



Saint-Jean-de-Védas,  
Le 9 novembre 2023

Aux conseillers municipaux

**Objet : Convocation Conseil Municipal**

Madame, Monsieur,

*Cher(e) collègue,*

Le Conseil Municipal se réunira le **MERCREDI 15 NOVEMBRE 2023 à 18H30** à la salle des Granges.

## **ORDRE DU JOUR**

### **I - Informations diverses**

### **II - Compte rendu des décisions prises en application des articles L2122-22 et L2122-23 du C.G.C.T. (Code Général des Collectivités Territoriales)**

- D282-2023 Mise à disposition temporaire du complexe Etienne Vidal et du complexe de Rugby (rue des prés) à une association védasienne : signature de convention
- D284-2023 Convention prestation de service avec la Société OXIGENE ANIMATION
- D285-2023 Convention de partenariat - dispositif YOOT
- D286-2023 Mise à disposition de la salle de la Cheminée à une association védasienne
- D287-2023 Mise à disposition de la salle des Familles à une association Védasienne
- D288-2023 Convention de mise à disposition gratuite de la salle des Permanences de la Mairie
- D289-2023 Convention de mise à disposition gratuite de la salle des Permanences de la Mairie
- D290-2023 Convention de mise à disposition gratuite de la salle des Permanences de la Mairie
- D291-2023 Convention de mise à disposition gratuite de la salle des Permanences de la Mairie
- D292-2023 Location de la salle des Granges
- D293-2023 Renouvellement de l'adhésion au Silo+ pour le théâtre du Chai du Terral
- D294-2023 Confirmation définitive de réservation de spectacles
- D295-2023 Mise à disposition gratuite de la salle des Familles
- D296-2023 Mise à disposition de la salle des Familles à une association Védasienne
- D297-2023 Mise à disposition temporaire du complexe Etienne Vidal à une association Védasienne : signature de convention
- D298-2023 Recours à un cabinet d'avocats

D299-2023 Location de la Salle de la Cheminée

D300-2023 Location de la Salle de la Cheminée

D301-2023 Intervention éducation à l'environnement et au développement durable lors de la Fête de la Courge : signature de conventions

D302-2023 Location de la salle des Familles

D303-2023 Mise à disposition de la salle de la Cheminée à une association Védasienne

D304-2023 Mise à disposition de la salle des Granges à une association Védasienne

D305-2023 Modification du programme de travail 2023 avec le syndicat mixte Cogitis

D306-2023 Location de la salle des Familles

D307-2023 Location de la salle de Conférence

D308-2023 Location de la salle Familles

D309-2023 Modification de l'acte constitutif de la régie de recettes du Chai du Terral

D310-2023 Location de la salle des Familles

D311-2023 Demande de subvention auprès de la direction de la culture et du patrimoine Occitanie / Pyrénées-Méditerranée via le dispositif d'aide à la saison

D312-2023 M2023-06 - Marché de service de mise en fourrière - Attribution

D314-2023 Location de la salle des Granges

D315-2023 Location de la Salle de la Cheminée

D316-2023 Contrat de cession

D317-2023 Contrat de cession

D318-2023 Contrat de cession

D319-2023 Convention prestation de service avec l'Association "ELEMENTS TERRE ASSOCIATION"

D320-2023 Mise à disposition du complexe Etienne Vidal à une association Védasienne - signature de convention

D321-2023 Mise à disposition du complexe Etienne Vidal à une association Védasienne - signature de convention

D322-2023 Location de la salle des Familles

D323-2023 Location de la salle des Familles

D324-2023 Location de la salle des Familles

D325-2023 M2023-09 - Acquisition d'une console de sonorisation pour le théâtre du Chai du Terral - Attribution

D326-2023 Location de la salle des Familles

D327-2023 Location de la salle des Familles

D328-2023 Convention contrat de cession

D329-2023 Consultation pour colis de fin d'année des aînés - Attribution

D330-2023 Consultation pour traiteur pour repas de fin d'année des aînés - Attribution

D332-2023 Location de la salle des Familles

D333-2023 Location de la Salle des Granges

D334-2023 Demande d'aide départementale au bénéfice de l'école municipale de musique pour l'année 2024

- D335-2023 M2022-15 Travaux pour la création de trois courts de tennis et rénovation de deux courts de tennis existants - lot 2 - avenant n°1
- D336-2023 Contrat d'accès au progiciel OFEA4 et assistance téléphonique
- D337-2023 Signature d'une convention d'accompagnement professionnel pour un élu du conseil municipal
- D338-2023 Location de la salle des Granges
- D339-2023 Mise à disposition gratuite de la salle des Granges
- D340-2023 Convention de mise à disposition à titre gracieux du Chai du Terral - Signature de convention
- D341-2023 Protocole d'accord transactionnel - (Parcelle cadastrée BT 155) - Autorisation de signature
- D342-2023 Mise à disposition gratuite de la salle de la Cheminée
- D343-2023 Convention de partenariat
- D344-2023 Mise à disposition de la salle de la Cheminée à une association Védasienne
- D345-2023 Mise à disposition de la salle des Familles à une association Védasienne
- D346-2023 Mise à disposition de la salle des Granges à une association Védasienne
- D347-2023 Mise à disposition de la salle des Familles à une association Védasienne
- D348-2023 Mise à disposition gratuite de la salle de la Cheminée
- D349-2023 Location de la salle des Familles
- D350-2023 Tarifs de droits de place lors de la manifestation du marché de Noël
- D351-2023 Mise à disposition gratuite de la salle des Familles
- D352-2023 Mise à disposition gratuite de la salle des Familles
- D353-2023 Contrat de souscription à l'offre WEKA INTEGRAL FINANCE
- D354-2023 Location de la salle des Familles
- D355-2023 Demande de subvention : Mise en place de led au centre technique municipal
- D356-2023 Demande de subvention : Acquisition d'horloges astronomiques

### **III - Adoption du procès-verbal du Conseil Municipal du 26 septembre 2023**

#### **IV - Délibérations**

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

1. Décision Modificative n°3 – JP. PIOT
2. Adoption du rapport de la Commission d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) du 27 septembre 2023 – JP. PIOT
3. Attributions de compensation 2023 définitives suite à la CLECT du 27 septembre 2023 – JP. PIOT

##### **Administration - Affaires Générales**

4. Rapport du Président de l'assemblée spéciale de la SA3M – C. VAN LEYNSEELE

##### **Administration - Personnel**

5. Modification du tableau des effectifs – V. FABRY

6. Création de 3 emplois occasionnels d'agents recenseurs dans le cadre du recensement de la population 2024 – **V. FABRY**
7. Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement engagés par les agents titulaires ou non titulaires de la collectivité – **V. FABRY**
8. Prime de pouvoir d'achat exceptionnelle – **V. FABRY**
9. Renouvellement d'agrément de service civique – **V. FABRY**
10. Formation Climat et Transition - Convention de prestations de services entre Montpellier Méditerranée Métropole et la commune de Saint Jean de Vedas – **V. FABRY**

### **Vie municipale**

11. Règlement intérieur du Conseil Municipal : modification – **F. RIO**
12. Mandat spécial pour le déplacement de Monsieur le Maire à la Convention Nationale de la Démocratie Locale (CNDL) – **JP. PIOT**

### **Aménagement du territoire**

13. Convention avec l'Agence Locale de l'Energie et du Climat (ALEC) – **C. VAN LEYNSEELE**
14. ZAC Roque Fraïsse : Compte-rendu annuel à la collectivité locale 2022 - **C. VAN LEYNSEELE**
15. Avenant N°6 au contrat de concession avec la SERM pour la ZAC Roque Fraïsse - **C. VAN LEYNSEELE**

### **Enfance-Jeunesse**

16. Approbation de la convention territoriale globale (CTG) 2023-2027 avec la CAF de l'Hérault - **V. PENA et L. TREPRAU**
17. Modification du règlement intérieur des Accueils de Loisirs Périscolaires en lien avec le dispositif « Joker » et le système de majoration pour les inscriptions « hors délai » – **V. PENA**
18. Convention de financement dans le cadre du Fonds d'Innovation Pédagogique « Notre école faisons là ensemble » - **V. PENA**

### **Vie associative**

19. Subventions de projets aux associations de la Commune – **P. HIVIN**

## **V - Questions écrites/orales**

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

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

**François RIO,**  
**Maire de Saint-Jean-de-Védas**



## **ADMINISTRATION – FINANCES**

### **Affaire n°1**

**Objet : Décision budgétaire modificative n°03**

**Rapporteur : Jean-Paul PIOT**

#### **Rapporteur :**

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,  
Vu le budget 2023 de la commune,  
Vu la décision modificative n°1,  
Vu la décision modificative n°2,  
Vu le Budget Supplémentaire,

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal d'autoriser la décision budgétaire modificative n°03 du budget principal de l'exercice 2023 afin d'ajuster les crédits des sections de fonctionnement.

#### **Section de fonctionnement**

### **DEPENSES DE FONCTIONNEMENT**

Les dépenses de fonctionnement sont ajustées à la hausse au niveau des charges de personnel au chapitre 012 et autres charges de gestion courante du chapitre 65.

Cette augmentation est induite :

- D'une part, pour le chapitre 012, par la proposition d'instituer la prime de pouvoir d'achat au bénéfice des agents de la commune éligibles (+ 200 000€) et par l'impact des arrêts de longue durée non prévisibles en début d'année budgétaire et pour lesquels un remplacement est nécessaire pour assurer la continuité des missions et/ou le respect des règles d'encadrement (CLM, CLD, congés maternité, maladie professionnelle...) (+ 100 000€) ;
- D'autre part, pour le chapitre 65, par la prise en charge de frais de scolarité des enfants védasiens inscrits à Villeneuve-lès-Maguelone (+ 7 000€).

En revanche, une baisse de 109 000€ peut être inscrire au chapitre 014 - Atténuation de produits, liée à la diminution de l'attribution de compensation versée à la Métropole.

Chap	Libellé	BP 2023	DM1	DM2	RAR	BS	DM3	TOTAL BP + DMs + BS
011	Charges à caractère général	3 393 552,00 €	8 000,00 €			74 260,00 €		3 475 812,00 €
012	Charges de personnel	9 160 000,00 €				128 107,00 €	300 000,00 €	9 588 107,00 €
014	Atténuation de produits	1 071 850,00 €				1 670,00 €	-109 000,00 €	964 520,00 €
65	Autres charges de gestion courante	597 200,00 €				2 267 625,98 €	7 000,00 €	2 871 825,98 €
	<b>TOTAL DEPENSES GESTION COURANTE</b>	<b>14 222 602,00 €</b>	<b>8 000,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>2 471 662,98 €</b>	<b>198 000,00 €</b>	<b>16 900 264,98 €</b>
66	Charges financières	210 000,00 €				24 481,00 €		234 481,00 €
67	Charges exceptionnelles	1 000,00 €				20 800,00 €		21 800,00 €
68						18 475,00 €		18 475,00 €
	<b>TOTAL DEPENSES REELLES FONCTIONNEMENT</b>	<b>14 433 602,00 €</b>	<b>8 000,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>2 535 418,98 €</b>	<b>198 000,00 €</b>	<b>17 175 020,98 €</b>
023	Virement à la section d'investissement	902 218,00 €				2 200 000,00 €		3 102 218,00 €
042	Opération d'ordre de transfert entre sections	1 100 000,00 €						1 100 000,00 €
043	Opération d'ordre à l'intérieur de la section							0,00 €
	<b>TOTAL DEPENSES ORDRE FONCTIONNEMENT</b>	<b>2 002 218,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>2 200 000,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>4 202 218,00 €</b>
	<b>TOTAL DEPENSES FONCTIONNEMENT</b>	<b>16 435 820,00 €</b>	<b>8 000,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>4 735 418,98 €</b>	<b>198 000,00 €</b>	<b>21 377 238,98 €</b>
002	Solde d'exécution de la SF reporté (si -)							0,00 €
	<b>TOTAL DEPENSES FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>16 435 820,00 €</b>	<b>8 000,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>4 735 418,98 €</b>	<b>198 000,00 €</b>	<b>21 377 238,98 €</b>

## RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Les recettes de fonctionnement concernant la subvention de la Caisse d'Allocations Familiales sont ajustées à la hausse pour 198.000 au chapitre 74.

Chap	Libellé	BP 2023	DM1	DM2	RAR	BS	DM3	TOTAL BP + DMs + BS
013	Atténuation de charges	223 900,00 €						223 900,00 €
70	Produits des services	1 153 490,00 €	6 500,00 €			-30 000,00 €		1 129 990,00 €
73	Impôts et taxes	115 000,00 €						115 000,00 €
731	Fiscalité locale	12 539 340,00 €				396 980,00 €		12 936 320,00 €
74	Dotations, Subventions et participation	1 404 930,00 €	1 500,00 €			118 870,00 €	198 000,00 €	1 723 300,00 €
75	Autres produits de gestion courante	641 800,00 €				140,00 €		641 940,00 €
	<b>TOTAL RECETTES GESTION COURANTE</b>	<b>16 078 460,00 €</b>	<b>8 000,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>485 990,00 €</b>	<b>198 000,00 €</b>	<b>16 770 450,00 €</b>
76	Produits financiers							0,00 €
77	Produits exceptionnels					2 300,00 €		2 300,00 €
	<b>TOTAL RECETTES REELLES FONCTIONNEMENT</b>	<b>16 078 460,00 €</b>	<b>8 000,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>488 290,00 €</b>	<b>198 000,00 €</b>	<b>16 772 750,00 €</b>
042	Opération d'ordre de transfert entre sections	357 360,00 €						357 360,00 €
043	Opération d'ordre à l'intérieur de la section							0,00 €
	<b>TOTAL RECETTES ORDRE FONCTIONNEMENT</b>	<b>357 360,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>357 360,00 €</b>
	<b>TOTAL RECETTES FONCTIONNEMENT</b>	<b>16 435 820,00 €</b>	<b>8 000,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>488 290,00 €</b>	<b>198 000,00 €</b>	<b>17 130 110,00 €</b>
002	Solde d'exécution de la SF reporté (si +)					4 247 128,98 €		4 247 128,98 €
	<b>TOTAL RECETTES FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>16 435 820,00 €</b>	<b>8 000,00 €</b>	<b>0,00 €</b>		<b>4 735 418,98 €</b>	<b>198 000,00 €</b>	<b>21 377 238,98 €</b>

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

- D'APPROUVER la décision budgétaire modificative n°03 du budget principal pour l'exercice 2023 afin d'ajuster les crédits au niveau de la section de fonctionnement conformément aux tableaux présentés ci-dessus,
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à mettre en œuvre cette décision budgétaire modificative n°03.

## **ADMINISTRATION – FINANCES**

### **Affaire n°2**

**Objet : Adoption du rapport de la Commission d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) du 27 septembre 2023**

**Rapporteur : Jean-Paul PIOT**

Conformément à l'article 86 de la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 qui organise la procédure d'évaluation des transferts de charges entre les communes et les EPCI à fiscalité propre codifiée au Code Général des Impôts (article 1609 nonies C), la Communauté d'Agglomération de Montpellier a mis en place par délibération n°4693 en date du 24 juin 2002, modifiée par délibération n°12297 du 19 juin 2014, la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT).

La transformation de la Communauté d'Agglomération en Métropole au 1<sup>er</sup> janvier 2015, a impliqué des transferts de compétences. Depuis, d'autres transferts de compétences ou d'équipements ont eu lieu et ont donné lieu à des transferts de charges et des modifications des montants d'attributions de compensations.

L'évaluation de ces transferts a été examinée lors de la séance de la CLECT du 27 septembre 2023. Au cours de cette réunion, le Président de la commission a présenté le projet de rapport d'évaluation des charges transférées, qui a été débattu et approuvé par la commission.

En application de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, ce rapport de CLECT, qui vous est présenté aujourd'hui, est soumis à l'approbation des communes.

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

- **D'APPROUVER** le rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées, annexé à la présente délibération,

---

# MONTPELLIER MÉDITERRANÉE MÉTROPOLE

## COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES 2023

RAPPORT DE CLECT DEFINITIF DU 27 SEPTEMBRE 2023

# COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES 2023



## Préambule :

Le 2 février dernier le Conseil de Métropole a approuvé le montant prévisionnel de l'attribution de compensation (AC) des 31 communes pour l'exercice 2023.

Ainsi, le montant de ces AC 2023 provisoires a été notifié aux communes sur la base du rapport de CLECT du 14 septembre 2022.

Il est proposé aujourd'hui d'établir les évaluations relatives aux nouveaux transferts de charges, réalisés depuis ce dernier rapport de CLECT rendu.

