

CONSEIL MUNICIPAL

6 AVRIL 2022

Note de Synthese

Affaire n°1

Objet: Déclaration solennelle

Rapporteur: François RIO

Le 24 février 2022, l'Europe et le Monde entier se réveillaient avec des images et des craintes que nous pensions reléguées aux siècles passés.

La déclaration de guerre du Président de la Fédération de Russie est venue braver le droit international et l'intégrité de la nation ukrainienne, libre et indépendante.

En considérant ce pays européen comme une cible militaire, Vladimir Poutine a contraint les citoyens ukrainiens à choisir entre deux alternatives auxquelles personne ne devrait être confronté : prendre les armes pour défendre son pays, au péril de sa vie. Ou le fuir, pour sauver sa vie et celle de sa famille.

Des millions d'Ukrainiens, et en premier lieu les femmes et les enfants, ont dû se résoudre à la seconde option.

Il est aujourd'hui de notre responsabilité de condamner cet acte de guerre et d'en appeler à la paix, car comme le disait justement Jean Jaurès : « L'affirmation de la paix est le plus grand des combats ».

Aussi, en complément des condamnations et sanctions légitimes, qui relèvent de prérogatives régaliennes et de compétences supra-étatiques, et en complément des actions solidaires que notre Municipalité impulse ou accompagne, le Conseil municipal est invité à solennellement réaffirmer son attachement féroce à la paix, à la liberté et aux valeurs d'humanisme.

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

- **D'approuver** cette déclaration solennelle.

Affaire n°2

Objet: Aide urgence Ukraine: versement d'un don

Rapporteur: François RIO

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 2121-29,

Monsieur Le maire expose au conseil que la commune de Saint-Jean-de-Védas a participé à l'élan de solidarité envers le peuple ukrainien dans les premiers jours du conflit, notamment en accompagnant et acheminant, avec des véhicules municipaux à trois reprises dans les locaux de l'association Solidarité Ukraine Occitanie, la collecte de biens de première nécessité réalisée par l'association les Paniers de l'Espoir, et en proposant des offres d'hébergement sur son territoire.

Que cette première campagne de collecte a permis d'acheminer ces dons à l'hôpital de Lviv.

Que les besoins s'orientent aujourd'hui vers l'achat de matériel spécifique, tels que des médicaments et dispositifs médicaux de secours, ou des groupes électrogènes et vers la création d'un réseau d'interprète pour accueillir les réfugiés ukrainiens dans les communes de France.

Que l'AMF invite désormais les mairies à amplifier l'élan de solidarité sous forme de dons financiers, permettant d'acquérir ces matériels dont les particuliers ne disposent pas.

Que vu l'urgence de la situation humanitaire, l'AMF34, à la demande d'un grand nombre de communes, a ouvert un compte bancaire dédié et nommé « Solidarité Ukraine » afin de recueillir les dons des collectivités qui seront fléchés intégralement sur les actions nécessaires et urgentes.

Monsieur Le Maire propose de verser un don de 5 000 € sur le compte bancaire « Solidarité Ukraine ».

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

- **De verser** un don en solidarité avec l'Ukraine à hauteur de 5 000 €, don qui sera versé sur le compte bancaire ouvert par l'AMF 34, « Solidarité Ukraine ».
- D'autoriser Monsieur le maire à faire toutes les démarches nécessaires.

ADMINISTRATION - FINANCES

Affaire n°3

Objet : Dissolution de la Caisse des écoles

Rapporteur : Jean-Paul PIOT

Vu l'article L212-10 du code de l'éducation,

Vu la circulaire interministérielle du 14 février 2002 relative à la dissolution des caisses des écoles, Vu la délibération du conseil municipal n°2017-71 relative à l'arrêt de l'activité de la caisse des écoles, Vu la balance des comptes au 31 décembre 2016 de la caisse des écoles établie par le comptable, dont les écritures sont conformes à celles du compte de clôture,

Considérant que la Caisse des Écoles a cessé ses activités et ses activités ayant été transférées à la Commune à compter du 1^{er} janvier 2017,

Considérant que l'article L212-10 du Code de l'éducation prévoit qu'une Caisse des Écoles peut être dissoute par délibération du Conseil municipal si elle n'a procédé à aucune opération de dépenses ou de recettes pendant trois années consécutives,

Considérant que cette période de trois ans étant achevée, il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir :

- prononcer la dissolution de la Caisse des Ecoles de Saint-Jean-de-Védas à la date de la présente délibération,
- arrêter les comptes de la caisse des écoles conformément au tableau des résultats et à la balance comptable fournie par Monsieur le Trésorier, annexés à la délibération, et figurant dans le compte de gestion de l'année 2016,
- reprendre l'excédent de fonctionnement de 3 900,76 € au budget 2022 sur la ligne 002 « Résultat de fonctionnement » du budget principal de la commune,

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

- **De constater** que la Caisse des Écoles de Saint-Jean-de-Védas n'a procédé à aucune opération de dépenses ou de recettes pendant trois années consécutives,
- **De décider** en conséquence la dissolution de la Caisse des Écoles de Saint-Jean-de-Védas,
- **De décider** de reprendre l'excédent de fonctionnement d'un montant de 3 900,76 € dans le budget principal de la commune sur la ligne 002 « résultat de fonctionnement » lors du vote du budget supplémentaire de l'exercice 2022,
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

FICHE DE CALCUL DU RESULTAT

| A | résultat fonctionnement de l'exercice 2016 | + | -34 389,18 |
|---|--|---|-----------------------------|
| Δ | résultat fonctionnement antérieur reporté | + | 38 289,94 |
| O | résultat de fonctionnement à affecter sans les reports | + | 3 900,76 |
| ۵ | solde d'exécution d'investissement dont résultat d'exécution 2019 dont report déficitaire/excédentaire d'investissement 2018 | + | 0,00 0,00 0,00 |
| ш | solde des restes à réaliser d'investissement | + | 00'0 |
| ш | besoin de financement SI | + | 0,00 |

François RIO, Maire



GED

15000 - CDE-SAINT JEAN DE VEDAS

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

| | | Balance d'entrée | Opérations non budgétaires | Opérations budgétaires | Total | Soldes |
|--------|---|------------------|----------------------------|---------------------------|------------------------|----------------|
| compte | Libellé du compte | Débit | Débit | Débit | Débit | Débit |
| | | Crédit | Crédit | Crédit | Crédit | Crédit |
| 110 | Report à nouveau solde créditeur | 32 812,00 | 5 477,94 | | 38 289,94 | 38 289,94 |
| | Sous Total compte 11 | 32 812,00 | 5 477,94 | | 38 289,94 | 38 289,94 |
| 12 | Résultat exercice excéd déficit | 5 477,94 | 5 477,94 | | 5 477,94 5 477,94 | 0,00 |
| :4 | Sous Total compte 12 | 5 477,94 | 5 477,94 | | 5 477,94 5 477,94 | 0,00 |
| | Total classe 1 | 38 289,94 | 5 477,94 5 477,94 | | 5 477,94 43 767,88 | 0,00 38 289,94 |
| 4011 | Fournisseurs | | 79 170,77 79 170,77 | | 79 170,77 79 170,77 | 0,00 |
| | Sous Total compte 401 | | 79 170,77 79 170,77 | • | 79 170,77 79 170,77 | 0,00 |
| 408 | Fournis factures non parvenues | 3 702,29 | 3 702,29 | 3 | 3 702,29 3 702,29 | 0,00 |
| | Sous Total compte 40 | 3 702,29 | 82 873,06 79 170,77 | | 82 873,06 82 873,06 | 0,00 |
| 4411 | Etat aut coll publ subv à recev amiable | | 89 000,00 | | 89 000,00 | 0,00 |
| | Sous Total compte 441 | | 000,00 68 | | 89 000,00 | 0,00 |
| | Sous Total compte 44 | | 89 000,00 | | 89 000,00 | 0,00 |
| 46711 | Autres comptes créditeurs | | 46 897,56 46 897,56 | | 46 897,56 46 897,56 | 0,00 |



