOTISSEMENTS

Rapporteur : M. Bouisseren – départ de M. Carillo

Les associations syndicales, les aménageurs repris ci-dessous

- zone artisanale Terres du Sud
- lotissement Saint Hubert
- ASL le parc Saint Hubert (macro lot FDI)
- FDI Courpouyran
- Résidence la Fontaine du Renard
- Le Martinet

ont demandé l'intégration dans le Domaine public communal de la voirie, des réseaux, des espaces verts et de certains équipements de leurs lotissements.

Aussi est-il proposé au Conseil municipal de :

- émettre un avis favorable de principe à ces intégrations
- décider de l'ouverture des enquêtes publiques réglementaires dans la mesure où les cahiers des charges de ces opérations ne prévoient pas l'intégration d'office dans le domaine public communal des ouvrages ou voies privées appartenant aux co-lotés.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Bouisseren à la majorité (un contre).

XXXI - AVENANT N°2 - CONVENTION TRIPARTITE

Rapporteur : M. Bouisseren

L'extrémité ouest de la 3ème ligne se situe sur la Commune de Juvignac. Le tracé retenu s'inscrit à l'intérieur du périmètre de la ZAC de CAUNELLE créée par délibération du Conseil Municipal en date du 20 novembre 2006. Par délibération du Conseil Municipal en date du 25 juin 2007, la Commune de Juvignac a confié l'aménagement et l'équipement de cette ZAC à la SAS GUIRAUDON GUIPPONI LEYGUE GROUPE.

Par délibération n°125 du 15 avril 2010, le Conseil municipal a approuvé le projet de convention, avec la Communauté d'agglomération et la SAS GUIRAUDON GUIPPONI LEYGUE GROUPE, établissant le périmètre des interventions relatives à la réalisation des différents équipements relevant de la ZAC et/ou de l'aménagement du tramway.

Par délibération n°10060 du 10 mars 2011, le Conseil de Communauté a approuvé le projet d'avenant n°1 à la convention modifiant la date de libération des emprises pour la plateforme tramway et supprimant les conditions suspensives.

Les travaux réalisés par l'aménageur étant terminés, les parties s'entendent sur la nécessité d'établir un avenant n°2 ayant pour objet :

- de mettre à jour les informations sur la personnalité juridique de l'un des signataires GGL auparavant désigné comme « la SAS GUIRAUDON GUIPPONI LEYGUE GROUPE » et devenant « la SAS GGL GROUPE »,
- de prendre en compte le changement de dénomination de la « ZAC de Caunelle » qui devient la « ZAC des Constellations »,
- de redéfinir le périmètre des travaux ainsi que les participations financières associées.

En effet, la répartition de la réalisation d'une partie des équipements de la 3ème ligne de tramway dans le périmètre de la ZAC a été modifiée.

La Communauté d'Agglomération de Montpellier, par l'intermédiaire de son mandataire TAM, a confié à la commune de Juvignac, par l'intermédiaire de son concessionnaire GGL, les travaux et études suivants et s'engage à verser une participation financière correspondant au coût de ces travaux et des études :

- La réalisation d'une plateforme imbriquée dans la voirie destinée à accueillir, dans le périmètre de la ZAC, une section de la ligne ainsi que le terminus du tramway et la mise en oeuvre des branchements AEP et EU destinés au bâtiment d'exploitation. Ces prestations initialement prévues dans la convention sont réévaluées à hauteur de + 7 142,20 € H.T. dans l'avenant n°2.
- La réalisation, au terminus de la ligne de tramway, de 100 places de stationnement imbriquées dans le parking de la ZAC, y compris la réalisation de purges complémentaires et du drainage de la parcelle. Cette prestation fait l'objet dans l'avenant n°2 d'une réévaluation de + 30 296,48 € H.T.
- La prise en charge dans le schéma d'assainissement pluvial de la ZAC des eaux de ruissellement générées par l'imperméabilisation liée à la mise en oeuvre de la plateforme et des stationnements au sein de la ZAC. Cette prestation fait l'objet dans l'avenant n°2 d'une réévaluation de +298,27 € H.T.