## Ordre du jour :

- 1- Modification de l'AC voirie en investissement pour les communes de Saint-Brès et Vendargues.
- 2- Correctifs sur les emprunts transférés dans le cadre du transfert de la compétence voirie-espace public.
- 3- ACI voirie et espaces publics temporaire.
- 4- Voirie-espace public: transfert des charges de copropriété du passage « Hermès » du polygone, de la commune de Montpellier vers la Métropole.

## 1- Modifications de l'AC voirie en investissement pour les communes de Saint-Brès et Vendargues

Pour mémoire: initialement 3 options pour les AC

- 1) **Option 1** : AC à 70% sans ACI voirie (AC voirie initiale).
- 2) **Option 2** : Compléter l'AC voirie initiale, limitée en 2015 à 70% des charges effectivement transférées, par une ACI représentant tout ou partie des 30% restants avec bonification supplémentaire du même montant sur fonds propres métropolitains.
- 3) **Option 3** : Transférer en AC d'investissement 100% des charges d'investissement voirie évaluées en 2015 sans bonification métropolitaine. (y compris les PPP)

A ce jour, **il ne reste que 2 options en vigueur** car les 31 communes de la Métropole ont fait le choix d'intégrer le dispositif d'ACI voirie :

	Option 1 AC à 70% Sans ACI Voirie	Option 2 ACI Voirie 30% avec bonification	Option 3 ACI Voirie 100% sans bonification
Nombre de communes ayant fait ce choix d'option	0	19	12

## 1- Modifications de l'AC voirie en investissement pour les communes de Saint-Brès et Vendargues

Aujourd'hui, les communes de Saint-Brès et Vendargues souhaitent intégrer le dispositif «**Option 2** : Compléter l'AC voirie initiale, limitée en 2015 à 70% des charges effectivement transférées, par une ACI représentant tout ou partie des 30% restants avec bonification supplémentaire du même montant sur fonds propres métropolitains».

L'impact pour ces deux communes sur leur AC d'investissement, représentant les 30% restants, est le suivant :

- Saint-Brès : **22 414€**
- Vendargues : **167 755€**

## 2- Correctifs sur les emprunts transférés dans le cadre du transfert de la compétence voirie-espace public

Pour mémoire les emprunts affectés à 100% à une compétence transférée ont été transférés de droit à la Métropole, qui en assure le remboursement auprès des établissements bancaires. L'annuité de l'emprunt transféré est déduite de l'attribution de compensation jusqu'à extinction de la dette pour garantir la neutralité budgétaire. A échéance de l'emprunt, il est mis fin à cette déduction sur l'attribution de compensation.

Il est proposé de mettre à jour les AC afin de tenir compte des annuités d'emprunts pour 2022 et 2023.

## COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES 2023



### 2- Correctifs sur les emprunts transférés dans le cadre du transfert de la compétence voirie-espace public

Les montants des annuités actualisées s'établissent comme suit :

Communes	AC prévisionnelle 2022	Réel 2022	Ecart	AC définitive 2022	AC prévisionnelle 2023	Ecart	Montant pris en compte dans l'AC 2023
Cournonsec	41 061,00	40 289,84	-771,16	40 289,84	45 288,49	4 998,65	4 227,49
Cournonterral	9 222,30	9 222,30	0,00	9 222,30	4 462,74	-4 759,56	-4 759,56
Lavérune	81 053,00	81 053,00	0,00	81 053,00	79 738,44	-1 314,56	-1 314,56
Montaud	17 686,60	17 686,60	0,00	17 686,60	17 686,60	0,00	0,00
Pignan	17 037,42	17 037,42	0,00	17 037,42	17 037,42	0,00	0,00
Restinclières	44 866,99	44 866,99	0,00	44 866,99	44 866,99	0,00	0,00
Saint-Brès	19 385,93	19 385,93	0,00	19 385,93	19 385,93	0,00	0,00
Saint-Drézéry	14 730,99	14 730,99	0,00	14 730,99	15 426,50	695,51	695,51
Saint Genies des Mourgues	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saint Jean de Védas	109 385,16	109 384,84	-0,32	109 384,84	0,00	-109 384,84	-109 385,16
Saussan	9 592,12	9 592,12	0,00	9 592,12	9 592,12	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>364 021,51</b>	<b>363 250,03</b>	<b>-771,48</b>	<b>363 250,03</b>	<b>253 485,23</b>	<b>-109 764,80</b>	<b>-110 536,28</b>

## 3- ACI voirie et espaces publics temporaire

Dès 2023, les communes ont la possibilité de bénéficier d'une ACI voirie espaces publics supplémentaire provisoire. Il s'agit d'acter au travers de ce rapport de CLECT, une augmentation de l'ACI voirie des communes qui le souhaitent, de manière temporaire.

Ainsi, les communes de Clapiers et Villeneuve les Maguelone, ont sollicité la Métropole dans ce cadre.

- Clapiers : **+250 000€ dès 2023** (montants à affiner pour les années suivantes)
- Villeneuve les Maguelone : **+200 000€ dès 2023**, puis les montants selon l'échéancier suivant.

	2023	2024	2025	2026
ACI existante	65K€	65K€	65K€	65K€
ACI temporaire	200K€*	550K€*	550K€*	0K€
ACI totale	265K€	615K€	615K€	65K€

*\*dont 200K€ remplacent le Fonds de concours habituellement versé*

### 4- Voirie-espace public: transfert des charges de copropriété du passage « Hermès » du polygone, de la commune de Montpellier vers la Métropole

La commune de Montpellier versait jusqu'en 2022 les charges de copropriété relatives au passage « Hermès » (traversée du Polygone). Ce passage, en tant que servitude de passage public, est affecté à la compétence espaces publics, transférée en 2015 à la Métropole.

Afin de prendre en compte financièrement ce transfert, il est proposé de rectifier le montant de l'attribution de compensation de fonctionnement de la Commune de Montpellier à la hausse, de la façon suivante :

Dépenses prévisionnelles 2023 : quote-part: gardiennage, nettoyage, assurance, fluides, maintenance escalators et ascenseurs/clim/chauffage: **450 000€**

## Synthèse AC de Fonctionnement

Il est proposé d'établir l'attribution de compensation fonctionnement définitive 2023 selon le tableau ci contre.

	CLETC 27/09/2023			
	ACF provisoire 2023 <i>en euros</i>	Correctifs emprunts transférés Voirie-EP	Charges copro passage Hermès MTP	ACF définitive 2023
Baillargues	-508 134,52			-508 134,52
Beaulieu	-153 853,50			-153 853,50
Castelnau-le-Lez	-1 298 375,83			-1 298 375,83
Castries	-222 997,40			-222 997,40
Clapiers	-428 196,93			-428 196,93
Cournonsec	-84 373,30	-4 227,49		-88 600,79
Cournonterral	-511 761,25	4 759,56		-507 001,69
Fabrègues	179 545,81			179 545,81
Grabels	-321 969,24			-321 969,24
Jacou	-740 579,75			-740 579,75
Juvignac	-976 258,08			-976 258,08
Lattes	288 464,96			288 464,96
Lavérune	615 684,98	1 314,56		616 999,54
Le Crès	-698 749,13			-698 749,13
Montaud	-55 210,68			-55 210,68
Montferrier-sur-Lez	-634 169,82			-634 169,82
Montpellier	-34 688 940,29		450 000,00	-35 138 940,29
Murviel-lès-Montpellier	-112 476,13			-112 476,13
Pérols	-1 579 188,18			-1 579 188,18
Pignan	-257 356,21			-257 356,21
Prades-le-Lez	-714 289,05			-714 289,05
Restinclières	-152 874,51			-152 874,51
Saint-Brès	-194 839,17			-194 839,17
Saint-Drézéry	-167 777,45	-695,51		-168 472,96
Saint-Geniès-des-Mourgues	-183 776,62			-183 776,62
Saint-Georges-d'Orques	-299 787,35			-299 787,35
Saint-Jean-de-Védas	-853 348,77	109 385,16		-743 963,61
Saussan	-168 187,69			-168 187,69
Sussargues	-164 019,53			-164 019,53
Vendargues	1 427 980,58			1 427 980,58
Villeneuve-lès-Maguelone	-427 134,71			-427 134,71
<b>TOTAL</b>	<b>-44 086 948,76</b>	<b>110 536,28</b>	<b>450 000,00</b>	<b>-44 426 412,48</b>

## Synthèse AC d'Investissement

Il est proposé  
d'établir  
l'attribution de  
compensation  
investissement  
définitive 2023  
selon le tableau  
ci contre.

en euros	CLETC 27/09/2023			
	ACI provisoire 2023	Voirie espace public portée à 30% 2023	ACI voirie espace public temporaire	ACI définitive 2023
Baillargues	-94 905,00			-94 905,00
Beaulieu	-22 780,00			-22 780,00
Castelnau-le-Lez	-1 091 284,85			-1 091 284,85
Castries	-109 702,00			-109 702,00
Clapiers	-210 778,53		-250 000	-460 778,53
Cournonsec	-25 013,00			-25 013,00
Cournonterral	-60 586,00			-60 586,00
Fabrègues	-143 443,00			-143 443,00
Grabels	-500 889,33			-500 889,33
Jacou	-45 141,00			-45 141,00
Juignac	-1 122 379,30			-1 122 379,30
Lattes	-1 222 340,80			-1 222 340,80
Lavérune	-73 031,00			-73 031,00
Le Crès	-428 086,17			-428 086,17
Montaud	-60 583,40			-60 583,40
Montferrier-sur-Lez	-37 506,00			-37 506,00
Montpellier	-10 567 865,17			-10 567 865,17
Murviel-lès-Montpellier	-74 754,36			-74 754,36
Pérols	-356 625,00			-356 625,00
Pignan	-236 604,89			-236 604,89
Prades-le-Lez	-26 269,00			-26 269,00
Restinclières	-51 637,84			-51 637,84
Saint-Brès	-2 046,00	-22 414		-24 460,00
Saint-Drézéry	-39 378,00			-39 378,00
Saint-Geniès-des-Mourgues	-24 175,00			-24 175,00
Saint-Georges-d'Orques	-42 292,00			-42 292,00
Saint-Jean-de-Védas	-257 051,00			-257 051,00
Saussan	-26 263,00			-26 263,00
Sussargues	-76 893,91			-76 893,91
Vendargues	-12 391,00	-167 755		-180 146,00
Villeneuve-lès-Maguelone	-64 961,86		-200 000	-264 961,86
<b>TOTAL</b>	<b>-17 107 657,41</b>	<b>-190 169,00</b>	<b>-450 000,00</b>	<b>-17 747 826,41</b>

## Modalités d'approbation du rapport par les communes

**IV de l'article 1609 nonies C :** « *Le rapport est approuvé par délibérations concordantes de la majorité qualifiée des conseils municipaux prévue au premier alinéa du II de l'article L. 5211-5 du code général des collectivités territoriales, prises **dans un délai de trois mois** à compter de la transmission du rapport au conseil municipal par le président de la commission. Le rapport est également transmis à l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale.* »

Aux termes du premier alinéa du II de l'article L. 5211-5 du code général des collectivités territoriales, la majorité qualifiée est obtenue si l'accord est exprimé :

- *par deux tiers au moins des conseils municipaux des communes intéressées représentant plus de la moitié de la population totale de celles-ci ; ou*
- *par la moitié au moins des conseils municipaux des communes représentant les deux tiers de la population.*

## Modalités de vote des AC

Les communes intéressées doivent prendre **deux délibérations distinctes** (une pour l'approbation du rapport de la CLECT et une pour la fixation de l'AC).

Loi n° 2015-1785 du 29 décembre 2015 de finances pour 2016 :

*« 1° bis Le montant de l'attribution de compensation et les conditions de sa révision peuvent être fixés librement par délibérations concordantes du conseil communautaire, statuant à la majorité des deux tiers, et des conseils municipaux des communes membres **intéressées**, en tenant compte du rapport de la commission locale d'évaluation des transferts de charges ».*

## **ADMINISTRATION - FINANCES**

### **Affaire n°3**

**Objet** : Attributions de compensation 2023 définitives suite à la CLECT du 27 septembre 2023

**Rapporteur** : Jean-Paul PIOT

La transformation de la Communauté d'Agglomération en Métropole au 1<sup>er</sup> janvier 2015, par décret n°2014-1605 du 23 décembre 2014 a impliqué des transferts de compétences. Depuis, d'autres transferts de compétences ou d'équipements ont eu lieu et ont donné lieu à des transferts de charges et des modifications des montants d'attributions de compensations.

La fixation de l'attribution de compensation a pour objectif d'assurer la neutralité budgétaire de ces transferts de compétences, en trouvant un juste équilibre entre la préservation des équilibres financiers des communes et la capacité à agir de la Métropole

Dans ce contexte, le calcul des attributions de compensation constitue un élément important du passage en Métropole. Il conditionne les relations financières qui lient Montpellier Méditerranée Métropole à ses communes membres et détermine le niveau des moyens dont la Métropole disposera pour exercer les compétences transférées. A cet égard, les méthodes d'évaluations ont été établies dans le cadre d'une concertation approfondie entre la Métropole et les communes.

Conformément à l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, le montant prévisionnel des attributions de compensation a été notifié aux communes avant le 15 février 2023.

La Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT), qui s'est réunie le 27 septembre 2023, a rendu des conclusions sur l'évaluation nouvelle des charges nettes transférées à intégrer tant dans les attributions de compensation de fonctionnement que d'investissement. Ces évaluations ont porté sur deux modifications d'AC voirie évaluées en 2015 en investissement, des correctifs d'emprunts transférés liés à la voirie-espace public, la mise en place d'ACI voirie-espace public temporaires et le transfert des charges de copropriété du passage « Hermès » du polygone de la commune de Montpellier vers la Métropole. La CLECT a émis un avis favorable sur ces modifications.

Ainsi et conformément au rapport de CLECT joint au présent rapport pour information, il est proposé d'établir l'AC de fonctionnement définitive 2023 selon le tableau ci-dessous :

Commune	Attribution de Compensation fonctionnement définitive 2023	Attribution de Compensation fonctionnement définitive 2023
	versée par la Commune à la Métropole	versée par la Métropole à la Commune
Saint-Jean-de-Védas	- 743 963,61	
<b>TOTAL</b>	<b>- 743 963,61</b>	

Il est également proposé d'établir l'AC d'investissement définitive 2023 selon le tableau ci-dessous :

Commune	Attribution de Compensation investissement définitive 2023	Attribution de Compensation investissement définitive 2023
	versée par la Commune à la Métropole	versée par la Métropole à la Commune
Saint-Jean-de-Védas	- 257 051,00	
<b>TOTAL</b>	<b>- 257 051,00</b>	

Pour mémoire, en application de la loi n°2015-1785 du 29 décembre 2015 de finances pour 2016, « le montant de l'AC et les conditions de sa révision peuvent être fixés librement par délibérations concordantes du conseil communautaire, statuant à la majorité des deux tiers, et des conseils municipaux des communes membres intéressées en tenant compte du rapport de CLECT ».

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

- **D'APPROUVER** le montant de l'attribution de compensation définitive 2023 tant en fonctionnement qu'en investissement, conformément aux tableaux sus visés.

## **ADMINISTRATION – AFFAIRES GENERALES**

### **Affaire n°4**

**Objet : Rapport du Président de l'assemblée spéciale de la SA3M**

**Rapporteur : Christophe VAN LEYNSEELE**

En application de l'article L.1524-5 alinéa 15 du CGCT stipulant : « *Les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs groupements actionnaires se prononcent sur le rapport écrit qui leur est soumis au moins une fois par an, par leurs représentants au conseil d'administration ou au conseil de surveillance, et qui porte notamment sur les modifications des statuts qui ont pu être apportées à la société d'économie mixte. Lorsque ce rapport est présenté à l'assemblée spéciale, celle-ci assure la communication immédiate aux mêmes fins aux organes délibérants des collectivités et groupements qui en sont membres.* », il est présenté pour prise de connaissance le rapport annuel du Président de l'assemblée spéciale de la SA3M aux membres du Conseil Municipal.

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

- DE PRENDRE ACTE du rapport du Président de l'assemblée spéciale des collectivités en sa qualité de Président pour l'exercice 2022.