Exercice 2016

GED

15000 - CDE-SAINT JEAN DE VEDAS

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

| Total classe 5 | Sous Total compte 54 | Sous Total compte 541 | Disponibilites chez régisseurs d'avances | Sous Total compte 51 | 515 Compte au trésor | | Total classe 4 | Sous Total compte 47 | Sous Total compte 471 | 4712 Viremts réimputés | Sous Total compte 46 | Sous Total compte 467 | Sous Total compte 4671 | compte | |
|-------------------------|----------------------|-----------------------|--|----------------------|----------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|--------------|--------|
| 41 992,23 | 750,00 | 750,00 | 750,00 | | - 1 | 41 242,23 | 3 702,29 | | | | | | | Débit Crédit | |
| 92 800,27 127 618,33 | 1 150,00 | 1 150,00 | 1 150,00 | | 126 468,33 | 92 400,27 | 218 770,62 218 341,74 | 3 273,41 | 3 273,41 | 3 273,41 | 46 897,56 46 897,56 | 46 897,56 46 897,56 | 46 897,56 46 897,56 | Debit Crédit | D.C. I |
| w | 0 | 0 | 0 | | | | 4 6 | | | | | | | - | |
| 127 618,33 | 1 150,00 | - 1 | 1 150,00 | 1 150,00 | 0 | 133 642,50 126 468,33 | 218 770,62 222 044,03 | | 3 273,41 | 3 273,41 | 46 897,56 | 1 | 1 | | עפטוני |
| | 0,00 | 0,00 | | | 7 174,17 | 7 174,17 | C | _ | 3 273,41 | 3 273,41 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Crédit | 2000 |



Exercice 2016

GED

15000 - CDE-SAINT JEAN DE VEDAS

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

| | | Balanca d'antréa | Opérations non | Opérations | Total | Soldes |
|-----------|--------------------------------------|------------------|----------------|------------------------|------------------------|-----------------|
| Numéro de | Libellé du compte | DANH | Débit | Débit | Débit | Débit |
| compre | | Crédit | | Crédit | Crédit | Crédit |
| 6064 | Fournitures administratives | | | 4 149,60 121,10 | 4 149,60 121,10 | 4 028,50 |
| 6067 | Fournitures scolaires | | | 34 189,67 601,71 | 34 189,67 601,71 | 33 587,96 |
| 6068 | Autres matières et fournitures | | | 7 727,98 1 872,01 | 7 727,98 1 872,01 | 5 855,97 |
| | Sous Total compte 606 | | | 46 067,25 2 594,82 | 46 067,25 2 594,82 | 43 472,43 |
| | Sous Total compte 60 | | | 46 067,25 2 594,82 | 46 067,25 2 594,82 | 43 472,43 |
| 623 | Frais de bals tombolas et fetes | | | 34 126,66 1 107,47 | 34 126,66 1 107,47 | 33 019,19 |
| | Sous Total compte 62 | | | 34 126,66 1 107,47 | 34 126,66 1 107,47 | 33 019,19 |
| 6574 | Subv fonct assoc et pers droit privé | | | 46 897,56 | 46 897,56 | 46 897,56 |
| | Sous Total compte 657 | | | 46 897,56 | 46 897,56 | 46 897,56 |
| | Sous Total compte 65 | | | 46 897,56 | 46 897,56 | 46 897,56 |
| | Total classe 6 | | | 127 091,47 3 702,29 | 127 091,47 3 702,29 | 123 389,18 0,00 |
| 7474 | Cnes | | | 89 000,00 | 89 000,00 | 89 000,00 |
| 8. | Sous Total compte 747 | | | 89 000,00 | 89 000,00 | 89 000,00 |

GED

15000 - CDE-SAINT JEAN DE VEDAS

Balance Réglementaire des Comptes du Grand Livre

| 2000 | PIGE | | _ | | | | - | | | | | | |
|-------------------------------|-------------------|--------|----------------------|----------------|--------------------------|-----|---|----|---------------|---|------|--|--|
| | Numero de compte | | | | | | | | | | * | | |
| | Libellé du compte | | Sous Total compte 74 | Total classe 7 | Total général | | | | 2. | | | | |
| Balance d'entrée | Débit | Crédit | | | 41 992,23 | - 4 | | | | | | | |
| Opérations non budgétaires | Débit | Crédit | | | 317 048,83 351 438,01 | | | 5- | | | | | |
| Opérations budgétaires | Débit | | 89 000,00 | 89 000,00 | 127 091,47 92 702,29 | | | | \a <u>(</u>) | ā | | | |
| Total | Débit | 100 | 000,00 | 89 000,00 | 486 132,53 486 132,53 | | | | | | | | |
| Soldes | Débit Crédit | 89 0 | | 0,00 89 000,00 | 130 563,35 130 563,35 | | | | | | | | |

ADMINISTRATION - FINANCES

Affaire n°4

<u>Objet</u>: Modification de l'Autorisation de programme / crédit de paiement pour le fonds de concours voirie

Rapporteur: Jean-Paul PIOT

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

Les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées dans le cadre de l'opération d'investissement correspondante.

Chaque autorisation de programme comporte la réalisation prévisionnelle par exercice des crédits de paiement, crédits de paiement correspondant aux dépenses réalisées sur l'année budgétaire. La somme des crédits de paiement doit être égale au montant de l'autorisation de programme.

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

Monsieur le Maire propose donc la modification de l'autorisation de programme et crédits de paiements pour l'exercice budgétaire 2022 :

AP/CP en cours 2021

| Libellé du programme | Montant de l'AP | Montant des CP 2020 | Montant des CP 2021 |
|---------------------------------|-----------------|---------------------|---------------------|
| Fonds de concours Voirie pour : | 500 000 € | 0€ | 500 000 € |

Nouvelle proposition de répartition des CP

| Projet | Autorisation de programme | CP consommés 2020 | CP consommés 2021 | CP 2022 |
|---------------------------------|---------------------------|----------------------|----------------------|--------------|
| Fonds de concours Voirie pour : | 500 000 € | 0€ | 254 858,26 € | 245 141,74 € |

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

- **D'approuver** la modification de l'autorisation de programme et des crédits de paiement relative aux opérations de voirie,
- D'autoriser Monsieur de le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire,
- De dire que les crédits nécessaires seront prévus en conséquence au budget de la commune.

ADMINISTRATION - FINANCES

Affaire n°5

Objet : Subvention aide à l'acquisition d'un vélo : Modification du Règlement

Rapporteur: Jean-Paul PIOT

Lors du conseil municipal du 4 juin 2020, il fut adopté le principe d'une aide financière de la commune pour l'acquisition d'un vélo, d'un vélo à assistance électrique ou d'un vélo cargo. L'objectif était d'accompagner les Védasiens dans un usage accru des modes actifs.

Parallèlement, la Métropole a accompagné l'acquisition de vélo électrique pour tous les habitants du territoire métropolitain. Les habitants de la commune ont très largement profité de cette aide.

Pour le budget 2022, une enveloppe de 30 000 € a été votée pour poursuivre cet accompagnement ; cependant, vu les constats observés lors des exercices précédents, il est nécessaire de modifier légèrement le règlement servant de base à l'instruction des demandes d'aides financières.

Il est demandé au conseil municipal d'approuver les modifications apportées au règlement afin de pouvoir lancer la campagne d'aides 2022.

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

- **D'approuver** les modifications apportées au règlement afin de pouvoir lancer la campagne d'aides 2022.



FORMULAIRE DE DEMANDE D'UNE AIDE POUR L'ACQUISITION, D'UN VELO TRADITIONNEL PLIANT OU NON, D'UN VELO A ASSISTANCE ELECTRIQUE (VAE) PLIANT OU NON, D'UN VELO CARGO, OU D'UN TRIPORTEUR

| Nom Prénom |
|--|
| Adresse |
| Date de naissance |
| Tél fixe |
| Tél portable |
| E-Mail |
| |
| ATTESTATION SUR L'HONNEUR |
| Je, soussigné(e), certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur ce dossier, ainsi que la sincérité des pièces jointes et m'engage à transmettre à la collectivité de Saint Jean de Védas tout document nécessaire à l'étude de mon dossier. Toute fausse déclaration entraînera la nullité de la demande et la restitution de la subvention. |
| Je, soussigné(e), m'engage sur l'honneur à ne percevoir sur une durée de 3 ans qu'une seule subvention par foyer de la part de la Ville de Saint Jean de Védas concernant l'acquisition d'un vélo, d'un vélo à assistance électrique, d'un vélo cargo ou d'un triporteur et à ne pas revendre ledit vélo avant 3 ans sous peine de restituer la subvention perçue. |
| Fait à, le |
| |
| Signature |

PIECES A FOURNIR

- Une copie du certificat d'homologation française du VAE
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture d'eau, d'électricité, de téléphone fixe,
- taxe de foncier bâti...) avec le nom du demandeur
- Un RIB au nom du demandeur
- La facture de l'achat du vélo portant la mention « facture acquittée », datée et signée par le vendeur et le ticket de caisse correspondant. Toute facture d'achat antérieure au 1^{er} Janvier
- 2022 ne pourra pas être prise en compte.
- Le règlement daté et signé
- Une pièce d'identité

A la suite de votre achat, nous vous recommandons de réaliser un marquage antivol Bicycode ®.