Dans un souci de bonne cohérence des travaux et des aménagements dans le périmètre de la ZAC, la Communauté d'Agglomération de Montpellier prend également en charge les prestations suivantes intégrées à l'avenant n°2 :

- La fourniture et la pose des bordures de GLO (Gabarit Limite d'Obstacle) et des bandes structurantes pour un montant de 37 417,69 € H.T.
- La réalisation du revêtement de plateforme en béton désactivé pour un montant de 30 264,58 € H.T.

Le montant initial de la convention était de 369 300 € H.T., le montant définitif après l'avenant n°2 est de 474 719,22 € H.T., soit une augmentation de 105 419,22 € H.T.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- approuver le projet d'avenant n°2 à la convention avec la Communauté d'Agglomération de Montpellier et la SAS GGL GROUPE,
- autoriser Madame le maire à signer l'avenant n°2,

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Bouisseren à l'unanimité des suffrages exprimés (quatre absentions).

XXXII - APPROBATION DE LA MODIFICATION DU PLU DE JUVIGNAC

Rapporteur : M. Bouisseren

Par délibération en date du 18 novembre 2008, le conseil municipal de Juvignac a prescrit la révision générale du POS et sa mise en forme de PLU, définit les objectifs poursuivis et fixé les modalités de la concertation.

Par délibération en date du 11 juillet 2012 reçue en Préfecture de l'Hérault le 19 juillet 2012, le conseil municipal a approuvé la révision générale du POS et sa mise en forme de PLU, sur le fondement de conclusions favorables du commissaire enquêteur.

Au titre du contrôle de légalité, le Préfet de l'Hérault a formé un recours gracieux à l'encontre de cette délibération par lettre en date du 31 août 2012.

Il est principalement fait grief au PLU d'identifier une aire d'accueil des gens du voyage, sur le secteur de Naussargues, en zone rouge d'aléa fort d'incendie de forêt du plan de prévention des risques incendies de forêt (PPRIF).

Le représentant de l'Etat dans le département a donc demandé à la commune de déplacer le projet d'aire d'accueil des gens du voyage, indépendamment de l'argumentation exposée dans la délibération du 11 juillet 2012 concernant la localisation de ce projet.

Le Préfet de l'Hérault a par ailleurs relevé certaines erreurs matérielles et certaines omissions à l'examen du dossier de PLU portant :

- sur l'absence de réglementation du nombre de gîtes ou de places de camping à la ferme en zone agricole, ce qui poserait une difficulté en terme de contrôle des activités exercées ;
- sur l'absence de report sur les documents graphiques du PLU, des bâtiments agricoles pouvant faire l'objet d'un changement de destination par application de l'article L123-3-1 du code de l'urbanisme ;
- sur la production de certains documents (PPRI, PPRIF, risques sismiques) en annexe du règlement du PLU et non dans les annexes du PLU ;
- sur l'absence de report des zones d'aménagement concerté en annexe du PLU ;
- sur l'utilisation d'un plan obsolète des secteurs visés par l'application du droit de préemption urbaine.

Au terme de son recours gracieux, le préfet de l'Hérault a demandé à la commune de prendre en compte les modifications et compléments précités et de retirer la délibération du 11 juillet 2012 en tant qu'elle prévoit une aire d'accueil des gens du voyage en zone rouge du PPRIF.

Par une lettre en date du 01 octobre 2012, la commune a répondu au recours gracieux du Préfet en précisant :

-qu'elle n'entendait pas retirer la délibération d'approbation du PLU, pour des motifs de sécurité juridique tenant à l'expiration du délai de recours des tiers et à l'incertitude de la régularité d'un retrait « en tant que ».
-qu'elle proposait en revanche d'engager une procédure de modification du PLU pour rectifier les erreurs matérielles et omissions relevées et pour supprimer l'emplacement querellé afin de mettre un terme à la problématique posée par la localisation de l'aire d'accueil des gens du voyage dans ce secteur.

C'est la raison pour laquelle la Commune a prescrit la modification du PLU en date du 16 octobre 2012, afin de prendre en compte les observations du Préfet de l'Hérault formulées dans sa lettre du 31/08/2012.