# Rapport annuel du mandataire

Exercice 2022

SA3M  
☆

BY Altemed





**Société d'Aménagement  
de Montpellier Méditerranée Métropole**

## **RAPPORT ANNUEL DU MANDATAIRE**

**Exercice 2022**

L'Assemblée Spéciale des Collectivités (ASC)  
au sein du Conseil d'Administration de la SA3M

---

Rapport du Président aux membres de l'ASC

L'Assemblée Spéciale des Collectivités, à la date du 31 décembre 2022, est représentée au Conseil d'Administration de la Société d'Aménagement de Montpellier Méditerranée Métropole en la personne de Monsieur Guy LAURET, ce dernier ayant été nommé Président par les Membres de l'Assemblée Spéciale lors de l'Assemblée Spéciale des Collectivités du 9 octobre 2020. L'Assemblée Spéciale est composée de :

- Monsieur Philippe MARTY                      représentant la commune de Baillargues,
- Monsieur Serge ESCURET                    représentant la commune de Castries,
- Madame Florence GRANJEAN                représentant la commune de Clapiers,
- Monsieur Gilles NURIT                        représentant la commune de Cournonsec,
- Monsieur William ARS                        représentant la commune de Cournonterral,
- Monsieur Franck FIANDINO                  représentant la commune de Grabels,
- Monsieur Renaud CALVAT                    représentant la commune de Jacou,
- Monsieur Jean-Luc SAVY                      représentant la commune de Juvignac,
- Monsieur Joël SALGUES                      représentant la commune de Lavérune,
- Madame Céline PINTARD                    représentant la commune du Crès,
- Monsieur Benoît DELTOUR                    représentant la commune de Pérols,
- Monsieur Denis LEJARS                      représentant la commune de Prades-le-Lez,
- Madame Anne RIMBERT                      représentant la commune de St Jean de Védas,
- Monsieur Christian MASSONNET            représentant la commune de St Georges d'Orques,
- Monsieur Jean-Marc VERDEILLE            représentant la commune de Sussargues,
- Monsieur Guy LAURET                        représentant la commune de Vendargues,
- Monsieur Thierry TANGUY                    représentant la commune de Villeneuve-lès-Maguelone.

En application de l'article L 1524-5 alinéa 15 du Code Général des Collectivités Territoriales, vos représentants, ont l'honneur de vous faire ci-après, le compte rendu des activités de la société concernant l'exercice 2022, dans le cadre de l'exercice de leur mandat, et soumis à l'Assemblée Générale Ordinaire Annuelle.

## 1. Présentation de l'EPL

### 1.1. Informations générales

Dénomination	Société d'Aménagement de Montpellier Méditerranée Métropole (SA3M)
Date de création	06/04/2010
Organisation de la gouvernance	SPL à Conseil d'Administration
Président du CA	Michaël DELAFOSSE
Directeur Général	Cédric GRAIL
Commissaire aux comptes	MAZARS CPA
Nombre de salariés	14
ETP moyens y compris mise à disposition SERM	57,1 ETP en 2022 48,1 ETP en 2021
Capital social	1 770 000 euros divisé en 17 700 actions de 100 euros chacune
Siège social	Montpellier Méditerranée Métropole, 50 place Zeus, 34000 MONTPELLIER

## 1.2. Objet social – Domaines d'activité

La société a pour objet, exclusivement pour le compte des collectivités territoriales ou de leurs groupements actionnaires, et sur leur territoire géographique, d'apporter une offre globale de services de qualité en termes :

- D'aménagement,
- D'urbanisme et d'environnement,
- De production et de distribution d'énergie principalement d'origine renouvelable ou de récupération,
- D'efficacité énergétique,
- De rénovation thermique du bâtiment,
- De développement économique, touristique et de loisirs.

Dans ces domaines, la société pourra :

- Assurer des missions d'information, de promotion et d'animation, de recherche et de formation,
- Réaliser des opérations d'aménagement au sens de l'article L 300-1 du Code de l'urbanisme,
- Réaliser des opérations de construction, de rénovation d'équipements de tout immeuble, local ou ouvrage,
- Assurer l'exploitation et l'entretien d'ouvrages et équipements,
- Etudier et réaliser des équipements publics,
- Intervenir en assistance conseil, et réaliser des études, financer, construire, gérer, exploiter directement ou indirectement des équipements et infrastructures liés au développement des énergies renouvelables et à l'utilisation rationnelle de l'énergie,
- Réaliser des opérations visant à améliorer l'efficacité énergétique et notamment à la rénovation thermique des bâtiments.

Et, plus généralement, la société pourra accomplir toutes les opérations financières, commerciales, industrielles, civiles, immobilières ou mobilières, présentant un intérêt général pour les actionnaires, qui peuvent se rattacher directement ou indirectement à l'objet social.

### 1.3. Répartition du capital social et gouvernance

La société est composée de 22 actionnaires, 18 administrateurs, 17 censeurs.

ADM	ACTIONNAIRES – ADMINISTRATEURS	%	Nb actions
	<b>COLLECTIVITES TERRITORIALES et GROUPEMENTS</b>	%	
	- <b>MONTPELLIER MEDITERRANEE METROPOLE</b> , représentée au CA et AG par : Michaël DELAFOSSE– Président (AG) Michel ASLANIAN Genies BALAZUN Stéphane CHAMPAY Roger Yannick CHARTIER Hind EMAD Hervé MARTIN Jean Pierre RICO Arnaud MOYNIER Catherine RIBOT (censeure)	50,7909	8 990
	- <b>VILLE DE MONTPELLIER</b> , représentée au CA et AG par : Christophe BOURDIN (AG) Boris BELLANGER Clara GIMENEZ Mustapha LAOUKIRI	22,5988	4 000
	- <b>VILLE DE CASTELNAU LE LEZ</b> , représentée au CA et AG par : Frédéric LAFFORGUE	1,1299	200
	- <b>VILLE DE LATTES</b> , représentée au CA et AG par : Cyril MEUNIER	1,6949	300
	- <b>REGION OCCITANIE MIDI PYRÉNÉES</b> , représentée au CA et AG par : Patrice CANAYER Christian ASSAF Marie Thérèse MERCIER (AG)	10,0564	1 780
	- <b>L'ASSEMBLÉE SPÉCIALE DES COLLECTIVITÉS</b> , représentée au CA par : Guy LAURET, Président de l'Assemblée Spéciale		
	- <b>VILLE DE BAILLARGUES</b> , représentée à l'assemblée spéciale, censeur au CA et AG par : Philippe MARTY	0,8474	150
	- <b>VILLE DE CASTRIES</b> , représentée à l'assemblée spéciale, censeur au CA et AG par : Serge ESCURET	0,8474	150

- <b>VILLE DE CLAPIERS</b> , représentée à l'assemblée spéciale, censeur au CA et AG par : Florence GRANJEAN	0,8474	150
- <b>VILLE DE CURNONSEC</b> , représentée à l'assemblée spéciale, censeur au CA et AG par : Gilles NURIT	0,6779	120
- <b>VILLE DE CURNONTERRAL</b> , représentée à l'assemblée spéciale, censeur au CA et AG par : William ARS	0,8474	150
- <b>VILLE DE GRABELS</b> , représentée à l'assemblée spéciale, censeur au CA et AG par : Franck FIANDINO	0,8474	150
- <b>VILLE DE JACOU</b> , représentée à l'assemblée spéciale, censeur au CA et AG par : Renaud CALVAT	0,8474	150
- <b>VILLE DE JUVIGNAC</b> , représentée à l'assemblée spéciale, censeur au CA et AG par : Jean-Luc SAVY	0,8474	150
- <b>VILLE DE LAVERUNE</b> , représentée à l'assemblée spéciale, censeur au CA par : Joël SALGUES représentée à l'assemblée générale par : Paloma PERVENT	0,6779	120
- <b>VILLE DE LE CRES</b> , représentée à l'assemblée spéciale, censeur au CA et AG par : Céline PINTARD	0,8474	150
- <b>VILLE DE PEROLS</b> , représentée à l'assemblée spéciale, censeur au CA et AG par : Benoit DELTOUR	0,8474	150
- <b>VILLE DE PRADES LE LEZ</b> , représentée à l'assemblée spéciale, censeur au CA et AG par : Denis LEJARS	0,6779	120
- <b>VILLE DE SAINT JEAN DE VEDAS</b> , représentée à l'assemblée spéciale par : Anne RIMBERT représentée au poste de censeur au CA par : Jacques BRUGUIERE représentée à l'assemblée générale par : François RIO	0,8474	150
- <b>VILLE DE SAINT GEORGES D'ORQUES</b> , représentée à l'assemblée spéciale, censeur au CA et AG par : Christian MASSONNET	0,8474	150
- <b>VILLE DE SUSSARGUES</b> , représentée à l'assemblée spéciale, censeur au CA et AG par : Jean Pierre LIONS	0,6779	120
- <b>VILLE DE VENDARGUES</b> , représentée à l'assemblée spéciale et AG par : Guy LAURET	0,8474	150
- <b>VILLE DE VILLENEUVE LES MAGUELONE</b> , représentée à l'assemblée spéciale, censeur au CA et AG par : Thierry TANGUY	0,8474	150
	100 %	17 700

## 2. Principales activités, opérations de l'année écoulée et situation financière

### 2.1. Principales activités et opérations de l'année

Au cours de l'année 2022, la société a poursuivi la réalisation des opérations confiées par ses clients. Elle s'est vue confier 4 nouveaux mandats (Mandat de la Maison du numérique avec la commune de Castelnaud, Hôtel des sécurité avec la Ville de Montpellier, Mandat d'études et de construction de l'extension du Musée Fabre avec la Métropole et Mandat de la Halle des sports avec la Métropole).

### 2.2. Situation financière

➤ [Bilan simplifié](#)

ACTIF	2022	2021	2020
Immobilisations corporelles	1 667 953 €	-	-
Immobilisations incorporelles	-	-	-
Immobilisations financières	917 949 €	948 490 €	958 540 €
<b>Total actif immobilisé net</b>	<b>2 585 902 €</b>	<b>948 490 €</b>	<b>958 540 €</b>
Stocks nets et en cours	180 133 360 €	185 783 192 €	175 599 985 €
Actifs d'exploitation	31 474 161 €	11 074 584 €	24 219 900 €
Valeurs mobilières de placement et disponibilités	8 339 952 €	35 451 588 €	14 964 055 €
<b>Total actif circulant net</b>	<b>219 947 474 €</b>	<b>232 309 364 €</b>	<b>214 783 940 €</b>
<b>Total actif</b>	<b>222 533 376 €</b>	<b>233 257 854 €</b>	<b>215 742 480 €</b>

<b>PASSIF</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
Ressources propres et quasi-fonds propre	8 502 399 €	7 449 422 €	5 553 468 €
Ressources d'emprunt	141 068 816 €	146 608 617 €	136 011 005 €
<b>Total des capitaux permanents</b>	<b>149 571 215 €</b>	<b>154 058 039 €</b>	<b>141 564 473 €</b>
Dettes d'exploitation et divers	41 178 191 €	49 734 283 €	42 530 501 €
Produits constatés d'avance	31 783 970 €	29 465 532 €	23 085 952 €
<b>Total passif</b>	<b>222 533 376 €</b>	<b>233 257 854 €</b>	<b>207 180 926 €</b>

➤ Compte de résultat simplifié

<b>PRODUITS</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>	<b>CHARGES</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
Produits d'exploitation	93 183 098 €	79 050 983 €	70 813 568 €	Charges d'exploitation	91 241 718 €	75 606 935 €	68 407 041 €
<i>Dont Chiffre d'affaires</i>	<i>84 018 709 €</i>	<i>50 358 117 €</i>	<i>50 524 730 €</i>	<i>Dont Charges salariales</i>	<i>975 065 €</i>	<i>701 951 €</i>	<i>647 092 €</i>
Produits financiers	156 752 €	145 687 €	73 149 €	Charges financières	48 362 €	3 750 €	12 931 €
Produits exceptionnels	-	-	-	Charges exceptionnelles	-	19 892 €	23 778 €
				Participation des salariés	658 264 €	999 077 €	301 206 €
				Impôt sur les bénéfices	338 529 €	671 062 €	611 006 €
				<b>Résultat de l'exercice</b>	<b>1 052 977 €</b>	<b>1 895 954 €</b>	<b>1 530 755 €</b>

Le montant des bénéfices s'élèvent à 1 052 977 euros.

## 2.3. Présentation du chiffre d'affaires

### 2.3.1. Répartition du chiffre d'affaires par secteur d'activité

En 2022	Aménagement (rémunérations)	Energies
Chiffre d'affaires	1 990 572 €	-
Résultat net	1 052 977 €	-

### 2.3.2. Répartition du chiffre d'affaires par catégorie de clients

CONCEDANT	REMUNERATION TOTALE
COMMUNES	443,56 K€
MMM	6 188,68 K€
VILLE DE MONTPELLIER	4 129,93 K€
<b>Total général</b>	<b>10 762,17 K€</b>

## 2.4. Perspectives de développement

Pour l'année 2023, les prévisions budgétaires prévoient un chiffre opérations de 127.5 M€ dont 76 % en concessions d'aménagement.

En février 2022, la Russie a initié une action militaire contre l'Ukraine. La SA3M n'a pas d'exposition directe en Ukraine et en Russie. Le contexte inflationniste généralisé n'a pas eu d'impact majeur sur les dépenses de l'exercice.

De plus, la Société de Coordination Altémed a été créée en décembre 2022 dans le but de mutualiser les coûts et développer efficacement les politiques relatives au logement. La SC regroupe trois entités respectivement dédiées à la production de logements sociaux, à l'aménagement et la politique énergétique sur le territoire métropolitain : ACM, SERM et SA3M.

Le Groupe SERM-SA3M s'est doté d'un plan stratégique « Ze30 ». Il présente 73 actions sur l'ensemble des métiers du Groupe.

## 3. Etat des relations entre la collectivité ou le groupement actionnaires et l'EPL

### 3.1. Contrats signés

LIBELLE CONTRAT	DATE NOTIFICATION
02918 MANDAT ETUDES CONSTRUCTION EXTENSION MUSEE FABRE	08/06/2022
02966 MANDAT REALISATION MAISON DU NUMERIQUE	28/12/2022
02969 MANDAT DE REALISATION SALLE DE HAND	30/12/2022
02994 MANDAT HOTEL DES SECURITE	27/09/2022

### 3.2. Avances en compte courant consenties

Néant

### 3.3. Garanties d'emprunt consenties

OPERATION		Banque	Montant	Date signature	Garantie Collectivité	
SAAM-01918-E	PARC 2000 2IEME EXTENTION	Caisse d'Epargne	2 000 000 €	10/11/2022	80%	Montpellier Méditerranée Métropole
SAAM-01940-D	RESTANQUE	La Banque Postale	1 000 000 €	09/03/2022	80%	Ville de Montpellier
SAAM-01960-F	CAMBACERES	Caisse d'Epargne	2 400 000 €	13/04/2022	80%	Montpellier Méditerranée Métropole
SAAM-01960-G	CAMBACERES	Crédit Agricole	2 400 000 €	03/05/2022	80%	Montpellier Méditerranée Métropole

### 3.4. Aides octroyées au titre du développement économique

Néant

### 3.5. Autres concours financiers consentis

Total Participations Perçues OPERATIONS AMENAGEMENT	TOTAL
VILLE DE MONTPELLIER	9 695,86 K€
MMM	24 103,97 K€

## 4. Etat des prises de participation – Situation du Groupe

La SA3M a pris une participation de 5% du capital de « ALTEMED, Société de Coordination » créée le 29 décembre 2022.

Cette société a pour but de centrer la stratégie ainsi que les fonctions supports des acteurs publics autour de l'Aménagement, de l'Energie et du Logement social.

La Société regroupe la SERM, la SA3M et ACM HABITAT.

## 5. Evolutions statutaires et de l'actionnariat intervenues dans l'année

### 5.1. Evolutions statutaires

- [Présentation des modifications statutaires intervenues dans l'année](#)

Date de l'assemblée générale extraordinaire	01/04/2022
Objet de la modification	<p>« La Société a pour objet, exclusivement pour le compte des collectivités territoriales ou de leurs groupements actionnaires, et sur leur territoire géographique, d'apporter une offre globale de services de qualité en termes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• D'aménagement,</li><li>• D'urbanisme et d'environnement,</li><li>• De production et de distribution d'énergie principalement d'origine renouvelable ou de récupération,</li><li>• D'efficacité énergétique,</li><li>• De rénovation thermique du bâtiment,</li><li>• De développement économique, touristique et de loisirs.</li></ul>

	<p><i>Dans ces domaines, la société pourra :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer des missions d'information, de promotion et d'animation, de recherche et de formation,</li> <li>• Réaliser des opérations d'aménagement au sens de l'article L 300-1 du Code de l'Urbanisme,</li> <li>• Réaliser des opérations de construction, de rénovation d'équipements de tout immeuble, local ou ouvrage,</li> <li>• Assurer l'exploitation et l'entretien d'ouvrages et d'équipements,</li> <li>• Etudier et réaliser des équipements publics,</li> <li>• <i>Intervenir en assistance conseil, et réaliser des études, financer, construire, gérer, exploiter directement ou indirectement des équipements et infrastructures liés au développement des énergies renouvelables et à l'utilisation rationnelle de l'énergie,</i></li> <li>• <i>Réaliser des opérations visant à améliorer l'efficacité énergétique et notamment à la rénovation thermique des bâtiments.</i></li> </ul> <p><i>Et, plus généralement, la société pourra accomplir toutes les opérations financières, commerciales, industrielles, civiles, immobilières ou mobilières, présentant un intérêt général pour les actionnaires, qui peuvent se rattacher directement ou indirectement à l'objet social. »</i></p>
--	---

➤ [Historique des 5 dernières années](#)

Sans objet.