Dossier complet à adresser à : Mairie de Saint Jean de Védas – 4 rue de la Mairie, 34430 SAINT JEAN DE VEDAS

Renseignements:

Tél: 04 67 07 83 00

E-Mail: compta@saintjeandevedas.fr

Règlement d'attribution d'une subvention pour l'achat d'un vélo

Préambule

Dans le cadre du plan vélo et de la mise en place du Schéma directeur des Modes Actifs, la ville de Saint Jean de Védas a décidé d'accorder une aide, sous forme de subvention, aux foyers qui feront l'acquisition d'un vélo traditionnel pliant ou non pliant, Vélo à Assistance Electrique (VAE) pliant ou non pliant, vélo cargo à assistance électrique ou non, triporteur.

Cette subvention est fixée à hauteur de 50 % du prix d'achat TTC et dans la limite d'une subvention maximum de 100 € pour un vélo traditionnel pliant ou pas. La subvention est fixée à hauteur de 25 % du prix d'achat TTC et dans la limite d'une subvention maximum de 200 € pour un vélo à assistance électrique pliant ou non pliant et 300 € pour un vélo cargo à assistance électrique ou non et un triporteur. Cette subvention est attribuée jusqu'à épuisement du budget annuel voté pour cette opération.

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir les droits et obligations de la Ville de Saint Jean de Védas et du bénéficiaire. Iiés à l'attribution de la subvention ainsi que leurs conditions d'octroi.

Article 2 - Bénéficiaires

Peut être bénéficiaire de la subvention, tout particulier résidant à titre principal sur le territoire de Saint Jean de Védas.

Les personnes morales sont exclues du dispositif.

La subvention est limitée à l'achat d'un vélo par foyer et par an.

Article 3 – Caractéristiques du matériel acquis

L'aide financière vise l'acquisition d'un vélo traditionnel pliant ou non pliant, Vélo à Assistance Electrique (VAE) pliant ou non pliant, vélo cargo, triporteur.

L'acquisition du matériel devra être effectuée chez un vélociste implanté sur le territoire de Saint Jean de Védas.

Pour l'achat d'un VAE, ce dernier doit répondre aux caractéristiques ci-dessous :

Le terme « vélo à assistance électrique » s'entend selon la réglementation en vigueur, au sens de la directive européenne N°2002/24/CE du 18 mars 2002 :

« Cycle à pédalage assisté, équipé d'un moteur auxiliaire électrique d'une puissance nominale continue maximale de 0,25 Kilowatt dont l'alimentation est réduite progressivement et finalement interrompue lorsque le véhicule atteint une vitesse de 25 Km/h, ou plus tôt, si le cycliste arrête de pédaler » (selon la norme en vigueur) ».

Compte tenu de la diversité des modèles présents sur le marché, le certificat d'homologation correspondant sera exigé pour les Vélos à Assistance Electrique.

Article 4 – Engagement de la Ville de Saint Jean de Védas

La Ville de Saint Jean de Védas, après vérification du respect par le demandeur des conditions fixées aux articles 2 et 3, verse au bénéficiaire une subvention fixée :

- à hauteur de 50 % du prix d'achat TTC et dans la limite d'un montant maximal de 100 € pour un vélo traditionnel pliant ou pas.
- à hauteur de 25 % du prix d'achat TTC et dans la limite d'un montant maximal de 200 € pour un Vélo à Assistance Electrique pliant ou non pliant
- à hauteur de 25 % du prix d'achat TTC et dans la limite d'un montant maximal de 300 € pour un vélo cargo à assistance électrique ou non et un triporteur.

L'engagement de la collectivité est valable dans la limite budgétaire annuelle votée pour cette opération.

Article 5 – Modalités de versement de la subvention

Le bénéficiaire devra faire parvenir son dossier de demande de subvention par écrit en y joignant les documents suivants :

- le formulaire de demande d'attribution de la subvention dûment complété.
- une attestation sur l'honneur certifiant, ne recevoir aucune autre subvention pour l'achat de ce vélo sous peine de devoir restituer la subvention dans sa globalité à la commune.
- le règlement dûment complété et signé.
- une copie du certificat d'homologation du VAE.
- une copie de la facture d'achat du vélo, au nom propre du titulaire de la subvention. La facture doit être postérieure à la date du 1^{er} Janvier 2022 et doit comporter la date d'achat et les références du fournisseur
- un justificatif de domicile (attestation de la taxe foncière, une quittance de loyer ou une facture EDF ou d'eau) daté de moins de 3 mois, aux mêmes nom et adresse que ceux figurant sur la facture du vélo.
- une copie de la carte d'identité ou du passeport du demandeur.
- un relevé d'Identité Bancaire (RIB) ou Postal (RIP).

Toute demande de subvention doit être adressée et accompagnée d'un dossier complet à l'adresse suivante :

Mairie de Saint Jean de Védas 4 rue de la Mairie 34430 Saint Jean de Védas

Article 6 - Modalités d'attribution

Les dossiers seront instruits dans l'ordre de leur arrivée.

Le versement de l'aide financière interviendra après vérification de la conformité du dossier. Dans le cas où le dossier s'avérerait être incomplet, le bénéficiaire disposera d'un délai d'un mois pour apporter la ou les pièce(s) manquante(s). Passé ce délai d'un mois, sans retour de la ou les pièce(s) manquante(s), le dossier sera réputé définitivement incomplet et la subvention ne pourra être accordée.

Un avis d'attribution sera adressé par courrier au demandeur. Le paiement s'effectuera ensuite selon les règles de la comptabilité publique. Les subventions seront attribuées annuellement dans la limite des crédits inscrits au budget de la commune.

Article 7 – Restitution de la subvention vélo

Dans l'hypothèse où le matériel concerné par ladite subvention viendrait à être revendu, avant l'expiration d'un délai de trois années suivant le versement de la subvention, le bénéficiaire devra restituer ladite subvention à la collectivité. Le bénéficiaire sera tenu de présenter, sur demande de la Ville de Saint Jean de Védas, le vélo subventionné.

Article 8 – Sanction en cas de détournement de la subvention

Le détournement de la subvention, notamment en cas d'achat pour revente, est susceptible d'être qualifié d'abus de confiance et rend son auteur passible des sanctions prévues par l'article 314-1 du code pénal : « L'abus de confiance est le fait par une personne de détourner, au préjudice d'autrui, des fonds, des valeurs ou bien quelconque qui lui ont été remis et qu'elle a acceptés à charge de les rendre, de les représenter ou d'en faire un usage déterminé. L'abus de confiance est puni de trois ans d'emprisonnement et de 375 000 € d'amende ».