Une enquête publique s'est tenue en Mairie du 18 février 2013 au 22 mars 2013, avec une remise de rapport du Commissaire Enquêteur en date du 15 avril 2013.

Le commissaire enquêteur a émis un avis favorable assorti des recommandations suivantes :

« Une aire d'accueil des gens du voyage doit être rapidement créée ou au minimum il serait nécessaire d'instituer une réserve foncière dans ce but.

En l'absence de limitation du nombre de gîtes et de places de camping, les autorisations d'aménagement et de construction en zone agricole devront être réservées strictement à l'usage de l'exploitation pour éviter un changement de destination. »

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé de Madame le Maire et après en avoir délibéré,

Vu le Code de l'urbanisme et notamment ses articles L 123-10, L 123-12, L 123-13, R 123-19, R 123-24, R 123-25;

Vu la délibération du conseil municipal du 11 juillet 2012 d'approbation du PLU ;

Vu l'entier dossier de modification du PLU ;

Vu l'arrêté n° 28-2013 en date du 21 janvier 2013 prescrivant l'ouverture d'une enquête publique sur le projet de modification du PLU,

Vu le rapport du Commissaire Enquêteur,

Décide :

Article 1 :

D'approuver la modification du PLU ayant pour objectif la prise en compte des observations formulées par le Préfet de l'Hérault dans son recours gracieux formé le 31/08/2012.

Article 2 :

Dit que la présente délibération :

- Sera affichée pendant un mois en mairie. Mention de cet affichage sera, en outre, inséré en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département.
- Sera publiée au recueil des actes administratifs mentionné à l'article R2121-10 du Code général des collectivités territoriales.
- Sera transmise, avec le dossier y joint, au Préfet de l'Hérault dans le cadre de l'exercice de son contrôle de légalité.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Bouisseren à la majorité (quatre contre).

XXXIII - REVISION GENERALE DE GRABELS

Rapporteur : M. Bouisseren

Il est rappelé à son Conseil municipal la chronologie du dossier :

Créée le 31/12/2002, la société de valorisation de matériaux inertes (SOVAMI) reprend l'activité de stockage de matériaux inertes initiée en 1992 par le district de Montpellier, dans le cadre de sa filière Demeter, activité dont la gestion avait été confiée à l'entreprise BEC/NICOLLIN, sur des terrains situés à Grabels et à Juvignac, sur le plateau de Bel Air, entre la Lande de la Soucarède, le mas de Naussargues et la ville de Grabels.

Cette activité est autorisée par un arrêté du Maire de Grabels en date du 30/01/2003, édicté sur le fondement des articles L442-2 et R442-1 et suivants du code de l'urbanisme, correspondant au régime des installations et travaux divers (affouillements et des exhaussements de terrain).

Cette installation reçoit une grande partie des déchets du bâtiment et des travaux publics, soit des déchets de construction et de démolition (bétons, briques, tuiles, terre et pierres), ainsi que certains déchets municipaux (terre et pierres des jardins et parcs), qui sont grossièrement triés pour être recyclés ou stocker sur place.

Afin de se conformer aux obligations fixées par l'article 11 du décret n°2006-302 du 15/03/2006, la SOVAMI sollicite le 01/09/2006 du Préfet de l'Hérault, l'autorisation d'exploiter son installation de stockage de déchets inertes sur le territoire des communes de Grabels et de Juvignac, sur le fondement du nouvel article L541-30-1 du code de l'environnement.

La durée d'exploitation prévue par la SOVAMI est de trente ans, la quantité maximale annuelle sollicitée est de 250.000 tonnes et la quantité maximale fixée à l'échéance de l'exploitation est de 1.392.000 m³ de déchets inertes.

Obligatoirement consultée sur la demande, en application de l'article 3 du décret n°2006-302 du 15/03/2006 pris pour l'application de l'article L541-30-1 du code de l'environnement, Madame le Maire de Juvignac émet les 12/06/2007, 15/06/2007 deux avis totalement défavorables sur le projet et essentiellement motivés :

-sur l'incompatibilité du projet tant avec les règles du POS approuvé de Juvignac, que celles du projet de PLU ou du SCOT approuvé de Montpellier ;

-sur la sensibilité hydrogéologique du secteur et le risque de pollution de la nappe phréatique et de la source thermale de Fontcaude.