## 5.2. Evolution de l'actionnariat

Sans objet.

## 6. Bilan de gouvernance

### 6.1. Réunions du Conseil d'Administration

4 Conseils d'Administration ont eu lieu dans l'année :

- 10/02/2022
- 24/03/2022
- 25/05/2022
- 27/07/2022

## 6.2. Réunions de l'Assemblée Spéciale

4 réunions de l'ASC ont eu lieu dans l'année

- 10/02/2022
- 24/03/2022
- 25/05/2022
- 27/07/2022

## 6.3. Réunions de l'Assemblée Générale

2 réunions de l'Assemblée Générale ont eu lieu dans l'année

- AGE : 01/04/2022
- AGO : 16/06/2022

## 6.4. Informations sur la rémunération des représentants

Les représentants des collectivités au Conseil d'Administration (censeurs ou administrateurs) ne sont pas rémunérés pour leur mission.

Au titre de son mandat social, le Directeur Général, Cédric GRAIL perçoit une rémunération de 15 000 € par an.

## 6.5. Principaux risques et contrôles dont la société fait l'objet

### ➤ Principaux risques et incertitudes

A la date de clôture, aucun risque ou incertitude n'ayant fait l'objet de provisions est à relever.

### ➤ Contrôle interne

Dans le cadre de sa certification ISO 9001, la SA3M fait l'objet d'audits internes sur les sujets suivants :

- Bilan de l'organisation de la production des CRAC
- Dématérialisation du traitement des dépenses sur les sociétés SERM-SA3M et le GIE. Point sur l'acquisition des dépenses via CHORUS, l'adresse mail et les arrivées papier.
- Vérifier l'application et l'efficacité du système de GED (Docuware) dans un souci d'amélioration continue et trouver d'éventuelles pistes d'amélioration
- Vérifier l'application des nouvelles procédures marchés en place concernant la répartition des tâches entre assistantes marchés et assistantes opérationnelles
- Gestion des RIB
- Cartographier le process relatif à l'archivage
- Présentation des concepts de la démarche ISO9001 (+infos sur l'ISO50001) et audit de leur parcours d'intégration (points forts, points faibles, suggestions, ...)

### ➤ Contrôle externe

Aucun contrôle n'est intervenu en 2022.

## 6.6. Contrôle analogue

Conformément aux dispositions prévues dans le règlement intérieur, le contrôle analogue de la SA3M est portée au travers des réunions du Conseil d'Administration.

## 7. Annexe

### Chiffres clés de la filiale ou de la société affiliée

Forme juridique	Société Anonyme
<b>Dénomination sociale</b>	<b>ALTEMED, Société de Coordination</b>
Objectifs et stratégie pour le territoire	Mise en œuvre de la stratégie urbaine autour des métiers de l'aménagement, de l'énergie et du logement. Mutualisation des fonctions supports de la SERM, de la SA3M et d'ACM HABITAT
Date de création	29/12/2023
Montant de la participation	Montant du capital détenu : 5 000 €
	% de détention du capital : 5 %
Chiffres clés financiers	Total bilan : -
	Total endettement financier : -
	Résultat net : -
Nom des représentants de l'EPL	Ville de Lattes – représentée par Cyril MEUNIER en qualité d'administrateur
Commentaires éventuels	-

## **ADMINISTRATION – PERSONNEL**

### **Affaire n°5**

**Objet: Modification du tableau des effectifs**

**Rapporteur: Véronique FABRY**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L313-1 et L332-8,

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 10 octobre 2023,

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

Depuis la loi du 19 février 2007, la modification du nombre d'heures hebdomadaires de service d'un emploi à temps non complet n'est pas assimilée à une suppression d'emploi lorsqu'elle n'excède pas 10% du nombre d'heures de services afférent à l'emploi concerné et/ou ne prive pas le bénéficiaire de l'affiliation à la CNRACL. Il y a suppression de poste si l'emploi modifié est à temps complet ou si la modification en augmentation ou en diminution du poste à temps non complet porte sur plus de 10% du nombre d'heures afférent au poste et/ou prive le bénéficiaire de l'affiliation à la CNRACL. Ainsi, l'assemblée délibérante peut modifier par délibération la durée de travail applicable à un emploi à temps non complet selon les nécessités et dans l'intérêt du service. Selon les cas, cette modification en hausse ou en baisse de la durée de travail est assimilée ou non à une suppression d'emploi suivie de la création d'un nouvel emploi.

**Considérant** que les besoins des services et les évolutions de carrière des agents nécessitent la modification d'un emploi permanent et la création de quatre emplois permanents, il convient de mettre à jour le tableau des effectifs afin que celui-ci reflète la réalité des emplois pourvus.

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

### **Modification :**

Cadre d'emplois	Poste existant	Modification du poste existant	Nombre de postes à modifier	Catégorie/ Echelle indiciaire	Motif
Assistants territoriaux d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique – spécialité chorale à l'école -temps non complet – (4h00/hebdomadaires) école de musique	Assistant d'enseignement artistique – spécialité chorale à l'école -temps non complet – (7h30/hebdomadaires) école de musique	1	B	Augmentation temps de travail

## Créations :

Cadre d'emplois	Poste	Nombre de postes à créer	Catégorie/ Echelle indiciaire	Motif
Adjointes techniques territoriales	Adjoint technique – temps complet – police municipale	1	C1	Nouveau besoin
Assistants territoriaux d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique principal 1 <sup>ère</sup> classe – spécialité alto et direction ensemble à cordes - temps non complet – (5h00/hebdomadaires) école de musique	1	B	Régularisation
Assistants territoriaux d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique principal 1 <sup>ère</sup> classe – spécialité flûte traversière - temps non complet – (10h00/hebdomadaires) école de musique	1	B	Remplacement départ retraite
Adjointes techniques territoriales	Adjoint technique – temps complet – Espaces verts	1	C1	Nouveau besoin

En cas de recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions peuvent être exercées par un contractuel dans les conditions fixées à L 332-14 ou L 332-8 du CGFP devra dans ce cas justifier d'un diplôme ou d'une expérience professionnelle dans le secteur concerné. Le contrat L 332-14 est conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an. Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année. Les contrats relevant des articles L 332-8, sont d'une durée maximale de 3 ans, renouvelable dans la limite totale de 6 ans. Au-delà, si ces contrats sont reconduits, ils ne peuvent l'être que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

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

- D'APPROUVER les modifications du tableau des effectifs telles que présentées ci-dessus,
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tous les documents relatifs à cette affaire,
- DE DIRE que les crédits nécessaires sont prévus au chapitre 012 du budget.

## **ADMINISTRATION – PERSONNEL**

### **Affaire n°6**

**Objet : Création de 3 emplois occasionnels d'agents recenseurs dans le cadre du recensement de la population 2024**

**Rapporteur : Véronique FABRY**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, et notamment son titre V ;

Vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins du recensement de la population.

Considérant qu'il y a lieu de prendre toutes dispositions pour assurer le bon déroulement des opérations de recensement 2024 ;

Considérant qu'il appartient à la Commune de créer les emplois et de fixer la rémunération des agents recenseurs.

Une équipe de coordination communale a été mise en place pour préparer les opérations de recensement, en collaboration avec l'INSEE. La commune a été découpée en 27 secteurs appelés districts. Le recensement de la commune se fait chaque année. Un échantillon de 8% des logements de la commune est tiré au sort. Pour l'enquête de recensement 2024, 3 agents recenseurs devront être affectés.

Afin d'assurer cette mission, Monsieur le Maire propose la création de 3 emplois occasionnels à temps non complet d'agents recenseurs.

Le contrat à durée déterminée sera conclu pour la période du 03 janvier au 1<sup>er</sup> mars 2024.

Monsieur le Maire propose que les modalités de rémunération des agents recenseurs soient les suivantes :

#### Rémunération à la feuille :

- 1,15 € brut par habitant (collecte par internet)
- 1,05 € brut par habitant (collecte papier)
- 1,00 € brut par logement (collecte par internet)
- 0,90 € brut par logement (collecte papier)
- 0,90 € brut par logement enquêté (autre que résidence principale)

#### Rémunération forfaitaire :

- 60 € bruts pour les deux demi-journées de formation
- 70 € bruts pour la tournée de reconnaissance

#### Indemnités de fin de mission :

- Secteur terminé dans les délais impartis suivant les taux d'avancement de la collecte suivant (à la condition que les documents soient renseignés avec rigueur et soin et que la totalité de la collecte initiale soit réalisée) :

- o 35% la 1<sup>ère</sup> semaine : 50 €

- 55% la 2<sup>nd</sup>e semaine : 50 €
  - 75% la 3<sup>ème</sup> semaine : 50 €
  - + de 90% la 4<sup>ème</sup> semaine : 50 €
- Prime qualité (rigueur, soins des documents remplis, ponctualité) : 50 €

Indemnités kilométriques :

Indemnisation sur la base d'un relevé de frais kilométriques en application du barème officiel en vigueur

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

- **D'APPROUVER** la création et le recrutement de 3 emplois d'agents recenseurs à temps non complet,
- **D'ADOPTER** les modalités de rémunération telles qu'énoncées ci-dessus,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire,
- **DE DIRE** que les crédits nécessaires seront prévus au chapitre 012 du budget 2024.

## **ADMINISTRATION – PERSONNEL**

### **Affaire n°7**

**Objet : Conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement engagés par les agents titulaires ou non titulaires de la collectivité**

**Rapporteur : Véronique FABRY**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général de la Fonction Publique ;

VU le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié par le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales ;

VU le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

VU le décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

VU l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

VU l'arrêté du 20 septembre 2023 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat ;

VU les délibérations du conseil municipal n° 2011-97 du 16 novembre 2011 et 2023-025 du 06 avril 2023 notamment son article 4 ;

VU les crédits inscrits au budget.

**ARTICLE 1** : L'article 4 de la délibération 2023-025 du 06 avril 2023 est modifié ainsi qu'il suit :

L'assemblée délibérante fixe le montant forfaitaire de remboursement des frais de repas du midi et du soir à 20 € pour chaque repas.

Le montant forfaitaire de prise en charge des frais d'hébergement est de 90 € pour le tarif de base, de 120 € dans les grandes villes (population égale ou supérieure à 200.000 habitants) et les communes de la métropole du Grand Paris et 140 € pour la commune de Paris.

Le remboursement des frais d'hébergement se fera sur présentation, au retour du déplacement, d'un justificatif de paiement et dans la limite de ces montants.

Le montant de remboursement des frais d'hébergement pour les personnes handicapées et en situation de mobilité réduite est fixé à 150€ quel que soit le lieu de la mission. Le remboursement se fera également après fourniture d'un justificatif et dans la limite de cette somme plafond.

Ces montants varieront automatiquement en fonction des montants fixés par arrêtés ministériels.

**ARTICLE 2 :** Les dispositions des délibérations 2011-97 et 2023-025 non modifiées par la présente délibération restent en vigueur.

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

- **D'APPROUVER** les conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacement engagés par les agents titulaires et non-titulaires,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

## **ADMINISTRATION – PERSONNEL**

### **Affaire n°8**

**Objet : Prime de pouvoir d'achat exceptionnelle**

**Rapporteur : Véronique FABRY**

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L4, L712-13, L713-3,

Vu le code général des impôts, notamment son article 81 quater,

Vu le code de la sécurité sociale, notamment son article L. 136-1-1,

Vu la loi n° 2022-1158 du 16 août 2022 portant mesures d'urgence pour la protection du pouvoir d'achat,

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu le décret n° 2008-539 du 6 juin 2008 modifié relatif à l'instauration d'une indemnité dite de garantie individuelle du pouvoir d'achat,

Vu le décret n° 2019-133 du 25 février 2019 portant application aux agents publics de la réduction de cotisations salariales et de l'exonération d'impôt sur le revenu au titre des rémunérations des heures supplémentaires ou du temps de travail additionnel effectif,

Vu le décret n° 2023-702 du 31 juillet 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle,

Vu l'avis du conseil supérieur de la Fonction Publique Territoriale en date du 4 octobre 2023,

Vu l'information donnée au CST le 10 octobre 2023 sur la mise en place de cette prime exceptionnelle de pouvoir d'achat,

Vu le décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents de la fonction publique territoriale,

Le Ministre de la transformation et de la fonction publique a annoncé le 12 juin 2023 la mise en œuvre d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle afin de protéger le pouvoir d'achat des agents des trois fonctions publiques.

A la suite de la publication du décret n°2023-702 du 31 juillet 2023 relatif au versement d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics civils de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique hospitalière ainsi que pour les militaires, le décret du 31 octobre 2023 a transposé cette prime dans la fonction publique territoriale en adaptant certaines de ses caractéristiques compte tenu du principe de libre administration des collectivités territoriales.

Le versement de cette prime est soumis à des conditions cumulatives, à savoir :

- Être un agent public nommé ou recruté avant le 1<sup>er</sup> janvier 2023,
- Être employé et rémunéré par un employeur public au 30 juin 2023,
- Ne pas avoir perçu une rémunération brute supérieure à 39 000 euros entre le 1<sup>er</sup> juillet 2022 et le 30 juin 2023.

Le montant forfaitaire de cette prime est modulé en fonction de la rémunération définie ci-dessus selon le barème suivant :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 <sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant de la prime de pouvoir d'achat
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €

Le montant de la prime est réduit à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi sur la période de référence.

Le montant n'est pas reconductible.

Cette prime est cumulable avec tout autre élément de rémunération lié à la manière de servir, à l'engagement professionnel, aux résultats ou à la performance ou versé en compensation des heures supplémentaires, des astreintes et interventions dans le cadre de ces astreintes.

Considérant qu'il appartient au Conseil municipal, d'ouvrir la possibilité du versement de cette prime,

Considérant qu'il appartient au Maire chargé de l'exécution des décisions du Conseil municipal d'accorder ces primes de manière individuelle, en identifiant les agents bénéficiaires et en fixant le montant versé dans la limite du plafond susvisé,

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

- **D'INSTAURER** une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour les agents de la commune de Saint-Jean-de-Védas,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à accorder ces primes de manière individuelle selon les modalités définies ci-dessus,
- **DE DIRE** que les crédits sont prévus au chapitre 012 du budget de la commune.

## **ADMINISTRATION – PERSONNEL**

### **Affaire n°9**

**Objet : Renouvellement d'agrément de service civique**

**Rapporteur : Véronique FABRY**

Le service civique créé par la loi du 10 mars 2010 s'adresse aux jeunes âgés de 16 à 25 ans (30 ans si en situation de handicap) sans condition de diplôme qui souhaitent s'engager pour une période de 6 à 12 mois auprès d'un organisme à but non lucratif (association) ou d'une personne morale de droit public (collectivités locales, établissements publics ou service de l'Etat).

Ils accomplissent une mission d'intérêt général dans un des 9 domaines d'intervention reconnus prioritaires pour la nation, et ciblés par le dispositif, d'au moins 24 heures hebdomadaires. Les missions sont orientées auprès du public, principalement sur le terrain, et favorisant la cohésion nationale et la mixité sociale.

Il s'inscrit dans le code du service national et non pas dans le code du travail.

Le service civique donne lieu à une indemnité nette de 496,93 € par mois versée directement par l'Etat au volontaire. Cette indemnité peut être majorée de 113,13 € sur critères sociaux (bénéficiaire du RSA, étudiant, boursier...). L'Etat prend également en charge les coûts afférents à la protection sociale du volontaire.

Une prestation de subsistance, d'équipement, de logement et de transport est couverte par le versement d'une indemnité complémentaire minimum nette de 113,02 € par mois. Celle-ci est servie par la collectivité en nature ou en espèces.

Un tuteur est désigné au sein de la structure d'accueil. Il est chargé de préparer et d'accompagner le volontaire dans la réalisation de ses missions et dans la définition de son projet d'avenir.

L'agrément de la Ville de Saint-Jean-de-Védas, délivré le 17 avril 2020 pour une durée de 3 ans par la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale, est arrivé à échéance.

Afin de pouvoir continuer à mobiliser ce dispositif, ce dernier doit donc être renouvelé pour une nouvelle période de 3 ans.

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

- D'AUTORISER Monsieur le Maire à demander le renouvellement de l'agrément auprès des services de l'Etat,
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire et notamment les contrats d'engagement des volontaires.