Article 9 – Participation enquête

Le bénéficiaire accepte de participer à toutes enquêtes relatives aux modes de déplacements sur le territoire de la ville de Saint Jean de Védas.

| Α | | le |
|---|------------------------|-------------------------------|
| | | Signature du demandeu |
| | (Signature précédée de | la mention « lu et approuvé » |

QUESTIONNAIRE SUBVENTION VELO

Dans le cadre de votre demande d'aide à l'achat d'un vélo, nous souhaitons connaître vos motivations et en mesurer l'impact sur les habitudes de déplacements. La ville de Saint Jean de Védas vous invite à répondre à ce questionnaire et vous remercie pour votre collaboration.

| Vous êt | tes: Homme | Femme | |
|---------|---|---|---|
| Votre â | ge : | | |
| Votre c | atégorie socio-professi | onnelle : | |
| Agric | ulteur | Artisan/commerçant | Cadre |
| Empl | oyé | Ouvrier | Retraité |
| Etudia | ant | Sans profession | Autre : |
| 1. | Quel type de vélo avez- Vélo traditionne | | Válo cargo à accietance álectrique ou |
| | | nce Electrique pliant ou non | Vélo cargo à assistance électrique ou non |
| 2. | Dans le cadre de vos de La voiture Un deux-roues mot Les transports en ce Le vélo La marche à pied Autre: | ommun | utilisez le plus souvent : |
| 3. | Vous disposez déjà : D'une ou plusieurs | voitures eux-roues motorisés élos | |
| 4. | = | z d'acheter va-t-il remplacer ur | |

| Une fois tous les quinze jours Une fois par mo quelle manière allez-vous utiliser votre nouveau vélo? Au moins Tous les jours A l'occas | 11015 |
|---|----------|
| Au moins | |
| Au moins | |
| | |
| Tous les jours une lois par A l'occas | oion |
| ou proofile | Sion |
| ou presque semaine | |
| Domicile / Travail | |
| Loisirs | |
| Achats / Courses | |
| Autres: | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| a subvention accordée par la Ville de Saint Jean de Védas a-t-el | lle été |
| a subvention accordée par la Ville de Saint Jean de Védas a-t-el Décisive dans mon achat | ·lle été |
| | :lle été |
| Décisive dans mon achat | elle éte |
| Décisive dans mon achat Un élément de choix parmi d'autres N'a pas eu d'influence, mon achat était déjà programmé | elle éte |
| Décisive dans mon achat Un élément de choix parmi d'autres | elle été |
| Décisive dans mon achat Un élément de choix parmi d'autres N'a pas eu d'influence, mon achat était déjà programmé | elle été |
| Décisive dans mon achat Un élément de choix parmi d'autres N'a pas eu d'influence, mon achat était déjà programmé | elle été |

5. Pratiquiez-vous le vélo avant votre acquisition?

Si oui, à quelles fréquences ?

Non

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à évaluer le dispositif de subvention mis en place. Les données sont reçues et traitées par la Ville de Saint Jean de Védas.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez effectuer votre demande par mail (secretariat@saintjeandevedas.fr) ou par courrier (à l'attention de Madame le Maire – 4 rue de la Mairie, 34430 Saint Jean de Védas).

Renseignements

Mairie de Saint Jean de Védas 04 67 07 83 00 compta@saintjeandevedas.fr

ADMINISTRATION – AFFAIRES GENERALES

Affaire n°6

<u>Objet</u>: Convention de gestion de services numériques communs avec Montpellier Méditerranée Métropole

Rapporteur: François RIO

Montpellier Méditerranée Métropole et ses communes membres ont développé depuis de nombreuses années, des outils partagés afin de répondre conjointement aux défis et aux opportunités qu'offrent la numérisation, la dématérialisation et l'informatisation des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics. Ces évolutions technologiques impactent à la fois leurs fonctionnements internes, leurs échanges avec les tiers publics et privés, leurs relations avec les administrés.

L'ensemble des acteurs souhaite poursuivre cette coopération afin de disposer de services publics modernes et efficaces qui puissent offrir à leurs partenaires et à leurs administrés une réactivité et une sécurité informatique optimales. Cette mission d'intérêt général partagée, permet de développer une identité numérique métropolitaine et communale respectueuse de l'ensemble des libertés individuelles, conforme au règlement général pour la protection des données désormais en vigueur au sein de l'ensemble des Etats membres de l'Union Européenne.

Cette coopération entre personnes publiques s'inscrit dans les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et du Code de la Commande Publique.

La convention jointe à la présente délibération, établie en application des articles L 5217-7 et L 5215-27 du Code Général des Collectivités Territoriales, a pour objet de mettre en place des solutions partagées entre la Commune de Saint-Jean-de-Védas et la Métropole en matière :

- d'administration électronique,
- de services en ligne aux usagers,
- de dématérialisation des procédures de marchés publics en application des dispositions réglementaires et législatives en vigueur,
- de mise à disposition publique des données numériques « open data »,
- d'une plateforme de participation citoyenne,
- d'une plateforme de TéléAlerte,
- d'un service permettant les échanges interprofessionnels entre les personnes sourdes, malentendantes et entendantes.

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

- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer la convention de gestion de services numériques communs avec Montpellier Méditerranée Métropole.

CONVENTION DE GESTION DE SERVICES NUMERIQUES COMMUNS

Entre:

La Commune de Saint-Jean-de-Védas représentée par son maire, habilité à signer la présente convention par délibération en date du :

.....

Ci-après dénommé : « la Commune »,

D'une part

Et:

Montpellier Méditerranée Métropole, représentée par son Président Michaël Delafosse, habilité à signer la présente convention par délibération du 14 décembre 2021.

Ci-après dénommé : « la Métropole »,

D'autre part

Préambule

Montpellier Méditerranée Métropole et l'ensemble de ses communes ont développé depuis de nombreuses années, des outils partagés afin de répondre conjointement aux défis et aux opportunités qu'offrent la numérisation, la dématérialisation et l'informatisation des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics. Ces évolutions technologiques impactent à la fois leurs fonctionnements internes, leurs échanges avec les tiers publics et privés, leurs relations avec les administrés.

L'ensemble des acteurs souhaite poursuivre cette coopération afin de disposer de services publics modernes et efficaces qui puissent offrir à leurs partenaires et à leurs administrés une réactivité et une sécurité informatique optimales. Cette mission d'intérêt général partagée, permet de développer une identité numérique métropolitaine et communale respectueuse de l'ensemble des libertés individuelles, conforme au règlement général pour la protection des données désormais en vigueur au sein de l'ensemble des états membres de l'Union Européenne.

Cette coopération entre personnes publiques s'inscrit dans les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et du Code de la Commande Publique.

Article 1er : Objet de la convention

La présente convention établie en application des articles L 5217-7 et L 5215-27 du Code Général des Collectivités Territoriales a pour objet de mettre en place des solutions partagées entre la Commune de Saint-Jean-de-Védas et la Métropole en matière :

- d'administration électronique ;
- de services en ligne aux usagers ;
- de dématérialisation des procédures de marchés publics en application des dispositions réglementaires et législatives en vigueur ;
- de mise à disposition publique des données numériques « open data » ;
- d'une plateforme de participation citoyenne ;
- d'une plateforme de TéléAlerte ;
- d'un service permettant les échanges interprofessionnels entre les personnes sourdes, malentendantes et entendantes.

La plateforme d'e-administration partagée offre aux communes membres, aux CCAS partenaires et à la Métropole un ensemble de services cohérents couvrant l'ensemble de la chaîne de dématérialisation administrative et comptable, à travers un portail sécurisé et unifié facilitant les échanges entre l'ensemble des parties à la présente convention et les services de l'Etat.

Elle concerne:

- la signature électronique et la transmission de l'ensemble des actes soumis au contrôle de légalité : décisions, arrêtés individuels et réglementaires, délibérations, contrats publics, documents budgétaires, etc ... ;
- la signature et la transmission au comptable public, des pièces comptables (bordereaux, titres, mandats, etc ...) et les pièces justificatives (factures, paye, délibérations, pièces de passation et d'exécution des marchés publics, etc ...) ;
- la dématérialisation de l'envoi des convocations et la mise à disposition des documents aux élus à la fois dans le cadre des commissions d'examen des projets de délibération et au titre des obligations d'informations applicables aux assemblées délibérantes :
- l'archivage électronique des actes.

Ce service d'intérêt général est soumis aux principes d'adaptabilité du service public. Il est évolutif en fonction des obligations légales en vigueur en matière d'administration électronique.

Les services numériques qui peuvent être mis en œuvre par les communes membres et la Métropole à destination de l'ensemble des administrés et usagers sont accessibles de manière indistincte depuis les sites communaux et intercommunaux. Chaque citoyen des 31 communes dispose d'un accès sécurisé et mutualisé au travers d'un compte qu'il doit créer lors sa première connexion.

Cette « identité numérique métropolitaine et communale » lui permet d'accéder aux télé-services de sa commune et à ceux de la Métropole grâce à la technologie de « la fédération d'identité ».

Le catalogue de télé-service pré-paramétré dont peuvent bénéficier les communes est disponible et mis à jour à l'adresse suivante : https://catalogue.publik.love

Il comprend notamment:

- demande de copies d'acte de mariage ;
- demande de copies d'acte de naissance ;
- demande de copies d'acte de décès ;
- demande de copies de livret de famille ;
- demande d'intervention des services municipaux ;
- demande d'inscription en centre de vacances ;
- demande de stationnement pour un déménagement ;
- déclaration d'ouverture de chantier ;
- demande de rendez-vous avec un élu, ou des représentants des services municipaux ;
- formulaire de contact générique.