Egalement consultés sur la demande, Monsieur le Maire de Grabels et Monsieur le Président de la communauté d'agglomération de Montpellier ne se prononcent pas sur le projet.

Par arrêté n°2007-I-1610 du 08/08/2007 et sur le fondement du rapport d'instruction établi par le Directeur départemental de l'Équipement, le Préfet de l'Hérault délivre l'autorisation d'exploiter l'installation de déchets inertes au profit de la SOVAMI.

Par une requête introductive d'instance formée le 09/10/2007 devant le Tribunal Administratif de Montpellier, la commune de Juvignac sollicite l'annulation de cet arrêté préfectoral.

Par un jugement en date du 02/10/2009, le Tribunal Administratif annule cet arrêté au motif qu'il méconnaît les règles d'urbanisme applicables sur les communes de Grabels et de Juvignac.

« Considérant qu'aux termes de l'article L123-5 du code de l'urbanisme : « Le règlement et ses documents graphiques sont opposables à toute personne publique ou privée pour l'exécution de tous travaux, constructions, plantations, affouillements ou exhaussements des sols, pour la création de lotissements et l'ouverture des installations classées appartenant aux catégories déterminées dans le plan.

Considérant qu'il ressort des pièces du dossier, en premier lieu, que le règlement du POS de la commune de Grabels interdit expressément en sa zone ND où se situe l'installation considérée, l'ouverture des décharges ; que l'installation en cause ne peut être considérée que comme relevant de cette définition, eu égard notamment aux dispositions de la directive susvisée en date du 26 avril 1999 ; que contrairement à ce qu'il est soutenu en défense, il ne ressort pas des pièces du dossier que la commune de Grabels ait entendu ne pas considérer que l'installation en cause n'aurait pas constitué une décharge au sens de ces dispositions ; qu'en second lieu, le règlement du POS de la commune de Juvignac a inscrit en zone ND les terrains concernés par l'autorisation critiquée ; que si, parmi les occupations du sol autorisées dans cette zone, figurent les exhaussements des sols nécessaires à la réalisation de travaux, ouvrages ou installations d'intérêt général répondant à un impératif technique lié à la nature ou à la topographie du site, en l'espèce, les travaux autorisés par l'arrêté attaqué n'apparaissent pas comme relevant d'un impératif de cette nature ; qu'il résulte de ce qui précède que la commune de Juvignac est fondée à soutenir que l'arrêté contesté a été adopté en méconnaissance des règles d'urbanisme applicables sur les communes considérées ; que, pour ce motif, il y a lieu d'en prononcer l'annulation ; »

Prenant acte de ce jugement, la commune de Grabels réaffirme son souhait de régulariser et de conserver sur son territoire l'activité de la SOVAMI, en prescrivant une révision simplifiée de son PLU afin d'adapter le règlement de la zone naturelle (N) à cette activité.

Madame le Maire, en application de l'article L123-8 du code de l'urbanisme, a souhaité que la commune de Juvignac soit consultée à sa demande et que son conseil municipal émette un avis sur ce projet de révision simplifiée du PLU de Grabels.

La Commune a établi le 5 mars 2012 un avis défavorable pour les motifs suivants :

1- Sur l'incompatibilité du projet avec le SCOT de MONTPELLIER

Le secteur concerné par la révision simplifiée du PLU de Grabels, dans lequel sont localisés les installations de la SOVAMI, est situé dans un site stratégique de l'agglomération de Montpellier, caractérisé par une sensibilité environnementale largement reconnue par le SCOT, motivant une démarche de projet très particulière.

Il résulte en effet du projet d'aménagement et de développement durable (PADD) du SCOT, que le site de Naussargues - Bel-Air, localisé sur le territoire des communes de Grabels, Juvignac et Saint-Georges d'Orques, est fortement pressenti comme devant recevoir à moyen terme des développements urbains nouveaux conjuguant habitat, activités, loisirs et espaces naturels :

« Le choix de la localisation de cette forme de projet urbain ne doit pas altérer l'armature des espaces naturels et agricoles, mais plutôt privilégier des sites de garrigues basses où les valeurs environnementales sont menacées par l'occurrence de nombreuses petites urbanisations non coordonnées et à faible valeur ajoutée pour le territoire communautaire.