## **ADMINISTRATION – PERSONNEL**

### **Affaire n°10**

**Objet : Formation Climat et Transition - Convention de prestations de services entre Montpellier Méditerranée Métropole et la commune de Saint Jean de Vedas**

**Rapporteur : Véronique FABRY**

Par délibération n° M2023-56 du 2 février 2023, Montpellier Méditerranée Métropole a approuvé son Plan Climat Air Energie Territorial solidaire (PCAETs) dans le cadre des objectifs définis par la loi et au-delà pour consolider l'action de la Métropole autour de sa politique climat-air-énergie.

La commune de Saint-Jean-de-Védas est engagée en faveur de la transition écologique et solidaire, le changement climatique déjà mesurable sur le territoire affectant à la fois les milieux naturels, les populations et les activités socioéconomiques.

Afin d'agir sur ces thématiques, la Métropole a développé en interne un module de formation « *climat et transition* » d'une journée et des outils pédagogiques pour la sensibilisation et la formation des agents aux enjeux de la transition écologique, énergétique et aux politiques à mettre en œuvre au niveau global et local pour répondre à ces défis.

Dans un souci de rationalisation et d'optimisation de l'action publique au sein du bloc communal, il est proposé de faire bénéficier de ces prestations aux agents municipaux.

Pour cela, il est proposé la signature d'une convention de prestation de services en application des articles L.5217-7 et L.5215-27 du Code général des collectivités territoriales afin que les agents municipaux puissent bénéficier d'animations spécifiques, de la formation de formateurs internes ou d'agents, ainsi que des outils pédagogiques supports, développés par la Métropole.

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

- **D'APPROUVER** les termes de la convention de prestations de services entre la commune de Saint Jean de Védas et Montpellier Méditerranée Métropole,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire, ou son représentant à signer cette convention ainsi que tout document relatif à cette affaire.



**FORMATION « CLIMAT ET TRANSITION »  
CONVENTION DE PRESTATIONS DE SERVICES ENTRE MONTPELLIER  
MEDITERRANEE METROPOLE ET LA COMMUNE  
SAINT-JEAN-DE-VEDAS**

Entre

Montpellier Méditerranée Métropole, dont le siège est situé 50 Place de Zeus 34000 Montpellier, représentée par Monsieur Michaël Delafosse, Président en exercice, autorisé à l'effet des présentes par délibération en date du 3 octobre 2023.

Ci-après dénommé : «la Métropole »

D'une part,

Et :

La Commune Saint-Jean-de-Védas représentée par Madame, Monsieur la (le) Maire ; autorisé à l'effet des présentes par délibération en date 15 novembre 2023.

Ci-après dénommé «la Commune »

D'autre part,

Vu le CGCT notamment son article L 5217-2 ;

Vu le CGCT et notamment ses articles L 5217-7 et L 5215-27 ;

Vu le décret 2014-1605 du 23 décembre 2014 de création de la Métropole de Montpellier ;

Considérant que la Métropole dispose des compétences :

- Contribution à la transition énergétique,
- Soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie,
- Elaboration et adoption du Plan Climat Air Energie Territorial en application de l'article L. 229-26 du code de l'environnement, en cohérence avec les objectifs nationaux en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre, d'efficacité énergétique et de production d'énergie renouvelable,

Considérant qu'il est utile de prévoir entre la Métropole et ses communes membres une convention de prestation de services concernant l'organisation de formations et la fourniture d'outils pédagogiques participant à la sensibilisation et à la formation relatives à la transition climatique et énergétique, au sens des dispositions des articles L 5217-7 et L 5215-27 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que de telles prestations s'exécutent en étant exonérées de toute règle de concurrence et de publicité (CJCE, 13 novembre 2008, Coditel Brabant SA, aff. C324/07 et « Landkreise-Ville de Hambourg » : CJCE, 9 juin 2009, commission c/ RFA, C-480/06 ; CAA Paris 30/6/09, Paris, n°07PA02380),

## **PREAMBULE**

Montpellier Méditerranée Métropole a approuvé son Plan Climat Air Energie Territorial solidaire (PCAETs) dans le cadre des objectifs définis par la loi, et au-delà pour consolider l'action de la Métropole autour de sa politique climat-air-énergie.

Montpellier Méditerranée Métropole et ses 31 communes sont très engagées en faveur de la transition écologique et solidaire, le changement climatique déjà mesurable sur le territoire affectant à la fois les milieux naturels, les populations et les activités socioéconomiques.

Afin d'agir, la Métropole a développé en interne un module de formation « climat et transition » d'une journée et des outils pédagogiques pour la sensibilisation et la formation des élus et des agents aux enjeux de la transition écologique et énergétique et aux politiques à mettre en œuvre au niveau global et local pour répondre à ces défis.

Dans un souci de rationalisation et d'optimisation de l'action publique au sein du bloc communal, il est proposé de permettre aux communes membres de la Métropole de bénéficier de ces prestations et outils pédagogiques.

Ceci étant exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

### **Article 1. Objet de la convention et conditions générales.**

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et modalités de mise en œuvre des prestations de formation et de fourniture d'outils pédagogiques décrits à l'article 2 à la Commune contractante.

Cette convention de prestation répond à un intérêt public de préservation des deniers publics par la rationalisation des moyens de la Métropole et des communes cocontractantes.

La mise à disposition de ce service s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention, en vertu notamment des articles L 5217-7 et L 5215-27 du Code Général des Collectivités Territoriales.

### **Article 2. Description des services et des prestations mis à disposition.**

#### **2.1 Services de formations et interventions**

La Métropole dispensera à la Commune une ou plusieurs des formations et interventions suivantes :

- Formation de formateurs internes au module de formation « climat et transition » ;
- Formations des agents au module « climat et transition » d'une journée ;
- Formation des managers et des élus au module « objectif neutralité carbone » d'une demi-journée ;
- Intervention sur mesure en commune en lien avec le module de formation « climat et transition » « objectif neutralité carbone » et ses modules dérivés.

La description détaillée de ces formations et leurs conditions de mise en œuvre, notamment le nombre maximum de participants par session et les aspects logistiques figurent en annexe 1 de la présente convention.

Les tarifs unitaires de ces prestations en journée/demi-journée figurent en annexe 3 de la présente convention.

#### **2.2 Prestations pour l'acquisition des supports de formation**

La Métropole fournira à la Commune les supports de formation demandés, parmi les suivants :

- Jeu « prise de conscience » ;
- Jeux « poids carbone » ;
- Jeux « leviers d'action » ;
- Supports pédagogiques A3 ;
- Carte de découverte d'un monde bas carbone sur la fresque renaissance écologique ;
- Consommables : fiche idées, fiche numérique... ;
- Livret et outils à destination des formateurs.

La description précise de ces supports de formation figure en annexe 2 de la présente convention.

Les tarifs d'acquisition figurent en annexe 3 de la présente convention.

### **Article 3. Formalisation des demandes de services et prestations.**

Les commandes des services de formations et interventions ainsi que les prestations d'acquisition des outils seront formalisées au cas par cas en fonction des besoins de la Commune par un bon de commande sur la base des tarifs fixés en annexe pour l'année 2023, qui sera révisée chaque année.

A l'issue de ces échanges, la Commune accusera réception et validation de la proposition établie par la Métropole et comprenant à minima en fonction des besoins :

- Le nombre d'outils pédagogiques à fournir et le coût global établi sur la base de la grille tarifaire établie par l'imprimerie municipale figurant en annexe 3.

et/ou

- Le nombre de journées et/ou de demi-journées à fournir par type de formation et le coût global établi sur la base de la grille tarifaire figurant en annexe 3.
- La/les date(s) de livraison prévisionnelle des outils de formation.
- La/les date(s) de dispense des formations.
- Les noms des intervenants.

### **Article 4. Modalités d'exécution.**

La définition des besoins est formalisée par des échanges entre le référent de la Commune et le référent de la Métropole. Le bon de commande correspondant est transmis au référent de la Métropole au plus tard 1 mois avant la date de la formation ou de l'intervention.

La Métropole assurera la formation des formateurs communaux. En revanche la formation des agents, des managers et des élus des communes, sera étudiée au cas par cas en fonction de la capacité de la Métropole à mettre à disposition des formateurs internes.

Une liste de prestataires externes, formés et à même de fournir les mêmes prestations, pourra aussi être fournie à la Commune.

Les locaux, lieux, tables, chaises, tableaux, équipements de projections et tout autre support nécessaire aux formations agents, managers et élus seront fournis par la Commune.

En cas d'empêchement du ou des formateurs affectés à la formation ou à l'intervention, la Métropole essaiera de pourvoir à leur remplacement par d'autres formateurs internes.

A défaut, la Métropole devra prévenir la Commune et convenir avec elle d'une nouvelle date.

Les outils pédagogiques seront livrés à la Commune au sein des locaux de la Métropole, à l'adresse et à la date indiquée dans le mail récapitulatif.

## **Article 5. Facturation-Paiement.**

Avant la fin d'année civile, la Métropole émettra un titre de recette concernant l'ensemble des outils de formation et séances de formation fournis à la Commune. Sera joint à l'Etat des Sommes à Titrer, le détail précis des formations et outils facturables qui y sont rattachés. Ce titre de recette sera établi en TTC.

Il devra faire l'objet d'un paiement dans un délai de 30 jours à compter de sa réception par la Commune.

A défaut, il sera majoré des intérêts moratoires en vigueur.

## **Article 6. Résiliation.**

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties :

- En cas de retards de livraisons et/ ou de reports récurrents de formation par la Métropole à l'issue d'un courrier de mise en demeure adressé par la Commune à la Métropole resté sans effets.
- En cas de défauts récurrents dans les supports de formation livrés ou de formations insatisfaisantes de manière récurrente à l'issue d'un courrier de mise en demeure adressé par la Commune à la Métropole, resté sans effets.
- En cas de défauts récurrents liés aux modalités d'exécution de la présente convention, par l'une ou l'autre des parties, à l'issue d'un courrier de mise en demeure adressé par l'autre partie, resté sans effets.
- A la date anniversaire de signature de la présente convention, par l'une ou l'autre des parties après réception d'un courrier avec accusé de réception par l'autre partie, au moins deux mois avant cette date.

## **Article 7. Respect du droit de la propriété intellectuelle**

Les deux parties s'engagent dans le cadre de la mise en œuvre de la présente à respecter les droits de propriété intellectuelle des auteurs et concepteurs des supports de formation et des formations.

La quasi-totalité de la formation a été conçue par la Métropole de Montpellier. Tous les jeux pédagogiques conçus sont en creative commons et seront mis gratuitement à la disposition de la commune.



La commune pourra donc :

- **Partager** — copier, distribuer et communiquer le matériel par tous moyens et sous tous formats.
- **Adapter** — remixer, transformer et créer à partir du matériel pour toute utilisation.

Selon les conditions suivantes :

- **Attribution** — Vous devez créditer l'Œuvre, intégrer un lien vers la licence et indiquer si des modifications ont été effectuées à l'Œuvre. Vous devez indiquer ces informations par tous les moyens raisonnables, sans toutefois suggérer que l'Offrant vous soutient ou soutient la façon dont vous avez utilisé son Œuvre.
- **Partage dans les Mêmes Conditions** — Dans le cas où vous effectuez un remix, que vous transformez, ou créez à partir du matériel composant l'Œuvre originale, vous devez diffuser l'Œuvre modifiée dans les mêmes conditions, c'est à dire avec la même licence avec laquelle l'Œuvre originale a été diffusée.

Seuls les coûts de fabrication des jeux pédagogiques seront facturés à la Commune, si celle-ci décide de passer par la métropole. La commune pourra aussi décider d'imprimer elle-même les outils sur la base des fichiers transmis par la Métropole.

Par ailleurs, ces formations utilisent aussi la fresque [Renaissance Ecologique](#) qui requiert des droits d'utilisation spécifiques qui seront à régler auprès de [Quattrolibri](#).

### **Article 8. Suivi-évaluation.**

La Commune participera aux modalités d'évaluation de la formation : transmission d'une fiche évaluation, fourniture de statistiques sur le nombre de formateurs dans la commune, le nombre de modules de formation organisés, le nombre d'agents et d'élus formés ou transmission d'autres informations pertinentes pour l'évaluation et l'amélioration continue du module de formation.

Un comité de suivi sera organisé chaque année avec les référents de l'ensemble des communes bénéficiaires afin de prendre en compte leurs retours d'expériences, leurs demandes d'évolution des supports et des formations, voire de création de nouveaux supports ou de nouvelles formations.

### **Article 9. Fin de la Convention.**

La présente convention est conclue de sa date de signature par les deux parties et prend fin au 31 décembre 2026.

Fait à Montpellier le XXX

Le Maire de Saint-Jean-de-Védas

Le Président de Montpellier Méditerranée  
Métropole

François Rio

Michael Delafosse

# ANNEXE 1 : DESCRIPTION DES FORMATIONS ET DES PRESTATIONS POSSIBLES

## Formation agents « climat et transition » sur 1 jour

Cette formation, conçue par la Métropole de Montpellier, dure 1 journée de 9h à 17h avec 1h30 supplémentaire d'installation, désinstallation, débriefe pour les formateurs. Un formateur peut former jusqu'à 16 personnes maximum. Cette formation s'adresse à tous et permet de mélanger des agents de métiers différents et de niveaux différents (cat C > Cat A+). Quand plusieurs formations se déroulent en même temps, la Commune devra mettre à disposition une personne pour assurer l'accueil et la logistique.

### DESCRIPTION DE LA FORMATION ET DES OUTILS PEDAGOGIQUES NECESSAIRES

Séquences	Descriptions	Outils pédagogiques nécessaires
Tout au long de la journée	Présentation de diapos A3 par les formateurs sur support papier	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diapos A3 papier</li> </ul>
15'	Introduction, brise-glace	
2h	Jeu prise de conscience : Facilitation de 2 groupes de 8 pers qui font en parallèle le jeu prise de conscience + accueil des émotions + débriefes collectifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 plateaux de jeu (2 formats 1,2x1,6m ou 1,8m possibles)</li> <li>• 2 jeux de cartes</li> </ul>
15' Pause		
1h	Découverte d'un monde bas carbone et de l'approche systémique ainsi que des objectifs du PCAET avec la fresque renaissance écologique.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Fresque renaissance écologique</a></li> <li>• Cartes de découvertes</li> </ul>
Déjeuner	Pique-nique partagé	
1h30	Atelier Adaptation et Régénération du vivant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiche idée + inspiration</li> <li>• Mini quizz</li> <li>• Fresque renaissance écologique</li> </ul>
15' Pause		
1h30	Atelier Réduction des gaz à effet de serre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiches thématiques A3</li> <li>• Jeux poids carbones et économies d'énergie</li> <li>• Jeux Leviers</li> </ul>
15'	<b>Séquence de pleine conscience</b> inspirée du champ du futur (théorie U). Ressentir notre connexion au vivant, l'importance de faire cela ensemble, visualiser le monde bas carbone et identifier notre rôle et les premiers pas à faire.	

## LOGISTIQUE A PREVOIR PAR LES COMMUNES POUR L'ACCUEIL DES FORMATIONS AGENTS :

- **Réservation de salle** : si possible trouver des lieux offrant un espace vert extérieur et une salle (en cas de conditions météo non favorables) propice à la formation, car un de ses objectifs vise la reconnexion au vivant et une partie de la formation pourrait se tenir à l'extérieur.
  - Prévoir une salle de 30m<sup>2</sup> minimum avec un mur permettant d'afficher une fresque de 3m de long, d'avoir des temps en cercle debout, équipée de 5 tables (si possible sur roulettes, 60x160 cm minimum) et 17 chaises.
  - Si tout en extérieur, disposer d'un mur ou de grilles caddies de 3m pour affichez la fresque.
- **Gestion des inscriptions** à prendre en charge par la Commune.
- **Impressions des outils pédagogiques à la charge des communes** : feuille d'émargement, consommables pédagogiques (ex. fiche idées) précisés en annexe 2.

En dehors des outils consommables sus-mentionnés à prévoir par la Commune, la Métropole s'engage à apporter les outils pédagogiques nécessaires. Si la Commune souhaite faire l'acquisition des outils pédagogiques, elle doit se référer aux prestations d'acquisition des supports de formation ainsi qu'à l'annexe 3 précisant les tarifs d'acquisition.

PROJET

## Atelier managers et élus « Objectif neutralité carbone »

Un atelier de sensibilisation et formation spécifique a été conçu, à destination des managers des communes ou des élus. Il dure 3h30.