Les communes partenaires peuvent prétendre à l'ensemble des services figurant dans le catalogue.

Le portail d'accès aux procédures dématérialisées de commande publique regroupe à ce jour 30 municipalités, la Métropole et plusieurs CCAS. La solution informatique mise en œuvre en commun permet aux entreprises d'accéder à l'ensemble des avis d'appels publics à la concurrence et des dossiers de consultation des entreprises de l'ensemble des partenaires associés à cette démarche tout en leur offrant la possibilité de personnaliser leurs pages d'accueil et leurs modalités d'échanges d'informations propres à chacun de leurs sites.

Montpellier Méditerranée Métropole en association avec l'ensemble des communes membres et CCAS partenaires, a développé un portail d'accès aux données ouvertes (Open Data). Le portail mis en œuvre dispose d'une page d'accueil qui permet d'identifier chaque commune et CCAS partenaires.

Dans le cadre de la présente convention, la Commune de Saint-Jean-de-Védas, à l'instar des autres partenaires, dispose de sa propre charte graphique.

Le portail, ainsi que l'ensemble des solutions qu'il regroupe sont mis en œuvre sur la base d'une solution paramétrée, hébergée et mise à jour par les services de Montpellier Méditerranée Métropole.

La plateforme de participation citoyenne est un service en ligne permettant de mettre en place des dispositifs participatifs pour l'ensemble des communes et CCAS partenaires. La plateforme, ainsi que l'ensemble des solutions qu'elle regroupe sont mis en œuvre sur la base d'une solution paramétrée, hébergée et mise à jour par les services de Montpellier Méditerranée Métropole.

La plateforme de TéléAlerte permet d'activer une cellule de crise, d'informer les parties prenantes (services d'urgence, etc ...) et d'alerter les populations (collaborateurs, citoyens, etc ...) en cas de crise par tous les canaux de communication disponibles.

Elle permet d'exécuter automatiquement tous les processus de communication grâce à une bibliothèque de scénarii, une base de données synchronisée et le suivi en temps réel des campagnes d'information et d'alerte.

Un service permettant les échanges interprofessionnels entre les personnes sourdes, malentendantes et entendantes. Ce service permet la mise en accessibilité pour le public sourd, sourdaveugle, aphasique et malentendant des services téléphoniques et accueils physiques des communes et CCAS partenaires.

Article 2: Missions incombant aux deux parties

• Concernant la plateforme d'e-administration :

- La Métropole assure :
 - l'hébergement et la maintenance de la plateforme ;
 - le support technique et fonctionnel ;
 - la formation initiale des référents.
- La Commune assure, au titre de ses propres besoins :
 - l'acquisition et le renouvellement des certificats de signature électronique nécessaires pour le parapheur électronique ;
 - les paramétrages, notamment au titre de la charte graphique ;
 - l'établissement de bordereaux de transmission adaptées ;
 - la formation des agents utilisateurs.

• Concernant les services numériques aux usagers :

- La Métropole assure :
 - l'hébergement et la maintenance de la plateforme informatique, avec garantie de bande passante ;
 - le paramétrage de la charte graphique et l'installation de la solution informatique dans la Commune ;
 - l'assistance pour l'installation et la prise en main de la solution au sein de la Commune (1 journée de formation pour le référent, 1 journée d'accompagnement) ;
 - l'intégration d'un seul nouveau formulaire non défini dans le catalogue (paramétrage, intégration sur la plateforme, etc ...).
 - Toute intégration supplémentaire s'effectuera en application des dispositions financières de l'article 3 ;
 - le support technique et fonctionnel de maintenance pour l'ensemble des utilisateurs.
- La Commune assure la rédaction de cadre-type de réponse :
 - l'animation de sa plateforme ;
 - le maintien des liens avec les plateformes communales et intercommunales.

• Concernant le Portail de dématérialisation des procédures :

La Métropole assure :

- l'acquisition et la maintenance des 2 serveurs dédiés à la solution commune de dématérialisation ;
- l'hébergement et la sauvegarde des informations du système mutualisé de dématérialisation des marchés publics avec bande passante garantie ;
- la maintenance et la mise à jour du portail ;
- le paramétrage de la charte graphique, des messages de réponse et la mise en place de l'application ;
- l'assistance pour la mise en œuvre du système de dématérialisation ;
- une formation d'une journée des agents référents en charge de la plateforme ;
- l'archivage des offres et des dossiers sur des supports dédiés.

La Commune assure :

- la mise en place et l'éventuelle évolution de la charte graphique de son site ;
- la rédaction et la mise en ligne de documents types ou de messages types ;
- la mise en ligne des avis d'appels publics à la concurrence et des dossiers de consultation ;
- la gestion dématérialisée des procédures sur la plateforme ;
- l'archivage régulier des procédures à leur issue.

Concernant la plateforme de mise à disposition des données numériques « Open Data » :

➤ La Métropole assure :

- l'acquisition et la maintenance de serveurs dédiés à la solution mutualisée de plateforme Open Data :
- l'hébergement et la sauvegarde des informations du système mutualisé ;
- la maintenance et la mise à jour du portail ;
- le paramétrage de la charte graphique ;
- l'assistance pour la mise en œuvre de la plateforme au sein de la Commune.

Les agents responsables de la mise à jour des données ouvertes pourront bénéficier de formations proposées par Montpellier Méditerranée Métropole en rapport avec la plateforme.

Cette mise à disposition de données numériques publiques ouvertes participe au développement économique du territoire de Montpellier Méditerranée Métropole et à l'amélioration des services publics relevant de sa compétence. Cette prestation est donc effectuée à titre gratuit pour le compte de la Commune.

La Commune assure :

- la mise à jour régulière des données sur la solution mutualisée de la plateforme Open Data mise en œuvre par Montpellier Méditerranée Métropole dans les conditions définies à l'article 2.

Les données ouvertes seront mises à disposition du public sur la plateforme Open Data, dans le cadre d'une licence d'utilisation jointe en annexe et approuvée par délibération du conseil municipal de la Commune de Saint-Jean-de-Védas.

Concernant la plateforme de participation citoyenne :

- La Métropole assure :
 - l'hébergement et la maintenance de la plateforme ;
 - le support technique et fonctionnel ;
 - la formation initiale des référents (1 par commune).
- La Commune assure, au titre de ses propres besoins :
 - la rédaction et la mise en ligne des dispositifs participatifs ;
 - la formation des agents utilisateurs.

• Concernant la plateforme de TéléAlerte :

- ➤ La Métropole assure :
 - l'abonnement annuel au service de TéléAlerte ;
 - le support fonctionnel;
 - la création d'un profil utilisateur et 15 comptes d'accès par commune.
- La Commune assure, au titre de ses propres besoins :
 - l'ajout / suppression / modification de ses bases de données et groupes de destinataires ;
 - des messages écrits ou vocaux ;
 - la personnalisation des SMS et des e-mails ;
 - les coûts des communications engendrés à la suite de chaque campagne de diffusion.

• Concernant le service permettant les échanges interprofessionnels entre les personnes sourdes, malentendantes et entendantes :

- ➤ La Métropole assure :
 - l'abonnement annuel au service ;
 - la mise à disposition d'un lien URL dédié au service ;
 - le support fonctionnel au service.
- La Commune assure, au titre de ses propres besoins :
 - pour l'accueil téléphonique, la mise en place du lien URL dédié sur le site internet de la Commune ;
 - pour l'accueil physique sur site, un ordinateur ou une tablette de la Commune. La Commune ou son prestataire informatique prendra toutes les dispositions utiles pour activer l'espace web dédié au téléchargement à partir du lien fourni par la Métropole.

Article 3 : Les évolutions et adaptations des solutions informatiques

La Métropole assurera la mise en œuvre des évolutions globales des outils et plateformes informatiques communes, notamment concernant l'actualisation des versions ou les adaptations liées aux modifications du cadre légal.

Elle pourra aussi dans la limite de ses moyens humains et matériels, procéder à des adaptations, des évolutions, des formations dédiées, à la demande des communes ou des CCAS partenaires.