Le site de Naussargues Bel Air peut constituer, à cet égard, un site de développement et d'enjeu communautaire associant plusieurs communes (Juvignac, Grabels, Saint-Georges d'Orques, Murviel Lès Montpellier) autour d'un projet urbain valorisant un patrimoine naturel commun et une excellente desserte routière (échange A75 / LIEN). L'hypothèse d'un tel développement coordonné suppose une ambition quantitative et qualitative :

-ambition quantitative afin de ne pas gaspiller un patrimoine foncier exceptionnel et de valoriser les équipements qui seraient rendus nécessaires par un tel projet (réseau d'alimentation en eau potable, réseau d'assainissement, réseau de transports publics, etc.) ;

-ambition qualitative afin d'inscrire tout projet dans une démarche intercommunale respectant les qualités paysagères de l'ensemble du site et d'intégrer de manière économe en espace, les fonctions requises pour la constitution d'une offre urbaine diversifiée (logements, emplois, commerces, transports publics, équipements scolaires dont un collège, etc.) » (voir en ce sens, p.122 et 123 du SCOT de Montpellier -PJ)

Le document d'orientations générales et le plan de secteur « Piémonts et garrigues » du SCOT de Montpellier, révèlent la sensibilité environnementale et paysagère de la zone qui fait l'objet de la révision simplifiée du PLU de Grabels.

« Le secteur est caractérisé par la présence dominante des garrigues et des boisements. Ces vastes espaces naturels, aux portes de Montpellier, confèrent au secteur un rôle déterminant dans la préservation de l'identité paysagère du territoire communautaire. A ce titre, les crêtes et les points hauts des garrigues, de Grabels (Mont Redon, Lande de la Soucarède) à Murviel-lès-Montpellier (Oppidum, Pioch Rouquier), constituent des sites exceptionnels dont il convient de préserver et de mettre en valeur l'intégrité et les perspectives paysagères. » (voir en ce sens, p.195 et suivantes du SCOT de Montpellier – PJ)

Il résulte clairement de la rédaction précitée du SCOT de Montpellier que l'adaptation de la règle d'urbanisme applicable en zone N du PLU de Grabels, eu égard à la localisation, la nature et l'importance de l'activité envisagée par la SOVAMI, aura pour conséquence de porter atteinte à la préservation du patrimoine naturel d'un secteur réputé sensible.

Elle est en outre de nature à remettre en cause la démarche de projet spécifique envisagée par le SCOT, au regard des qualités particulières de la zone et de son patrimoine naturel.

Une telle démarche a récemment été rappelée à la commune par le conseil de la communauté d'agglomération de Montpellier dans une délibération du 26/01/2011, aux termes de laquelle il a émis ses observations sur le projet de PLU arrêté de Juvignac, document qui lui a été transmis dans le cadre de la procédure de révision générale du PLU.

« La zone NI correspondant en partie au périmètre de la zone d'aménagement différé (ZAD) de Naussargues, n'autorise que l'extension limitée des constructions existantes. Cette disposition permet une maîtrise des phénomènes de mitage et préserve, sur le long terme, la faisabilité du projet d'aménagement de ce site d'échelle intercommunale et identifié comme stratégique au SCOT. »

Elle a par ailleurs fait l'objet de remarques émises le 28/02/2011 par le Préfet de l'Hérault, dans son avis de synthèse des services de l'Etat sur le projet de révision du PLU de Juvignac.

L'attention de la commune est en effet attirée sur la sensibilité à la fois écologique, paysagère et hydrogéologique du secteur de Naussargues pour lequel le représentant de l'Etat a édicté un arrêté de zone d'aménagement différé (ZAD) :

« Informations sur la ZAD de Naussargues :

La révision du PLU, qui sera nécessaire pour permettre la transformation de la zone NI en zone AU ou U, devra faire l'objet d'une évaluation environnementale conformément à l'article R121-14II-2°-b, sa superficie étant de plus de 200 hectares. Le vaste territoire de garrigues qui s'étend sur tout le secteur est très sensible du point de vue paysager. Les principes d'aménagement de ce secteur devront y être particulièrement vigilants. (...)