### DESCRIPTION DE LA FORMATION ET DES OUTILS PEDAGOGIQUES NECESSAIRES

Séquences	Descriptions	Outils pédagogiques nécessaires
1h20	Jeu prise de conscience : Facilitation d'un groupe de 8 pers	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 plateau de jeu (2 formats 1,2x1,6m ou 1,8m possibles)</li><li>• 1 jeu de cartes</li><li>• Diapos</li></ul>
10' Pause		
2h	<b>Découverte d'un monde bas carbone en 2050</b> sur la base des scénarios prospectives : Transition 2050 – S2 de l'Ademe, Shift Project PTEF, Afterres 2050 Solagro. 4 thématiques possibles : Alimentation & Agriculture, Mobilité, Bâtiment & Aménagement du territoire, Economie & Achat. - découverte d'un ou plusieurs thèmes - échanges et réflexion sur des actions	<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Fresque <u>renaissance écologique</u></a></li><li>• Cartes de découvertes des scénarios prospectives</li><li>• Diapos A3 papier</li></ul>

### LOGISTIQUE A PREVOIR PAR LES COMMUNES POUR L'ACCUEIL DES FORMATIONS MANAGERS ET ELUS « OBJECTIF NEUTRALITE CARBONE »

- **Réservation de salle** : si possible trouver des lieux offrant un espace vert extérieur et une salle (en cas de conditions météo non favorables) propice à la formation, car un de ses objectifs vise la reconnexion au vivant et une partie de la formation pourrait se tenir à l'extérieur. La salle doit pouvoir accueillir : 1 îlot de tables de 160x120 cm minimum pour 8 participants, ainsi qu'une zone de travail en cercle devant un mur ou des grilles caddies permettant l'accrochage d'une fresque de 3m de long par thématique choisie.
- **Gestion des inscriptions** à prendre en charge par la Commune.
- **Impressions des outils pédagogiques à la charge des communes** : feuille d'émargement, consommables pédagogiques précisés en annexe 2.
- En dehors des outils consommables sus-mentionnés à prévoir par la Commune, la Métropole s'engage à apporter les outils pédagogiques nécessaires. Si la Commune souhaite faire l'acquisition des outils pédagogiques, elle doit se référer aux prestations d'acquisition des supports de formation ainsi qu'à l'annexe 3 précisant les tarifs d'acquisition.

## **Formation des formateurs climat et transition :**

Nous pouvons former les formateurs internes des communes.

### **PROFIL :**

Même si la plupart des contenus pédagogiques sont autoportés et qu'il n'est pas nécessaire d'être un expert pour pouvoir être formateur, le/la formateur/trice pourra éventuellement suivre le MOOC gratuit du CNED qui permet de comprendre le BA-BA du climat et de la biodiversité (6h30) et d'acquérir quelques notions sur les sujets concernés. Il devra aussi se tenir informé des actualités sur ces sujets.

Par ailleurs il/elle devra :

- Donner envie de s'engager dans la transition / ne pas transmettre son éco anxiété.
- Savoir gérer un groupe, faciliter l'intelligence collective avec un déroulé très dense.
- Etre capable d'accueillir des émotions fortes (éco anxiété), faire face aux climato sceptiques (savoir argumenter), répondre à ceux qui sont dans le triangle de l'inaction (nos enfants adopteront ces pratiques, c'est la faute des élus, des américains...).

Et surtout, il faudra qu'il/elle puisse y consacrer du temps (1 jours par mois ou tous les 2 mois).

### **PROCESSUS DE FORMATION**

1. Le futur formateur participe à une formation agents (par exemple à la Métropole).
2. 1 journée de formation des formateurs à la Métropole : présentation des outils à disposition, remise du livret de formateur, posture à avoir + gestion du groupe, balayage de l'ensemble des séquences (séquençage, outils, messages à passer).
3. Travail personnel pour s'approprier le déroulé de la formation en autonomie et suivre le MOOC si la personne débute sur le sujet.
4. Le futur formateur co-anime avec un senior deux journées de formation agents ainsi qu'éventuellement une troisième journée si le besoin s'en fait ressentir.
5. A l'issue de ce processus, sa capacité à animer seul-e une formation est validée par la Métropole.

Le formateur aura aussi accès à un espace Teams et à des rencontres du collectif de formateurs « climat et transition ».

Lors de la formation, des idées sont produites par les managers et les agents, le formateur interne sera aussi en charge de la capitalisation de ces idées pour sa commune.

## **ANNEXE 2 : DESCRIPTION DES SUPPORTS DE FORMATION/OUTILS PEDAGOGIQUES**

### SET D'OUTILS PEDAGOGIQUES DEVELOPPES PAR LA METROPOLE

La Métropole met à disposition le set d'outils pédagogiques détaillé ci-dessous lors des services de formations et d'interventions.

Si la Commune souhaite faire l'acquisition de ces outils, elle peut :

- Obtenir gratuitement les fichiers numériques de ces outils.
- Commander les outils imprimés auprès de la Métropole, selon la grille tarifaire en annexe 3.

La plastification des outils sera à la charge de la Commune.

#### **Jeu prise de conscience**

Pour 8 personnes max, possibilité d'animer 2 groupes par formateur :

Celui-ci permet de comprendre en 2h l'ensemble des problèmes et risques :

- La grande accélération des activités humaines (anthropocène) qui est la cause des problèmes.
- Les services écosystémiques que nous rend la Terre.
- Les 9 limites planétaires (dont le climat) et la surexploitation des ressources.
- Quels risques le réchauffement climatique futur fait peser sur l'ensemble du système Terre.
- Quels sont les risques humains.

Il est constitué :

- D'un plateau de jeu disponible en 2 formats (120x160 cm ou 120x180).
- De 41 cartes + 22 cartes services écosystémiques.

#### **Jeux « Poids carbone » 5 cm x 5 cm**

Ces jeux permettent aux participants d'avoir des ordres de grandeurs sur les émissions de gaz à effet de serre par produits et des économies d'énergie possibles dans le bâtiment.

Nous avons développé :

- Jeu mobilité : 14 cartes.
- Jeu alimentation : 15 cartes.
- Jeu puits de carbone en fonction de l'occupation des sols : 11 cartes.
- Jeu usages du numérique : 8 cartes.
- Jeu achat : 25 cartes.

#### **Jeu économies d'énergie dans les bâtiments 5 cm x 6 cm**

2 jeux gamifiant les propositions de Négawatt pour diminuer de 10% en 2 ans les consommations dans les bâtiments tertiaires.

- Jeu bâtiments tertiaires : 30 cartes.
- Jeu bâtiments résidentiels : 17 cartes.

## Jeux Leviers de réduction des émissions GES

Ces jeux reprennent les leviers énoncés dans le travail prospective Transition 2050 de l'Ademe et les rapports du Shift Project. Ils comportent une des cartes leviers et des cartes présentant des actions de la métropole et de la ville de Montpellier. La commune pourra choisir de prendre seulement les leviers ou l'ensemble. Au besoin le fichier Indesign pourra être fourni à la Commune pour quelle valorise ses propres actions.

Nous avons développé des jeux Leviers sur les thèmes suivants :

- Mobilité : 11 cartes ou 6 sans les actions.
- Alimentation & agriculture : 9 cartes ou 5 sans les actions.
- Achat & économie circulaire : 15 cartes ou 8 sans les actions.
- Bâtiment & aménagement du territoire : 11 cartes ou 6 sans les actions.
- Puits de carbone : 9 cartes ou 5 sans les actions.
- Numérique : 10 cartes ou 6 sans les actions.
- Santé : 18 cartes sans action.
- D'autres thèmes à venir.

## FRESQUE RENAISSANCE ECOLOGIQUE

Une séquence des formations et interventions repose sur la *Fresque Renaissance écologique* de Quattrolibri.

Comme il ne s'agit pas d'un outil développé par la Métropole, des frais d'acquisition et d'utilisation sont à prévoir par la Commune et à régler directement auprès de Quattrolibri.

Les frais sont détaillés en annexe 3.

La Métropole fournira en complément à la commune les fichiers numériques des cartes qui permettent de découvrir un monde bas carbone. Leur impression et plastification est à la charge des communes.

## AUTRES OUTILS PEDAGOGIQUES A IMPRIMER PAR LA COMMUNE

En plus du set d'outils et de la fresque, d'autres outils pédagogiques sont à imprimer par la Commune pour les formations et les interventions :

- Supports A3 qu'utilise le formateur au cours de la journée.
- Supports A3 thématiques sur les émissions de gaz à effet de serre par secteur.
- Cartes qui permettent de découvrir un monde bas carbone avec la fresque renaissance écologique.
- Fiche qui permet de calculer le poids carbone de ses équipements au travail (consommable).
- Fiches idées adaptation & régénération du vivant (consommable).
- Fiche aidant les sous-groupes à trouver des idées d'adaptation et de régénération du vivant.
- Mini-quizz risques majeurs.
- Fiches idées réduction des GES (consommable).

La Commune pourrait utilement ranger ces outils dans un classeur A3 de 6cm d'épaisseur avec des pochettes plastifiées, non fourni par la Métropole.

## ANNEXE 3 : GRILLE TARIFAIRE 2023 DES SERVICES ET PRESTATIONS

### Grille tarifaire des services de formations et interventions de la Métropole

Rappel : La Métropole assurera la formation des formateurs communaux. En revanche la formation des agents, des managers et des élus des communes, sera étudiée au cas par cas en fonction de la capacité de la Métropole à mettre à disposition des formateurs internes.

La grille tarifaire ci-dessous concerne uniquement les services liés à la mise à disposition des formateurs internes de la Métropole. Elle est basé sur la grille tarifaire du CNFPT pour les formations complexes.

Une liste de prestataires externes, formés et à même de fournir les même prestations, pourra aussi être fournie à la Commune.

Cette grille tarifaire sera révisée annuellement.

Type	Description	Prix HT
Intervention spécifique en commune	Heure de préparation + d'intervention	65 euros / heure
<b>Formation de formateurs</b>		
1 session de formation de formateurs, pour un agent à former	1 journée de formation de formateurs (6 agents par sessions)	65 euros
1 session de co-animation avec un agent formateur en cours de formation	1 Journée où le futur formateur commence à animer en étant coaché par un senior (2-3 jours à commander en fonction du formateur)	390 euros
<b>Formation agents</b>		
1 session de formation 16 agents max	Formation de 16 agents sur une journée (durée max de 8h30) <i>Les frais en lien avec la séquence Renaissance écologique sont en supplément, à régler directement auprès de Quattrolibri.</i>	390 euros
1 session de formation Un seul agent	Formation sur une journée d'un agent qui intègre une session organisée par la Métropole. <i>Les frais en lien avec la séquence Renaissance écologique sont en supplément, à régler directement auprès de Quattrolibri.</i>	25 euros
<b>Formation des managers et élus</b>		
1 session de formation 8 personnes max	Formation sur une demi-journée (environ 3h30) <i>Les frais en lien avec la séquence Renaissance écologique sont en supplément, à régler directement auprès de Quattrolibri.</i>	230 euros

## Grille tarifaire des prestations pour l'acquisition des outils pédagogiques imprimés de la Métropole

Type	Description	Prix HT
Un plateau de jeu prise de conscience 1,2x1,6m ou 1,2x1,8m	Refacturation du coût unitaire négocié avec le prestataire de la Métropole.	40 euros
1 set complet d'outils pédagogiques pour l'ensemble de la formation agents	Facturation des prestations de l'Imprimerie de la Ville et Métropole de Montpellier. Ceci inclut les cartes du jeu prise de conscience, les jeux poids carbone, les cartes leviers.	31,06 euros
10 set complet d'outils pédagogiques pour l'ensemble de la formation agents	Facturation des prestations de l'Imprimerie de la Ville et Métropole de Montpellier. Ceci inclut les cartes du jeu prise de conscience, les jeux poids carbone, les cartes leviers.	90,49 euros
20 set complet d'outils pédagogiques pour l'ensemble de la formation agents	Facturation des prestations de l'Imprimerie de la Ville et Métropole de Montpellier. Ceci inclut les cartes du jeu prise de conscience, les jeux poids carbone, les cartes leviers.	144,28 euros
30 set complet d'outils pédagogiques pour l'ensemble de la formation agents	Facturation des prestations de l'Imprimerie de la Ville et Métropole de Montpellier. Ceci inclut les cartes du jeu prise de conscience, les jeux poids carbone, les cartes leviers.	182,03 euros

Pour toute autre demande un devis sera établi par l'imprimerie Municipale.

### Compléments d'information sur les prestations de Quattrolibri

Rappel : Une séquence des formations et interventions repose sur la Fresque Renaissance écologique de Quattrolibri.

Comme il ne s'agit pas d'un outil développé par la Métropole, des frais d'acquisition et d'utilisation sont à prévoir par la Commune directement auprès de Quattrolibri.

A titre indicatif, la grille tarifaire présente une estimation des coûts liés aux prestations de Quattrolibri. Pour obtenir les tarifs en vigueur, la Commune doit faire faire une devis directement auprès de Quattrolibri.

La gestion, la contractualisation et le paiement des prestations de Quattrolibri se feront directement entre la Commune et le prestataire.

Type	Description	Prix des prestations
Renaissance écologique	Droit d'utilisation pour 1 agent formé <i>A commander et régler directement auprès de Quattrolibri</i>	3 euros
Fourniture d'une Fresque renaissance écologique imprimée grand format	Coût unitaire négocié pour la Commune <i>Commande auprès de Quattrolibri, la plastification sera à la charge de la commune</i>	50 euros

## **VIE MUNICIPALE**

### **Affaire n°11**

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

**Rapporteur : François RIO**

Il est proposé de modifier l'article 30 du Règlement intérieur du Conseil Municipal relatif aux « Expressions politiques » en ajoutant dans les supports concernés, la page Facebook de la ville.

Ainsi, la publication des tribunes sur le Facebook de la Ville sera faite le jour de la sortie du magazine de la ville, sous le titre « Publication des tribunes libres des groupes politiques ». Les dispositions applicables (taille, forme et fond) aux textes parus sur le magazine de la ville s'appliqueront également.

S'agissant toujours du Facebook de la Ville, les tribunes de l'ensemble des groupes politiques seront publiées à la suite, au sein d'une seule et même publication, ceci afin de garantir à tous un niveau égal de visibilité.

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

- D'ADOPTER ce nouveau règlement intérieur du Conseil Municipal,
- D'ABROGER les délibérations antérieures n°2020-79 du 14 octobre 2020, n°2020-92 du 26 novembre 2020 et n°2021-16 du 4 Mars 2021 et n°2023-022 du 1<sup>er</sup> février 2023.



**REGLEMENT INTERIEUR  
DU CONSEIL  
MUNICIPAL**

*Applicable à compter du*

## SOMMAIRE

<b>CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL</b> .....	<b>3</b>
Article 1 : Périodicité des séances .....	3
Article 2 : Convocations .....	3
Article 3 : Accès aux dossiers .....	4
Article 4 : Questions orales .....	5
Article 5 : Questions écrites .....	6
<b>CHAPITRE II : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS</b> .....	<b>7</b>
Article 6 : Commissions municipales .....	7
Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales.....	9
Article 8 : Commissions spéciales .....	10
Article 9 : Commissions consultatives des services publics locaux.....	10
Article 10 : Commissions d'appels d'offres.....	12
<b>CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL</b> .....	<b>14</b>
Article 11 : Présidence .....	14
Article 12 : Quorum .....	14
Article 13 : Pouvoirs .....	15
Article 14 : Secrétariat de séance .....	15
Article 15 : Accès et tenue du public .....	16
Article 16 : Enregistrement des débats .....	16
Article 17 : Séance à huis clos .....	16
Article 18 : Police de l'assemblée .....	17
<b>CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS</b> .....	<b>18</b>
Article 19 : Déroulement de la séance .....	18
Article 20 : Débats ordinaires .....	18
Article 21 : Débat d'orientation budgétaire.....	19
Article 22 : Suspension de séance .....	20
Article 23 : Amendements .....	20
Article 24 : Votes .....	20
Article 25 : Référendum local .....	21
Article 26 : Consultation des électeurs .....	22
<b>CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS</b> .....	<b>24</b>
Article 27 : Procès-verbaux .....	24
Article 28 : Délibérations adoptées .....	24
<b>CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES</b> .....	<b>25</b>
Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux ....	25
Article 30 : Expressions politiques .....	25
Article 31 : Groupes politiques .....	27
Article 32 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs ....	27
Article 33 : Retrait d'une délégation à un adjoint.....	27
Article 34 : Modification du règlement .....	28
Article 35 : Application du règlement .....	28

# CHAPITRE I : REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

## Article 1 : Périodicité des séances

*Article L2121-7 : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.*

*Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.*

*Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L. 1111-1-1. Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre.*

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

*Toutefois, dans une commune nouvelle régie par les dispositions du chapitre III du titre Ier du présent livre, le conseil municipal peut décider qu'une ou plusieurs de ses réunions auront lieu dans une ou plusieurs annexes de la mairie, sous réserve que, chaque année, au moins deux de ses réunions se tiennent à la mairie de la commune nouvelle. Le public est avisé de cette décision par tout moyen de publicité au choix du maire, au minimum quinze jours avant la tenue de ces réunions*

*Article L. 2121-9 du CGCT : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 1 000 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.*

## Article 2 : Convocations

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

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

La salle des Granges, située Place du Puits de Gaud servira de salle du conseil, dans le strict respect des principes républicains et des dispositions mentionnées à l'article L.2121-7 du Code général des collectivités territoriales.