Article 4 : Dispositions financières

Les prestations mentionnées aux articles 2 et 3 portant sur la mise en œuvre, la maintenance, les évolutions et les adaptations concernant l'ensemble des partenaires (communes, CCAS, partenaires) font l'objet d'un coût annuel forfaitaire établi pour chacune des applications mentionnées à l'article 1^{er}.

La diffusion de données informatiques publiques participe au développement de l'écosystème numérique métropolitain.

La mise en œuvre, la maintenance et l'évolution de la plateforme Open Data ne fera l'objet d'aucune refacturation aux communes et CCAS partenaires au titre de la présente convention.

Les tableaux récapitulatifs de calcul des coûts figurent en annexe 1.

Ils sont établis pour chaque application sur la base d'un coût par habitant calculé comme suit :

(Pop Com X Pappli) / (PopTot – Part 3M)

Pop Com = population de la Commune

Pappli = coût annuel global de l'appli (maintenance / exploitation / évolutions et adaptations globales / amortissement des investissements / masse salariale associée)

PopTot = Total de la population des 31 communes

Part 3M = participation de la Métropole à la mise en œuvre de ces services numériques communs correspondant à la moitié du coût annuel global de l'application, tel que défini ci-dessus.

Le coût annuel global est fixé pour toute la durée de la convention.

Le montant de la prestation globale annuelle établie en fonction de ces dispositions et du nombre d'application mis en œuvre par la Commune s'élève à 628,13 € et se décompose comme suit :

• Administration électronique : 214,96 €

Services en ligne aux usagers : 148,39 €

• Dématérialisation des procédures de marchés publics : 115,79

• Plateforme de participation citoyenne : 148,99

Ces montants figurant en annexe 1 sont susceptibles d'évoluer dans les conditions précisées à l'article 9.

Article 5 : Modalités de facturation

Le montant global annuel établi en fonction des applications mises en œuvre par la Commune fera l'objet d'un titre de recette établi et calculé par la Métropole. Il sera transmis au plus tard le 30 septembre de l'année en cours à la Commune via le logiciel CHORUS. Sauf contestation du montant du titre, objet d'un mail au plus tard 8 jours francs après sa réception, le montant de ce titre est réputé accepté. Le règlement par la Commune devra intervenir dans les 30 jours à compter de la notification du titre initial et, le cas échéant, à compter de la notification du nouveau titre corrigé et accepté par les deux parties.

Article 6: TVA applicable

Les coûts globaux annuels, par types d'applications, sont facturés net de taxe. Les montants correspondants aux adaptations, aux évolutions ou formations dédiées seront facturés avec application de la TVA au taux normal.

Article 7 : Durée de la Convention

La présente convention est conclue pour la période 2022-2023-2024.

Article 8 : Application du Règlement Général pour la Protection des Données

Les parties à la présente convention s'engagent à une application stricte des dispositions relatives à la protection des données personnelles qui leur seront transmises conformément à l'annexe 2.

Article 9: Modification de la convention

La Commune partenaire pourra demander l'ajout ou la suppression, dans le périmètre des applications existantes, d'une application dont le coût global annuel par habitant pour chaque commune est fixé en annexe 1.

Cette demande devra être adressée par courrier avec accusé de réception au moins 3 mois avant la fin de l'année en cours pour être applicable l'année suivante. Elle fera l'objet d'une lettre de réponse de la Métropole dans un délai d'un mois à compter de la réception du courrier de la Commune. Ce courrier avec accusé de réception précisera les nouvelles conditions financières et techniques de la convention de gestion des services communs entre le Commune et la Métropole.

La mise en œuvre de nouvelles applications non définies dans la présente convention et ses annexes ainsi que toute modification des conditions de mise en œuvre de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant entre les 2 parties.

Article 10 : Résiliation de la convention :

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties, au 1^{er} janvier 2023 ou au 1^{er} janvier 2024. La demande de résiliation devra être notifiée à l'autre des parties, au plus tard le 30 septembre de l'année précédente par courrier avec accusé de réception.

Article 11: Règlement des litiges

En cas de difficultés portant sur l'application ou l'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à régler leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, les contestations seront soumises au tribunal administratif de Montpellier.

Fait à Montpellier, le

En 2 exemplaires

Pour la Commune Pour Montpellier Méditerranée

Métropole,

Le maire

Le Président

Michaël Delafosse

Annexe 2 à la convention de gestion des services numériques communs Protection des données à caractère personnel

Préambule

- B. Dans le cadre de l'exécution du Contrat, Montpellier Méditerranée Métropole est amenée à collecter et traiter des données à caractère personnel pour le compte de de la Commune, celle-ci revêtant la qualité de responsable de traitement et Montpellier Méditerranée Métropole celle de sous-traitant, au sens de l'article 4 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable entre les Parties à compter du 25 mai 2018 (ci-après dénommé le « **RGPD** »).
- C. Le RGPD impose de nouvelles obligations aux Parties, notamment celle de définir dans le cadre de leurs relations contractuelles les modalités de traitement des données à caractère personnel découlant de l'application de la présente convention

En conséquence dans le cadre de la présente annexe intégrée dans le dispositif contractuel conformément à l'article 12 de la convention de gestion des services numériques communs, il a été convenu ce qui suit :

I. Définitions et principes

- Les termes « Responsable(s) de traitement », « Sous-traitant », « personne(s) concernée(s) », « donnée(s) à caractère personnel », « violation de données à caractère personnel », « autorité de contrôle », et « traitement(s) » ont la même signification que celle qui leur est donnée par le RGPD, notamment en son article 4.
- Toute référence à la notion de « donnée » dans la présente annexe et la convention devra également s'entendre de toute donnée à caractère personnel traitée dans le cadre de l'exécution de la Convention.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les Parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable aux traitements de données à caractère personnel, notamment le RGPD ainsi que toute règlementation française applicables, telle la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée.

II. Objet

La présente annexe a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du Responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel découlant des prestations définies dans le Contrat conformément aux dispositions suivantes.

III. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

La Métropole, ayant la qualité de « Sous-traitant » au titre de la RPGD, est autorisée à traiter pour le compte de la Commune, ayant qualité de « Responsable de traitement » au titre de la RPGD, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir des prestations aux usagers, aux agents et aux élus de la commune, conformément à, l'objet de la présente convention. La nature des opérations réalisées sur les données à caractère personnel consiste en une collecte et une transmission des informations personnelles fournies par les usagers des outils mutualisés.

La ou les finalité(s) du traitement sont

- Pour les e-services la transmission des demandes des usagers aux communes ou aux CCAS
- Pour le parapheur électronique et les outils élus, la mise à la signature électronique de documents et la préparation des conseils municipaux.

Les données à caractère personnel traitées sont :

- Pour les e-services, celles prévues à l'article 3 de l'arrêté du 4 juillet 2013 autorisant la mise en œuvre par les collectivités territoriales, les établissements publics de coopération intercommunale, les syndicats mixtes, les établissements publics locaux qui leur sont rattachés ainsi que les groupements d'intérêt public et les sociétés publiques locales dont ils sont membres de traitements automatisés de données à caractère personnel ayant pour objet la mise à disposition des usagers d'un ou de plusieurs téléservices de l'administration électronique:.
- Pour le parapheur et les outils numériques des élus : état-civil, adresse de contact, groupe politique dans l'assemblée correspondante.

Les catégories de personnes concernées sont :

- Les usagers demandeurs d'une prestation à la commune ou
- les élus et agents utilisateurs du parapheur électronique, des convocations dématérialisées et du porte-document nomade.

Pour l'exécution des obligations visées dans la présente annexe, le Responsable de traitement met à la disposition du Sous-traitant les informations nécessaires suivantes :

 Pour le parapheur et les outils numériques des élus : état-civil, adresse de contact, groupe politique dans l'assemblée correspondante.

IV. Obligations du Sous-traitant vis-à-vis du Responsable de traitement

Le Sous-traitant s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la sous-traitance ;
- Traiter les données conformément aux instructions documentées et écrites du Responsable de traitement en application des articles 1 et 2 de la présente convention et de son annexe 1.
- Informer immédiatement le Responsable de traitement si le Sous-traitant considère qu'une instruction donnée par le Responsable de traitement constitue une violation du RGPD ou de toute autre disposition du droit de l'Union Européenne ou du droit des Etats membres relative à la protection des données.
- Dans le cas où le Sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale en vertu du droit de l'Union Européenne ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, informer le Responsable de traitement de cette obligation juridique préalablement à la mise en œuvre du traitement considéré, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs d'intérêt public;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du Contrat;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du Contrat :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité;
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel;
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

V. Sous-traitance

Le Sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après dénommé le « **Sous-traitant ultérieur** ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le Responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement de Sous-traitants ultérieurs. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du Sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance.