J'attire par ailleurs votre attention sur les prescriptions dans le périmètre de protection éloignée du forage Pioch Sérié (DUP du 02/05/2007) qui concerne la ZAD de Naussargues, selon lesquelles les projets soumis à

déclaration ou autorisation préfectorales au titre notamment de la loi sur l'eau doivent faire le point sur les risques de pollution de l'aquifère capté. »

Par là même, le projet, par sa localisation, sa nature, son objet, son importance et son impact sur l'environnement est directement contraire aux prescriptions du SCOT de Montpellier.

2-Sur l'incompatibilité du projet avec le POS et le PLU de Juvignac en cours de révision

Le Tribunal Administratif de Montpellier a reconnu la non-conformité de l'activité en cause avec le règlement de la zone naturelle (N) du POS de Juvignac.

La révision simplifiée du PLU de Grabels porte atteinte, en l'état de la régularisation de l'activité de la SOVAMI par une modification de la règle en zone naturelle, à l'orientation générale n°1 du projet d'aménagement de développement durable (PADD) du PLU arrêté de Juvignac, intitulée « une nouvelle stratégie de développement adaptée au territoire communal et à ses enjeux ».

Le développement urbain futur de la commune porte sur plusieurs grands projets urbains, qui s'inscrivent en cohérence avec leur environnement proche dont, plus particulièrement, le projet des thermes de Fontcaude et le projet de développement du secteur de Naussargues.

Le premier traduit la volonté de la commune de valoriser le poumon vert que constitue le golf au contact de la Mosson, à travers l'équipement thermal et la source de La Valadière.

Le projet de création d'un complexe thermal et hôtelier sur le site du domaine de Fontcaude, prévoit notamment la création d'un nouvel équipement en lieu et place de l'ancien établissement thermal et d'un parc urbain public.

Ce projet, qui est intimement lié à l'utilisation de l'eau de la source, se trouve nécessairement compromis par le risque élevé de pollution pesant sur celle-ci du fait de la reprise de l'activité de stockage de déchets facilitée par la procédure de révision simplifiée du PLU de Grabels.

Le second, reprenant rigoureusement les orientations du SCOT de Montpellier, porte sur le développement du secteur stratégique de Naussargues, qui s'inscrit dans le cadre du grand pôle de développement communautaire envisagé par l'agglomération et qui est partagé sur le territoire des communes de Grabels, Juvignac et Saint-Georges d'Orques.

La définition du projet s'appuie sur des objectifs précis fixés par le SCOT qui sont rappelés dans le PADD sous les termes suivants :

« -un aménagement d'ensemble répondant aux exigences de la loi SRU (mixité sociale, maîtrise des déplacements automobiles etc...) et du SCOT de la communauté d'agglomération de Montpellier ; un projet favorisant le désenclavement du secteur et offrant une lecture claire du parti d'aménagement ; des axes de développement compatibles avec la qualité du site et ses contraintes topographiques et hydrauliques notamment ; des concepts d'aménagement urbain et de construction nouveaux intégrant les dimensions du développement durable (notamment dans le rapport entre l'habitat et l'espace public) et de haute qualité environnementale (normes HQE). Cet objectif répond aux orientations du SCOT qui identifie le secteur de Naussargues Bel Air comme site de développement d'enjeu communautaire autour d'un projet urbain valorisant un patrimoine naturel commun et une excellente desserte routière. »

Les terrains d'assiette de cette vaste opération englobent le secteur faisant l'objet de la révision simplifiée du PLU de Grabels. Cette dernière procédure est donc de nature à remettre en cause la faisabilité du projet communautaire relayé par la commune de Juvignac.

3 - Sur l'incompatibilité du projet avec le PPRIF

La zone N2i, telle qu'envisagée dans le cadre de la révision simplifiée du PLU de Grabels, est incluse, pour sa majeure partie, en zone rouge du plan de prévention du risque incendie de forêt (PPRIF) de Grabels, approuvé par arrêté préfectoral n°2008-01-190 en date du 30/01/2008.