*Article L. 2121-12 du CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.*

*Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

*Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.*

*Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.*

### **Article 3 : Accès aux dossiers**

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

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

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

*Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.*

*Article L. 2121-26 du CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des délibérations et des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.*

*Chacun peut les publier sous sa responsabilité.*

*La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.*

*Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.*

Durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les documents uniquement en mairie et aux heures ouvrables sous la responsabilité du directeur général des services. Les conseillers qui voudront consulter les mêmes dossiers

en dehors des heures ouvrables devront prendre rendez-vous avec le maire ou le directeur général des services.

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

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou du directeur général des services, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

#### **Article 4 : Questions orales**

*Article L. 2121-19 du CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1 000habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.*

*A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.*

*L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.*

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception. Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé pourront être traitées à la séance ultérieure la plus proche si leur demande est renouvelée.

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

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet ou lors de la prochaine réunion du conseil municipal.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance du conseil municipal. La durée consacrée à ces questions est limitée à 30 minutes au total.

## **Article 5 : Questions écrites**

En dehors du cadre des réunions du conseil municipal, chaque conseiller peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Une réponse sera apportée sous un délai de 2 mois sauf en cas de nécessité de consulter des organismes extérieurs. Dans ce dernier cas, le conseiller municipal auteur de la question sera informé de cette consultation.

PROJET

## CHAPITRE II : COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS

### Article 6 : Commissions municipales

*Article L. 2121-22 du CGCT: Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*

*Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.*

*Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.*

*Article L. 2143-3 du CGCT: Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.*

*Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle détaille l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L. 1112-1 du code des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.*

*Elle est destinataire des projets d'agendas d'accessibilité programmée prévus à l'article L. 165-1 du code de la construction et de l'habitation concernant des établissements recevant du public situés sur le territoire communal.*

*Elle est également destinataire des documents de suivi définis par le décret prévu à l'article L. 165-5 du code de la construction et de l'habitation et de l'attestation d'achèvement des travaux prévus dans l'agenda d'accessibilité programmée mentionnée au même article quand l'agenda d'accessibilité programmée concerne un établissement recevant du public situé sur le territoire communal.*

*Pour les services de transport ferroviaire, la commission est destinataire des schémas directeurs d'accessibilité-agendas d'accessibilité programmée prévus à l'[article L. 1112-2-1 du code des transports](#) quand ils comportent un ou plusieurs établissements recevant du public situés sur le territoire communal ainsi que des bilans des travaux correspondant à ces schémas directeurs d'accessibilité-agendas d'accessibilité programmée prévus au I de l'[article L. 1112-2-4](#) du même code.*

*La commission communale et la commission intercommunale pour l'accessibilité tiennent à jour, par voie électronique, la liste des établissements recevant du public situés sur le territoire communal ou intercommunal qui ont élaboré un agenda d'accessibilité programmée et la liste des établissements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.*

*Le rapport de la commission communale pour l'accessibilité est présenté au conseil municipal et est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil départemental, au conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.*

*Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.*

*Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.*

*La création d'une commission intercommunale pour l'accessibilité est obligatoire pour les établissements publics de coopération intercommunale compétents en matière de transports ou d'aménagement de l'espace, dès lors qu'ils regroupent 5 000 habitants et plus. Elle est alors présidée par le président de cet établissement. Elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement. Les communes membres de l'établissement peuvent également, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'établissement public de coopération intercommunale. Lorsqu'elles coexistent, les commissions communales et intercommunales veillent à la cohérence des constats qu'elles dressent, chacune dans leur domaine de compétences, concernant l'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports.*

*Les établissements publics de coopération intercommunale de moins de 5 000 habitants peuvent créer une commission intercommunale pour l'accessibilité. Présidée par le président de cet établissement, elle exerce ses missions dans la limite des compétences transférées au groupement. Les communes membres de l'établissement peuvent également, au travers d'une convention passée avec ce groupement, confier à la commission intercommunale tout ou partie des missions d'une commission communale, même si elles ne s'inscrivent pas dans le cadre des compétences de l'établissement public de coopération intercommunale.*

*Les communes peuvent créer librement une commission intercommunale pour l'accessibilité. Celle-ci exerce, pour l'ensemble des communes volontaires, les missions*

*d'une commission communale, dans la limite des compétences transférées, le cas échéant, par l'une ou plusieurs d'entre elles à un établissement public de coopération intercommunale. Elle est alors présidée par l'un des maires des communes concernées, ces derniers arrêtant conjointement la liste de ses membres.*

Il est créé trois commissions municipales intitulées « **Gérer** », « **Dynamiser** » et « **Soutenir** ».

La commission « **Gérer** » regroupera toutes les questions en lien avec l'administration générale, les finances, les ressources humaines, les affaires juridiques et marchés publics, etc.

La commission « **Soutenir** » étudiera toutes les questions en lien avec les associations, les affaires scolaires, la petite enfance, la culture, etc.

La commission « **Dynamiser** » sera chargée d'étudier les questions relatives aux projets d'aménagement du territoire, d'urbanisme, de développement durable, de mobilité, etc.

#### **Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales**

Par dérogation à l'article L 2121-22 du CGCT qui précise « *dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale* », et du fait des oppositions plurielles, chaque conseiller municipal pourra participer aux trois commissions.

Les commissions se réunissent sur convocation du maire ou d'un adjoint référent avant chaque conseil municipal afin d'examiner les sujets et dossiers inscrits à l'ordre du jour. Le maire est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller par voie dématérialisée 3 jours avant la tenue de la réunion. Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Le directeur général des services ou son représentant, le responsable administratif ou technique du dossier et le directeur de cabinet assistent de plein droit aux séances des commissions. Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

## **Article 8 : Commissions spéciales**

Le conseil municipal peut décider en cours de mandat de créer des commissions spéciales pour l'examen d'une ou plusieurs affaires. Il en fixe la composition. La durée de ces commissions est dépendante du dossier à instruire ; elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et dès sa réalisation.

## **Article 9 : Commissions consultatives des services publics locaux**

*Article L.1411-5 du CGCT:* I.- Une commission analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public. *Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du code de la commande publique. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.*

II.- La commission est composée :

a) *Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;*

b) *Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, par le maire ou son représentant, président, et par trois membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.*

*Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.*

*Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.*

*Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.*

*Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.*

III.- *Les délibérations de la commission peuvent être organisées à distance dans les*

conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.

*Article L. 1413-1 du CGCT : Les régions, la collectivité de Corse, les départements, les communes de plus de 10 000 habitants, les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 50 000 habitants et les syndicats mixtes comprenant au moins une commune de plus de 10 000 habitants créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'ils exploitent en régie dotée de l'autonomie financière. Les établissements publics de coopération intercommunale dont la population est comprise entre 20 000 et 50 000 habitants peuvent créer une commission consultative des services publics locaux dans les mêmes conditions.*

*Cette commission, présidée par le maire, le président du conseil départemental, le président du conseil régional, le président du conseil exécutif pour la collectivité de Corse, le président de l'organe délibérant, ou leur représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante ou de l'organe délibérant, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux, nommés par l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.*

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

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

*1° Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;*

*2° Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement visés à l'article L. 2224-5 ;*

*3° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;*

*4° Le rapport mentionné à l'article L. 2234-1 du code de la commande publique établi par le titulaire d'un marché de partenariat.*

*Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur :*

*1° Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4 ;*

*2° Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;*

*3° Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;*

4° Tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

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

Dans les conditions qu'ils fixent, l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant peuvent charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités

## **Article 10 : Commissions d'appels d'offres**

Article L1411-5 du CGCT : I.-Une commission analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du code du travail et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du code de la commande publique. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

II.-La commission est composée :

a) Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

b) Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, par le maire ou son représentant, président, et par trois membres du conseil municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

*Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.*

*Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale ou de l'établissement public désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.*

*III.-Les délibérations de la commission peuvent être organisées à distance dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.*

*Article L1414-2 du CGCT : Pour les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du code de la commande publique, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5. Toutefois, pour les marchés publics passés par les offices publics de l'habitat, la commission d'appel d'offres est régie par les dispositions du code de la construction et de l'habitation applicables aux commissions d'appel d'offres des organismes privés d'habitations à loyer modéré.*

*En cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.*

*Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014 relative aux délibérations à distance des instances administratives à caractère collégial.*

## CHAPITRE III : TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

### **Article 11 : Présidence**

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

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

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

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

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

*Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.*

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

*Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de son effectif légal ou compte moins de cinq membres.*

*Lorsqu'une vacance du maire ou des adjoints intervient après le 1er janvier de l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n'est procédé aux élections nécessaires avant l'élection du maire ou des adjoints que si le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de ses membres ou s'il compte moins de quatre membres*

### **Article 12 : Quorum**

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

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

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

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

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

### **Article 13 : Pouvoirs**

*Article L. 2121-20 du CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.*

*Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

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

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

Le mandataire remet le pouvoir au président de séance au début de la réunion ou au directeur général des services avant la séance. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

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

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

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

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

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

déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

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

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

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

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites. Toute personne troublant la sérénité des débats pourra faire l'objet d'une expulsion à la demande du Maire ou d'au moins un tiers des conseillers municipaux présents.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

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

*Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT : Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

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

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

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

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

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

*Article L. 2121-16 du CGCT : Le maire a seul la police de l'assemblée.  
Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.  
En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.*

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

PROJET

## CHAPITRE IV : DEBATS ET VOTES DES DELIBERATIONS

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

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

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

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

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

Le maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint et fait procéder à l'appel des conseillers. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

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

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

### **Article 20 : Débats ordinaires**

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

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

demande.

Le Maire pourra inviter l'orateur à conclure rapidement son intervention.

Le Maire met fin aux débats en veillant à une expression équilibrée et non abusive.

Toute perturbation des débats par un membre du conseil pourra faire l'objet d'un avertissement suivi des mesures prévues par la loi dans un tel cas.

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

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

### **Article 21 : Débat d'orientation budgétaire**

*Article L. 2312-1 du CGCT: Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.*

*Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.*

*Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est transmis au représentant de l'État dans le département et au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication. Le contenu du rapport ainsi que les modalités de sa transmission et de sa publication sont fixés par décret.*

*Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus.*

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu dans les deux mois précédant le vote du budget primitif, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

### **Article 22 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.

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

### **Article 23 : Amendements**

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Après discussion un amendement peut être adopté, rejeté ou renvoyé en commission. Dans ce dernier cas, l'adoption de la délibération à laquelle il est lié doit également être reportée.

Le droit d'amendement appartient en propre à chaque conseiller municipal : il n'est pas nécessaire de faire partie d'un groupe politique pour proposer un amendement. Un élu de la majorité peut proposer un amendement.

### **Article 24 : Votes**

*Article L. 2121-20 du CGCT : (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.*

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

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

*Il est voté au scrutin secret :*

*1o Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame;*

*2o Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.*

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

*Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux*

*nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.*

*Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.*

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

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

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

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

### **Article 25 : Référendum local**

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

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

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

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

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

*Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.*

*Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.*

### **Article 26 : Consultation des électeurs**

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

*Article L1112-16 : I.- Dans une commune, un dixième des électeurs inscrits sur les listes électorales et, dans les autres collectivités territoriales, un vingtième des électeurs, peuvent demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.*

*Chaque trimestre, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.*

*La demande est adressée au maire ou au président de l'assemblée délibérante. Il accuse réception de la demande et en informe le conseil municipal ou l'assemblée délibérante à la première séance qui suit sa réception.*

*Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.*

*La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.*

*II.- Une collectivité territoriale peut être saisie, dans les conditions prévues aux trois premiers alinéas du I, de toute affaire relevant de sa compétence, pour inviter son assemblée délibérante à se prononcer dans un sens déterminé.*

*La décision de délibérer sur l'affaire dont la collectivité territoriale est saisie appartient au conseil municipal ou à l'assemblée délibérante*

*Article L. 1112-17 alinéa 1<sup>er</sup> du CGCT : L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat. Si celui-ci l'estime illégale, il dispose d'un délai de dix jours à compter de sa réception pour la déférer au tribunal administratif. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.*

PROJET

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

### **Article 27 : Procès-verbaux**

*Article L. 2121-23 du CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre tenu dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.*

*Elles sont signées par le maire et le ou les secrétaires de séance.*

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

### **Article 28 : Délibérations adoptées**

*Article L. 2121-25 du CGCT : Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.*

## CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

### **Article 29 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux**

*Article L. 2121-27 du CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.*

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

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

Dans les communes de 10.000 habitants et plus, les conseillers municipaux concernés peuvent à leur demande, disposer d'un local administratif permanent.

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

### **Article 30 : Expressions politiques**

*Article L. 2121-27-1 du CGCT : Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une autre liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.*

*Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.*

#### • Règles générales :

Les supports concernés sont le magazine municipal, le site internet de la ville ([www.saintjeandevedas.fr](http://www.saintjeandevedas.fr)), **le Facebook de la Ville** et tout nouveau support à caractère d'informations générales.

Le droit d'expression doit, selon sa définition légale, porter sur des questions d'intérêt local.

Les tribunes seront signées du prénom et du nom de leur auteur. La signature de l'élu ne rentre pas en compte dans le calcul du nombre de signes.

La tribune peut contenir un titre. Dans ce cas, celui-ci ne doit pas excéder 35 signes (espaces compris). Le nombre de signes (espaces compris) du titre est déduit du nombre de signes (espaces compris) de la tribune entière.

L'ensemble des tribunes sera traité par la même charte graphique et le même code typographique.

La publication des tribunes sur le site internet de la ville sera faite le jour de la sortie du magazine de la ville. Elles resteront accessibles jusqu'à la sortie du magazine suivant.

La publication des tribunes sur le Facebook de la Ville sera faite le jour de la sortie du magazine de la ville, sous le titre « Publication des tribunes libres des groupes politiques ». Les dispositions applicables (taille, forme et fond) aux textes parus sur le magazine de la ville s'appliqueront également.

S'agissant toujours du Facebook de la Ville, les tribunes de l'ensemble des groupes politiques seront publiées à la suite, au sein d'une seule et même publication, ceci afin de garantir à tous un niveau égal de visibilité.

- Règles relatives au groupe majoritaire :

Les élus appartenant au groupe majoritaire disposent d'un espace de 1 500 signes (espaces compris).

Le président du groupe majoritaire sera averti par e-mail au moins un mois avant la date limite de remise des textes. La remise de la tribune se fera par mail.

- Règles relatives à l'opposition :

L'espace d'expression des élus appartenant à l'opposition est composé de 1 500 signes (espaces compris). Cet espace sera réparti à parts égales entre eux.

Cependant, le droit d'expression peut se faire au profit d'un groupe constitué, sous réserve que chaque membre dudit groupe donne son accord express, par écrit, lors de la constitution du groupe. Dans ce cas, l'espace réservé audit groupe est proportionnel au nombre de ses membres.

L'ordre de présentation des tribunes se fera par ordre alphabétique, seul le nom étant pris en compte. En cas de constitution de groupe, l'expression d'un groupe sera insérée avant les contributions individuelles. Dans le cas où plusieurs groupes existeraient, l'ordre de présentation sera fixé par l'ordre alphabétique du nom du groupe.

Les élus appartenant à l'opposition seront avertis par e-mail au moins un mois avant la date limitée de remise des textes. La remise des tribunes se fera par mail.

- Délai de transmission des articles :

Si la contribution ne parvient pas dans les délais mentionnés, l'espace sera laissé vacant et la mention "texte non parvenu dans les délais" sera apposée.

- Forme des articles :

Si la contribution excède le nombre de signes (espaces compris) fixé par le présent article, la contribution sera tronquée à l'endroit où le nombre de signes sera atteint.

- Contenu des articles :

En cas de propos de nature injurieuse, diffamatoire ou présentant un risque de troubles à l'ordre public, le directeur de publication demandera par écrit une rectification à son auteur avant publication. Si l'auteur persiste, le directeur de publication pourra refuser de publier le texte. La mention « *texte non conforme à la législation en vigueur* » sera apposée en lieu et la place de la tribune.

### **Article 31 : Groupes politiques**

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres. Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins deux conseillers municipaux.