Le Responsable de traitement dispose d'un délai minium de trente (30) jours ouvrés à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le Responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai susvisé.

Le Sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations de la Convention et de la présente annexe pour le compte et selon les instructions du Responsable de traitement. Il appartient au Sous-traitant de s'assurer que le Sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes que le Sous-traitant lui-même, quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD.

En tout état de cause, si le Sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données à caractère personnel, le Sous-traitant demeure pleinement responsable à l'égard du Responsable de traitement de l'exécution par le Sous-traitant ultérieur de ses obligations.

VI. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au Responsable de traitement de fournir l'information requise par les lois applicables et notamment par le RGPD aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

VII. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le Sous-traitant aidera le Responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le Sous-traitant s'engage à assister le Responsable de traitement à mettre en œuvre les moyens techniques et organisationnels appropriés pour permettre à la Commune en sa qualité de Responsable de Traitement, de répondre aux demandes reçues des personnes concernées, conformément notamment aux dispositions du RGPD.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du Sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, il s'engage à adresser ces demandes dès réception au Responsable de traitement par courrier électronique à l'adresse suivante : donneespersonnelles@montpellier3m.fr

VIII. Notification par le Sous-traitant des violations de données à caractère personnel et des failles de sécurité

Le Sous-traitant notifie au Responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de quarante-huit [48] heures après en avoir pris connaissance.

Cette notification doit être accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au Responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

IX. Aide et assistance du Sous-traitant dans le cadre du respect par le Responsable de traitement de ses obligations

Le Sous-traitant s'engage à aider et assister le Responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le Sous-traitant s'engage à aider et assister le Responsable de traitement pour la réalisation de consultations préalables de l'autorité de contrôle compétente.

X. Mesures de sécurité du Sous-traitant

Le Sous-traitant s'engage, avant tout traitement, à mettre en œuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles garantissant un niveau de sécurité en conformité avec le référentiel général de sécurité (RGS) en application du décret n° 2010-112 du 2 février 2010 pris pour l'application des articles 9, 10 et 12 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives.

Références : https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-referentiel-general-de-securite-rgs/

XI. Sort des données

A la cessation des effets de la Convention, pour quelque cause que ce soit, le Soustraitant s'engage, au choix et selon les instructions du Responsable de traitement, à :

- Détruire toutes les données à caractère personnel;
- Renvoyer toutes les données à caractère personnel au Responsable de traitement, ou ;
- Renvoyer les données à caractère personnel à un autre sous-traitant désigné par le Responsable de traitement.

Dans cette dernière hypothèse, le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du Sous-traitant. Une fois détruites, le Sous-traitant justifiera par écrit de la destruction.

XII. Délégué à la protection des données

Le Sous-traitant communiquera au Responsable de traitement le nom et les coordonnées de son Délégué à la Protection des Données (ci-après dénommé le « DPD »), s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du RGPD.

Nom et coordonnées du DPD: Eric LEDOUX Montpellier Méditerranée Métropole 50, place Zeus CS 39556 34961 MONTPELLIER CEDEX 2

XIII. Registre des catégories d'activités de traitement

Le Sous-traitant s'engage à tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du Responsable de traitement comprenant :

- Le nom et les coordonnées du Responsable de traitement, des éventuels Sous-traitants ultérieurs, et, le cas échéant, du DPD ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du Responsable de traitement;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du RGPD, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
- Dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
 - Le chiffrement des données à caractère personnel;
 - Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
 - Des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
 - Une procédure visant à tester, analyser et évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

XIV. Documentation et audit

Le Sous-traitant met à la disposition du Responsable de traitement, la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations.

XV. Obligations du Responsable de traitement vis-à-vis du Sous-traitant

Le Responsable de traitement s'engage à :

- Fournir au Sous-traitant les données visées au III de l'Avenant;
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le Sous-traitant ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD et toute législation applicable en France de la part du Sous-traitant;
- Superviser le traitement et réaliser, le cas échéant, des audits et inspections auprès du Sous-traitant en collaboration avec celui-ci.

XVI. Loi applicable et juridiction compétente

La présente annexe est soumise à la loi applicable à la Convention de gestion et aux juridictions compétentes telles que visées dans la Convention.

ADMINISTRATION – AFFAIRES GENERALES

Affaire n°7

<u>Objet</u>: Création et composition de la Commission d'Appel d'Offres spécifique pour le concours de maîtrise d'œuvre relatif à la construction du pôle enfance et jeunesse

Rapporteur: Ludovic TREPREAU

de maîtrise d'œuvre.

Le 21 février 2022, la ville a lancé un concours restreint de maîtrise d'œuvre sur esquisse pour la construction du pôle enfance et jeunesse sur la commune de Saint-Jean-de-Védas.

Monsieur le Mairie indique qu'il convient de créer une Commission d'Appel d'Offres spécifique pour ce marché de maîtrise d'œuvre, composée d'élus avec une délégation en lien avec l'objet du marché. Cette Commission d'Appel d'Offres spécifique fera partie du jury chargé de désigner le lauréat de ce concours

Conformément au code de la commande publique, cette Commission d'Appel d'Offres spécifique comprendra, outre le Maire, Président, cinq membres du Conseil Municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection des suppléants au nombre égal à celui des titulaires.

Chaque conseiller municipal ou groupe de conseillers municipaux peut présenter une liste de candidats même incomplète. Dans cette hypothèse, si le nombre de candidats figurant sur une liste est inférieur au nombre de sièges qui reviennent à celle-ci, le ou les sièges non pourvus le sont par les autres listes.

Les sièges sont attribués aux candidats d'après l'ordre de présentation sur chaque liste.

Si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution du ou des sièges restant à pourvoir, ceux-ci reviennent à la ou aux listes qui ont obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats.

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

- **D'élire** 5 membres titulaires et 5 membres suppléants du Conseil Municipal pour siéger à la Commission d'Appel d'Offres spécifique pour le concours de maîtrise d'œuvre relatif à la construction du pôle enfance et jeunesse

<u>ADMINISTRATION - PERSONNEL</u>

Affaire n°8

Objet: Tableau des effectifs: Modification

Rapporteur: Véronique FABRY

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

Considérant que dans le cadre du remplacement du responsable du service population, il convient de mettre à jour le tableau des effectifs en relation avec le grade détenu par l'agent retenu pour ce poste par la création d'un emploi permanent.

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

<u>Créations :</u>

| Cadre d'emplois | Poste | Nombre de postes à créer | Échelle indiciaire | Motif |
|---|---|-----------------------------------|--------------------|----------|
| Adjoints administratifs territoriaux (catégorie C) | Adjoint administratif principal de 1ère classe à temps complet – service population | 1 | C3 | Mutation |

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

- D'adopter la modification du tableau des effectifs telles que présentées ci-dessus,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire,
- De dire que les crédits nécessaires seront prévus au chapitre 012 du budget.

ADMINISTRATION – PERSONNEL

Affaire n°9

<u>Objet</u>: Participation à l'appel d'offres concernant le renouvellement du contrat d'assurance des risques statutaires du CDG34

Rapporteur : Véronique FABRY

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux.

Considérant l'opportunité pour la Collectivité de pouvoir souscrire un ou plusieurs contrats d'assurance statutaire garantissant une partie des frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents,

Considérant l'opportunité de confier au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault (CDG 34) le soin d'organiser une procédure de mise en concurrence,

Considérant que le CDG 34 peut souscrire un tel contrat pour son compte, si les conditions obtenues donnent satisfaction à la Collectivité,

Considérant que l'adhésion au contrat d'assurance entraine l'adhésion à la mission facultative de suivi et d'assistance aux contrats d'assurance proposée par le CDG 34,

Il est proposé que la commune de Saint-Jean-de-Védas :

- charge le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault (CDG 34) de collecter auprès de son assureur statutaire les statistiques nécessaires au lancement de la procédure,
- charge le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault (CDG 34) de lancer une procédure de marché public, en vue, le cas échéant, de souscrire pour son compte des conventions d'assurances auprès d'une entreprise d'assurance agréée, cette démarche peut être entreprise par plusieurs collectivités locales intéressées.