Cette zone rouge correspond à une zone de danger d'aléa fort, qui concerne principalement les grands espaces naturels exposés aux incendies de forêt et dans laquelle l'implantation de nouvelles constructions est interdite. S'il existe à l'intérieur de cette zone rouge des constructions existantes, celles-ci doivent mettre en œuvre des prescriptions individuelles justifiées par leur exposition particulière au risque d'incendie de forêt.

Or, la compatibilité du projet en cause avec le règlement de la zone A du PPRIF n'est justifié à aucun endroit dans les documents versé au dossier de la révision simplifiée du PLU.

On ignore en outre les mesures de prévention qui sont associées à une telle activité.

4 - Sur le risque hydrogéologique pesant le territoire communal

Le projet de révision simplifiée du PLU de Grabels fait peser un risque environnemental majeur sur la ressource en eau, eu égard à la sensibilité hydrogéologique du site d'implantation de l'installation de stockage de déchets. L'impact de l'activité de la SOVAMI sur ce point n'est pas suffisamment appréhendé et ne prend pas sérieusement en compte la nature perméable des sols de type calcaire et le risque que le dépôt de déchets inertes sur une surface fissurée fait peser tant sur la nappe phréatique que sur la source thermale de Fontcaude.

Ni la commune de Grabels, ni la SOVAMI ne sont en mesure de démontrer dans leur dossier que le projet n'est pas de nature à porter atteinte à la salubrité publique et à remettre en cause la qualité des eaux utilisées et consommées par les habitants de Juvignac.

La seule étude hydrogéologique produite par la SOVAMI dans le cadre de l'instance introduite devant le Tribunal Administratif de Montpellier, est datée de 2002 (soit il y a bientôt dix ans).

Outre son caractère totalement obsolète, cette étude n'a pu apprécier les effets de l'exploitation du site entre l'année 2003 et la fin de l'année 2009 sur un aquifère pourtant réputé vulnérable.

N'a pas davantage été appréciée la situation de l'installation dans le périmètre de protection du forage du Puech Sérié localisé sur le territoire de Murviel les Montpellier.

Le dossier de la révision simplifiée du PLU de Grabels ne l'aborde à aucun endroit et n'analyse donc pas les effets du projet sur ce captage public d'alimentation en eau.

5 - Sur l'absence de justification du recours à la procédure de révision simplifiée du PLU

L'article L123-13 du code de l'urbanisme dispose :

« Lorsque la révision a pour seul objet la réalisation d'une construction ou d'une opération, à caractère public ou privé, présentant un intérêt général notamment pour la commune ou toute autre collectivité, elle peut, à l'initiative du président de l'établissement public de coopération intercommunale ou, dans le cas prévu par le deuxième alinéa de l'article L. 123-6, du maire, être effectuée selon une procédure simplifiée. La révision simplifiée donne lieu à un examen conjoint des personnes publiques associées mentionnées à l'article [L. 123-9](#). Le dossier de l'enquête publique réalisée conformément au chapitre III du titre II du livre Ier du code de l'environnement est complété par une notice présentant la construction ou l'opération d'intérêt général. Les dispositions du présent alinéa sont également applicables à un projet d'extension des zones constructibles qui ne porte pas atteinte à l'économie générale du projet d'aménagement et de développement durable et ne comporte pas de graves risques de nuisance. »

Les raisons du projet et la définition de son intérêt général sont sommairement exposés dans le dossier communiqué à la commune, par une simple reprise du dossier technique de demande d'autorisation d'exploitation, telle qu'il a été fourni à Monsieur le Préfet de l'Hérault, permettant une présentation de l'installation et des activités exercées.

La justification de ce projet est par ailleurs réalisée par référence à un estimatif des gisements des déchets du BTP dans l'Hérault établi en 1999, soit il y a plus de dix ans :

- sans détermination des besoins réels actuels en matière de stockage de déchets inertes ;
- sans détermination préalable d'un périmètre géographique pertinent de production de ce type de déchets et sans précision quant à leur provenance,
- sans mise en situation de cette installation par rapport aux installations de stockage de déchets existantes et à la capacité de stockage disponible sur ledit périmètre géographique donné,
- sans justification des quantités de stockage offertes à l'exploitant dans le cadre de son activité,
- sans explication des effets attendus du projet pour la commune.

L'intérêt général du projet est finalement cantonné au seul souhait de la commune de Grabels de maintenir une activité sur le secteur de Bel Air, en dépit des incompatibilités et des risques qui sont soulevés par la commune de Juvignac.

Or, l'intérêt éventuel de ce projet qui n'est pas défini ne peut être apprécié indépendamment de l'impact négatif sur l'environnement qu'entraîne la reprise de cette activité.

Le dossier de révision général du PLU de GRABELS n'apporte aucune information complémentaire permettant à la Commune de JUVIGNAC de modifier son avis.

Après avoir présenté le projet de révision général du PLU de Grabels, Madame le Maire invite son conseil municipal à émettre un avis sur ce dossier.

Le Conseil Municipal, ouï l'exposé de Mme le Maire et après en avoir délibéré,

Vu le Code de l'urbanisme et notamment ses articles L123-13 et R123-21-1 ;

Vu la loi SRU n°2000-1208 du 13 décembre 2001 et la loi Urbanisme et Habitat n°2003-590 du 2 juillet 2003, ainsi que leurs décrets d'application ;

Vu le SCOT de Montpellier ;

Vu l'entier dossier de révision générale du PLU de Grabels ;

Vu le PLU de Juvignac ;

Vu le jugement n°0704280 rendu le 02/10/2009 par le Tribunal Administratif de Montpellier ;

Considérant qu'il est essentiel pour la commune de Juvignac de préserver les intérêts de ses habitants et de garantir la réalisation de ses projets (exploitation de la source de la Valadière, création du complexe thermal, aménagement futur du secteur de Naussargues...).

Considérant que le projet de révision générale du PLU de Grabels a maintenu en zone N sous secteur X l'activité de la SOVAMI sur la partie de son terrain situé sur le territoire de Grabels, en dépit des nombreuses réserves émises par la commune de Juvignac à l'occasion du contentieux portant sur l'autorisation d'exploitation du centre de stockage de déchets inertes.

Considérant les incompatibilités de ce projet avec les orientations du SCOT de Montpellier et avec le PADD du PLU de Juvignac.

Considérant les risques pesant sur la ressource en eau et les activités liées à son utilisation, ainsi que la situation du projet en zone rouge du PPRI.

Considérant que l'intérêt général du projet est insuffisamment justifié dans le dossier de révision générale proposé par la commune de Grabels.

Décide :

Article 1 :

D'émettre un avis défavorable au projet de révision générale du PLU de Grabels.

Article 2 :

Dit que la présente délibération :

Sera transmise, avec le dossier y joint, au représentant de l'Etat dans le département dans le cadre de l'exercice de son contrôle de légalité, ainsi qu'à Monsieur le Maire de Grabels.

Sera affichée pendant un mois en mairie.

La présente délibération sera publiée au recueil des actes administratifs mentionné à l'article R2121-10 du Code général des collectivités territoriales.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Bouisseren à l'unanimité des suffrages.

XXXIV - AVIS SUR ENQUETE PUBLIQUE IBM CENTRE D'HEBERGEMENT INFORMATIQUE

Rapporteur : M. Bouisseren

Une enquête publique portant sur une demande d'autorisation au titre des installations classées pour la protection de l'environnement déposée par le société IBM France pour l'exploitation d'un centre d'hébergement informatique à GRABELS (extension), a été ouverte le jeudi 18 avril et clos le vendredi 31 mai 2013.

Cette enquête n'a fait l'objet d'aucune remarque et n'a suscité aucun intérêt de la part des administrés,

De plus l'autorité environnementale n'a émis aucune observation

Il est donc proposé au Conseil municipal :

- De ne pas émettre d'observations sur le dossier d'enquête
- d'autoriser Mme le Maire à signer tout acte et tout document se rapportant à cette affaire.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré adopte la proposition de M. Bouisseren à l'unanimité des suffrages.

Madame le Maire lève la séance à 21h00.

Le Secrétaire de Séance



Claire CROS

Le Maire



Danièle SANTONJA