Ces conventions devront couvrir tout ou partie des risques suivants :

- agents affiliés à la C.N.R.A.C.L.: Décès, accident de service et maladie contractée en service, maladie ordinaire, longue maladie & maladie de longue durée, maternité, paternité et accueil de l'enfant, temps partiel thérapeutique, mise en disponibilité d'office, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire
- agents non affiliés à la C.N.R.A.C.L. : Accident du travail / maladie professionnelle, Maladie grave, Maternité / Paternité / Adoption, Maladie ordinaire

Ces conventions devront également avoir les caractéristiques suivantes :

- Durée du contrat : 3 ans, à effet au 1er janvier 2023.
- Régime du contrat : capitalisation.
- La décision éventuelle d'adhérer aux conventions proposées fera l'objet d'une délibération ultérieure.

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

- **De décider** de donner mandat au CDG34 pour organiser une procédure de mise en concurrence en vue de conclure un ou plusieurs contrats d'assurance statutaire garantissant une partie des frais laissés à la charge de la collectivité,
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire,
- **De charger** Monsieur le Maire de transmettre la présente à Monsieur le Préfet de l'Hérault.

VIE DE LA MUNICIPALITE

Affaire n°10

Objet : Election d'un nouvel adjoint au Maire suite à une démission

Rapporteur: François RIO

Vu le procès-verbal de l'élection du Maire et des adjoints en date du 4 juillet 2020 par lequel la commune a décidé de fixer à neuf le nombre d'adjoints au maire, conformément aux articles L 2122-1 et L 2122-2 du C.G.C.T,

Vu le procès-verbal de l'élection du Maire et des adjoints en date du 4 juillet 2020 par lequel la Commune a élu Mme Solène PIACENTINI-MOREAU au poste de 8ème adjointe,

Vu la délibération n°2021-134 en date du 14 décembre 2021 ayant promu Madame Solène PIACENTINI-MOREAU au poste de 7^{ème} adjoint,

Considérant que par courrier en date du 22 février 2022, Madame Solène PIACENTINI-MOREAU a adressé sa démission à Monsieur le Préfet de l'Hérault, qui l'a accepté par courrier en date du 21 mars 2022,

Considérant qu'en vertu de l'article L2122-7-2, lorsqu'un poste d'adjoint est vacant, le conseil municipal peut décider que le nouvel adjoint occupera, dans l'ordre du tableau, le même rang que l'élu démissionnaire,

Considérant que cette démission a pour effet de rendre vacant un poste d'adjoint au maire, il convient de se prononcer sur la nouvelle détermination du nombre d'adjoints, sur la désignation du rang occupé de l'adjoint à désigner et de procéder à l'élection d'un nouvel adjoint.

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

- DE CONSERVER le nombre de neuf adjoints,
- DE DECLARER le poste de 7^{ème} adjoint vacant,
- **DE DECIDER** que l'adjoint à désigner occupera le rang de 7ème adjoint,
- DE PROCEDER à l'élection du 7^{ème} adjoint.

VIE DE LA MUNICIPALITE

Affaire n°11

Objet : Fixation des indemnités de fonction des titulaires de mandats locaux : modification

Rapporteur: François RIO

Monsieur le Maire rappelle qu'aux termes des articles L 2123-20-1, L 2123-23, L 2123-24 et L 2123-24-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, chaque assemblée fixe par délibération les indemnités de ses membres.

Sur cette base, lors de la réunion du Conseil Municipal du 13 Juillet 2020, et dans le respect de l'enveloppe globale autorisée, il a été adopté une répartition des indemnités entre les adjoints et les conseillers délégués.

Il est proposé au Conseil Municipal, toujours dans la limite de l'enveloppe globale autorisée, de revoir la répartition entre les adjoints, les conseillers municipaux délégués et les conseillers municipaux délégués auprès d'un adjoint comme suit :

| INDEMNITE DES ELUS | | | | |
|--|---|------------------|--|--|
| Qualité | Taux de rémunération en % de l'indice brut 1027 | Indemnité perçue | | |
| Maire | 65 % | 2528,11 € | | |
| 1 ^{er} adjoint | 30.93 % | 1202,99 € | | |
| Adjoint | 20.62% | 801,99€ | | |
| Conseiller municipal délégué | 20.62% | 801,99€ | | |
| Conseiller municipal délégué auprès d'un adjoint | 10.31% | 400,99€ | | |

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

- **D'approuver** la modification de la répartition concernant le versement des indemnités de fonctions selon le tableau de répartition présenté ci-dessus,

VIE ASSOCIATIVE

Affaire n°12

Objet : Subvention de fonctionnement 2022 aux associations de la commune

Rapporteur: Patrick HIVIN

Vu le Code général de collectivités territoriales,

Vu l'article 10 de la loi n°2006321 du 12 avril 2000 relative à la transparence des aides octroyées par des personnes publiques, modifiée,

Vu les demandes formulées par les associations,

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

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal le montant des aides de fonctionnement proposées aux associations de la Commune pour l'exercice 2022.

Il propose de retenir les montants ci-dessous sachant que la subvention versée à l'association « Les Paniers de l'Espoir » participe à l'accompagnement de l'association dans son aide matérielle aux familles de réfugiés Ukrainiens accueillis sur la Commune.

| Nom Association | Montant proposé en 2022 : Fonctionnement |
|-------------------------|---|
| Club Vendémiaire | 2 000,00 € |
| Les Paniers de l'Espoir | 500,00 € |
| Gym Club | 2 850,00 € |
| Jazz Club | 650,00 € |
| TOTAL | 6 000,00 € |

Les crédits seront inscrits au chapitre 65. Ils seront versés en une seule fois.

Monsieur le Maire précise que, si ces subventions sont approuvées, le montant des aides 2022 attribuées à ce jour sera en subvention de fonctionnement de 70 430 €.

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

- **D'approuver** le montant des aides au fonctionnement proposés aux l'associations de la commune pour l'année 2022, dans le tableau ci-dessus,
- **D'autoriser** Monsieur le Maire à procéder aux versements des subventions aux associations dans le respect des dispositions législatives et règlementaires en vigueur,
- **De dire** que les crédits nécessaires sont disponibles au chapitre 65 de l'exercice en cours.

VIE ASSOCIATIVE

Affaire n°13

Objet : Subventions de projets 2022 aux associations de la Commune

Rapporteur : Patrick HIVIN

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 10 de la loi n°200-321 du 12 avril 2000 relative à la transparence des aides octroyées par des personnes publiques, modifiée,

Vu les demandes formulées par les associations,

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

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal divers projets associatifs. Il propose de retenir les montants de subvention projets ci-dessous :

VOLET SPORTIF

| Porteur du projet | Montant proposé en 2022 : | Observations |
|-------------------|---------------------------------|---|
| SJVBA | 500,00€ | Participation financière à l'organisation du Tournoi Alain Gilles du 11 et 12 juin 2022 |
| Védas Endurance | 2 000,00 € | Participation financière à l'organisation d'une course pédestre « La Pistole Volante » |
| TOTAL | 2 500,00 € | |

VOLET CUTUREL

| Porteur du projet | Montant proposé en 2022 : | Observations |
|-------------------|---------------------------------|---|
| Comité des fêtes | 4 330,00 € | Participation financière à l'organisation du Festival de Pena |
| Comité des fêtes | 3 500,00 € | Participation financière à l'organisation de la journée des enfants |
| TOTAL | 7 830,00 € | |

Les crédits seront inscrits au chapitre 65. Ils seront versés en une seule fois.

Monsieur le Maire précise que, si ces subventions sont approuvées, le montant des aides 2022 attribuées à ce jour sera, au titre des subventions de projets, de 13 330,00 €

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

- **D'approuver** les montants des aides au fonctionnement proposés aux associations de la commune pour l'année 2022, dans les tableaux ci-dessus,
- D'autoriser Monsieur le Maire à procéder aux versements des subventions aux associations dans le respect des dispositions législatives et règlementaires en vigueur,
- **De dire** que les crédits nécessaires sont disponibles au chapitre 65 de l'exercice en cours.