Un conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire au groupe des non- inscrits s'il comporte au moins trois membres, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président du groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire. Le maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

### **Article 32 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

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

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

### **Article 33 : Retrait d'une délégation à un adjoint**

*Article L. 2122-18 alinéa 4-3 du CGCT : Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.*

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

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

### **Article 34 : Modification du règlement**

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

### **Article 35 : Application du règlement**

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Saint Jean de Védas.

## **VIE MUNICIPALE**

### **Affaire n°12**

**Objet : Mandat spécial pour le déplacement de Monsieur le Maire à la Convention Nationale de la Démocratie Locale (CNDL)**

**Rapporteur : Jean-Paul PIOT**

Par courrier daté du 23 octobre, Madame la ministre déléguée chargée des Collectivités territoriales et de la Ruralité, Madame Dominique FAURE, a convié Monsieur le Maire à la Convention Nationale de la Démocratie Locale (CNDL), le 7 novembre à Paris.

L'article L 2123-18 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que les fonctions de Maire, d'Adjoint et de Conseiller Municipal donnent droit au remboursement des frais que nécessite l'exécution des mandats spéciaux.

Les frais ainsi exposés peuvent être remboursés forfaitairement dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires de l'Etat :

- indemnité de repas est remboursée dans la limite de 20 €
- indemnité de nuitée est remboursée dans la limite de 140 € pour des déplacements sur Paris

Les dépenses de transport effectuées dans l'accomplissement de ces missions sont remboursées sur présentation d'un état de frais.

Les autres dépenses liées à l'exercice du mandat spécial peuvent être remboursées par la Commune sur présentation d'un état de frais.

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

- **DE DONNER** mandat spécial à Monsieur François RIO, Maire, pour assister à la Convention Nationale de la Démocratie Locale (CNDL), le 7 novembre à Paris,
- **DE DIRE** que les frais de restauration et de nuitée feront l'objet d'un remboursement forfaitaire,
- **DE DIRE** que les frais de transport seront remboursés sur présentation d'un état de frais,
- **DE DIRE** que les autres dépenses liées à l'exercice de ce mandat spécial feront l'objet d'un remboursement par la Commune sur présentation d'un état de frais.

## **AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

### **Affaire n°13**

**Objet** : Convention avec l'Agence Locale de l'Énergie et du Climat (ALEC)

**Rapporteur** : Christophe VAN LEYNSEELE

La ville de Saint-Jean-de-Védas souhaite être accompagnée par l'Agence Locale de l'Énergie et du Climat (ALEC) Montpellier Métropole à travers une convention qui comprend l'adhésion de la Commune à l'ALEC ainsi que l'adhésion au dispositif d'accompagnement à la transition énergétique et écologique.

L'ALEC accompagnera la commune dans la mise en œuvre de ses actions de transition énergétique et écologique. Notamment sur son patrimoine pour lequel un suivi annuel des consommations d'énergie et d'eau pour chaque contrat permettra d'identifier rapidement les dérives de consommations et de quantifier les économies réalisées années après années. La commune pourra également solliciter l'ALEC pour l'accompagner dans ses projets de rénovation, construction, énergies renouvelables...

L'ALEC organise annuellement plusieurs ateliers techniques et visites de sites exemplaires qui permettent de se tenir informés des dernières évolutions technologiques et réglementaires. Ces manifestations sont accessibles gratuitement aux communes adhérentes.

L'ALEC peut également intervenir, sur demande de la commune, auprès des élus, des habitants, ou de tout autre public spécifique (agents communaux par exemple) lors de conférences, de réunions de sensibilisation, ou de visites sur site, sur les thématiques du changement climatique, de la maîtrise de l'énergie et de l'eau, ou des énergies renouvelables.

Ce dispositif d'accompagnement, historiquement mise en place grâce à des financements de l'ADEME, est financé par des subventions de Montpellier Méditerranée Métropole et la Région Occitanie Métropole ainsi que par une participation des communes bénéficiaires.

Pour les communes bénéficiaires, le montant annuel de l'adhésion à l'ALEC et au dispositif d'accompagnement proposé est calculé de la manière suivante :

- Un montant forfaitaire en fonction du nombre d'habitants incluant le montant de l'adhésion à l'ALEC (169 € pour 2023)
- Un montant complémentaire représentant 1% du budget de fonctionnement « énergie et eau » de la commune moyenné sur les 2 derniers exercices comptables et correspondant au total des lignes suivantes du compte administratif :
  - 60611 : eau et assainissement
  - 60612 : énergie et électricité
  - 60621 : combustibles

Le montant de l'adhésion pour la Ville de Saint-Jean-de-Védas s'élèvera donc à 6 121 €/an :

- 3 000 € forfaitaire pour la tranche de 7 000 à 12 000 habitants
- 3 121 € pour le montant complémentaire

Etant précisé que ce montant restera fixe pour la durée de la convention d'adhésion.

La convention sera valable pour l'année 2024.

A l'issue de la présente convention, un bilan et une mise à plat des indicateurs et de l'assiette de la cotisation seront effectués. De nouvelles conventions d'une durée de 3 ans seront proposées pour la période 2025-2026-2027.

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

- **D'APPROUVER** les termes de la convention d'adhésion à l'ALEC et au dispositif d'accompagnement jointe à la présente note de synthèse,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire, et en particulier la convention entre l'ALEC et la commune de Saint-Jean-de-Védas,
- **DE DESIGNER** Monsieur Christophe Van Leynseele élu « responsable énergie et eau » interlocuteur de l'ALEC Montpellier,
- **D'AUTORISER** le versement de la cotisation annuelle 2024.



# TRANSITION ENERGETIQUE ET ECOLOGIQUE COMMUNALE

## Adhésion à l'ALEC et Adhésion au dispositif d'accompagnement

Entre :

L'Agence Locale de l'Energie et du Climat Montpellier Métropole

Dont le siège social est situé

33bis Rue du Faubourg Saint-Jaumes - 34000 Montpellier

N° SIRET : 50208542600034

Représentée par Madame Isabelle TOUZARD

agissant en qualité de Présidente

Désigné ci-après par l'ALEC

ET

La commune de SAINT JEAN DE VEDAS

Dont la Mairie est située

Rue de la Mairie 34 430 Saint-Jean-de-Védas

Représentée par François RIO

agissant en qualité de Maire

Désignée ci-après par la commune

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



## CONTEXTE ET MOTIVATIONS

L'énergie et l'eau sont au centre de toute activité humaine. Leur utilisation est indispensable au développement et à l'aménagement durable de nos territoires et contribue à l'amélioration des conditions de vie de leurs habitants par l'accroissement du confort, des facilités de déplacement, de la qualité de travail, etc.

L'Agence Locale de l'Energie et du Climat Montpellier Métropole (ALEC) est une association regroupant Montpellier Méditerranée Métropole, les collectivités de la métropole de Montpellier (dont la ville de Montpellier, membre fondateur), la Région Occitanie, l'ADEME, les gestionnaires et fournisseurs d'énergies et les associations ayant un lien avec l'énergie, l'eau, les transports ou le bâtiment ainsi que le monde de la recherche et des entreprises.

L'ALEC, reconnue d'intérêt général depuis 2008, a pour objectifs de réduire les coûts financiers et environnementaux, lutter contre le dérèglement climatique et plus généralement, participer au développement et à l'aménagement durable des territoires.

À ces fins, l'ALEC intervient sur le territoire de la métropole de Montpellier pour :

- développer des actions d'animation auprès des consommateurs domestiques et non domestiques dans des actions de recherche de sobriété et d'efficacité énergétiques, de recours aux énergies renouvelables, d'utilisation rationnelle de l'eau ;
- accompagner les acteurs et décideurs locaux dans la définition et mise en œuvre de politiques et de programmes d'actions visant la transition énergétique et écologique...

Son action peut prendre plusieurs formes : information, conseil, formation, accompagnement et expertise technique, veille juridique et technologique, etc.

L'ALEC fait partie d'un réseau d'environ 250 agences en Europe (une quarantaine en France) qui agissent au niveau local à la préservation globale de notre environnement.

La mission d'accompagnement des communes de la métropole a été soutenue par l'ADEME depuis son démarrage jusqu'en 2018. En 10 années de fonctionnement, la mission a prouvé son intérêt tant technique que financier pour les communes.

Les financeurs de l'action, ont souhaité depuis 2019, que les bénéficiaires de cette action soient directement impliqués dans le financement du dispositif.

## ARTICLE I - DEFINITION DE L'OPERATION ENVISAGEE

La présente convention comprend l'adhésion de la commune à l'ALEC Montpellier Métropole ainsi que l'adhésion au dispositif d'accompagnement à la transition énergétique et écologique.

Pour accompagner les communes de la métropole de Montpellier, l'ALEC entend notamment :

- mettre en œuvre le Conseil en Énergie Partagé qui consiste en l'élaboration d'un état des lieux régulier des consommations et dépenses d'énergie et d'eau à l'échelle du patrimoine des collectivités adhérentes, et l'élaboration d'une stratégie de réduction des consommations. L'ensemble des données et des expertises étant partagé et mutualisé au sein de l'ALEC afin de profiter à l'ensemble de ses adhérents ;
- animer des actions collectives (groupes de travail, formation-action, etc.) dans l'optique d'approfondir des thématiques nouvelles, la répliquabilité de bonnes pratiques locales... ;
- apporter une expertise neutre, objective et impartiale sur des projets, choix d'aménagement, etc. ;
- évaluer son action pour mieux la promouvoir et échanger ses expériences capitalisées avec des collectivités publiques en France et plus largement en Europe, notamment par l'intermédiaire de réseaux ;
- recueillir dans une logique d'observation, auprès des différents acteurs des territoires des informations concernant l'eau et l'énergie dans les différents secteurs de consommation et de production pour identifier les voies de progrès en termes de durabilité des systèmes et définir un programme d'actions ;

- développer des actions d'information et de sensibilisation dans le domaine de la transition énergétique et écologique, notamment auprès des habitants des communes.

## ARTICLE II - ENGAGEMENTS DE L'ALEC

L'ALEC accompagnera la commune dans la mise en œuvre de ses actions de transition énergétique et écologique.

Notamment sur son patrimoine pour lequel un suivi annuel des consommations d'énergie et d'eau pour chaque contrat permettra d'identifier rapidement les dérives de consommations et de quantifier les économies réalisées années après années. La commune pourra également solliciter l'ALEC pour l'accompagner dans ses projets de rénovation, construction, énergies renouvelables...

L'ALEC organisera annuellement plusieurs ateliers techniques et visites de sites exemplaires qui permettront aux communes de se tenir informées des dernières évolutions technologiques et réglementaires. Ces manifestations seront accessibles gratuitement aux collectivités.

L'ALEC peut intervenir, sur demande de la commune, auprès des élus, des habitants, ou de tout autre public spécifique (agents communaux par exemple) lors de conférences, de réunions de sensibilisation, ou de visites sur site, sur les thématiques du changement climatique, de la maîtrise de l'énergie et de l'eau, ou des énergies renouvelables.

**Pour permettre une réalisation des accompagnements ci-dessus dans les meilleures conditions possibles, l'ALEC s'engage à :**

- mettre en place les moyens nécessaires au bon déroulement de la mission, en désignant notamment un conseiller référent pour la commune ;
- traiter rapidement les informations reçues et informer la commune en cas d'anomalies ou de dérives de consommation ;
- présenter devant les élus et techniciens concernés, a minima une fois par an, un bilan des consommations et dépenses en énergie et eau du patrimoine communal ;
- étudier et proposer toute action susceptible d'améliorer la situation énergétique et écologique de la collectivité ;
- identifier, à la demande de la commune, les opérations valorisables au titre du dispositif CEE et collecter les factures et tout document justificatif nécessaire afin de constituer le dossier de demande de CEE ;
- examiner, à la demande de la commune, tous les projets de modification ou d'extension du patrimoine communal et à formuler les recommandations nécessaires pour des projets performants et confortables.

L'ALEC assure la stricte confidentialité des informations transmises par la commune. Elle est tenue à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont elle aura connaissance au cours de l'exécution de la présente convention.

## ARTICLE III - LIMITES DE L'ACCOMPAGNEMENT

La mission décrite par la présente convention est une mission de conseil et d'accompagnement, et non de maîtrise d'œuvre. La commune garde la totale maîtrise des travaux et plus généralement des décisions à prendre, dont elle reste seule responsable. Le travail réalisé par l'ALEC se situe en amont d'études de faisabilité notamment, qui seront réalisées, si nécessaires, par des bureaux d'études spécialisés.

## ARTICLE IV - ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE BENEFICIAIRE

La commune déclare avoir pris connaissance des statuts de l'Agence Locale de l'Energie et du Climat Montpellier Métropole, ainsi que de son règlement intérieur et s'engage à les respecter.

Pour permettre l'accompagnement par l'ALEC dans les meilleures conditions possibles, la commune s'engage à :

- mettre à la disposition de l'ALEC les informations nécessaires à la réalisation du bilan des consommations et dépenses d'énergie et d'eau du patrimoine communal ;
- transmettre à l'ALEC le Compte Administratif de l'année écoulée ;
- informer le plus en amont possible l'ALEC de toute modification envisagée dans les bâtiments et autres équipements publics sur leurs conditions d'utilisation, les systèmes énergétiques et les contrats de fourniture d'énergie ;
- organiser une réunion (en conseil municipal par exemple) pour la présentation du bilan annuel par l'ALEC ;
- mettre en relation l'ALEC et les titulaires des contrats d'entretien et d'exploitation des installations techniques.

Pour mener à bien ses missions, l'ALEC a besoin d'un mandat d'accessibilité aux données de consommation et de facturation des énergies et fluides de la collectivité. Pour ce faire :

- la commune donne mandat à l'ALEC d'agir en son nom et pour son compte auprès des différents fournisseurs, distributeurs d'énergie et de fluides pour la mise à disposition des données de consommations et de dépenses d'énergie et de fluides, relatives aux contrats souscrits par la commune ;
- la commune autorise l'ALEC à procéder à la collecte, à la visualisation et au traitement de ces données, sous réserve que ces données conservent leur caractère confidentiel et ne fassent pas l'objet de transmission à des tiers autres, de quelques manières et sur quelques supports que ce soit ;
- la commune autorise l'ALEC à solliciter, autant que de besoin, auprès des gestionnaires de réseaux de distribution, l'ensemble des informations relatives aux différents points de livraison.

Si la commune souhaite valoriser ses CEE avec l'accompagnement de l'ALEC et de Montpellier Méditerranée Métropole, elle s'engage à :

- mettre à disposition de l'ALEC tous les documents nécessaires à la constitution du dossier de demande de CEE si la commune souhaite que l'ALEC l'aide à valoriser les travaux d'économie d'énergie dans le cadre du dispositif CEE.

La commune s'engage à désigner :

- Un élu « **Responsable énergie et eau** » qui sera le représentant de la commune en tant qu'adhérent de l'ALEC et l'interlocuteur privilégié pour l'accompagnement de la commune à la transition énergétique et écologique :

M. ou Mme : Christophe Van Leynseele

E-mail : [c.vanleynseele@saintjeandevedas.fr](mailto:c.vanleynseele@saintjeandevedas.fr)

Téléphone : 04 67 07 83 01

- Un **agent administratif ou technique** qui assurera la transmission des informations nécessaires à la mission (factures d'eau et d'énergies, plan, planning d'utilisation...) ... et sera l'interlocuteur privilégié pour les actions d'optimisation du patrimoine communal :

M. ou Mme : CABROL Nathalie

E-mail : techniques@saintjeandevedas.fr

Téléphone : 04 67 42 77 16

## ARTICLE V - APPUI DE MONTPELLIER MEDITERRANEE METROPOLE

Dans le cadre du développement des actions citées dans l'article 1, Montpellier Méditerranée Métropole poursuit son soutien technique et financier, démarré en 2008, à l'ALEC pour répondre aux besoins du territoire en matière de transition énergétique et écologique.

À la demande de la commune, Montpellier Méditerranée Métropole pourra déposer au nom de la commune dans le cadre d'un groupement conformément à l'article 7 du décret 2010-1664 du 29 décembre 2010 relatif aux certificats d'économie d'énergie, le dossier de demande de CEE sous réserve que le seuil minimum prévu par l'arrêté du 29 décembre 2010 relatif aux modalités d'application du dispositif des CEE soit atteint.

## ARTICLE VI - MONTANT ANNUEL DE L'ADHESION

Le montant annuel de l'adhésion à l'ALEC et au dispositif d'accompagnement est calculé de la manière suivante :

- Un montant forfaitaire en fonction du nombre d'habitants de la commune (Chiffres INSEE 2020), incluant le montant de l'adhésion à l'ALEC (à titre d'exemple, 169 € pour l'année 2023).

Population	Montant forfaitaire de l'adhésion
< 2 000 habitants	300 €/an
de 2 000 à 4 000 habitants	800 €/an
de 4 000 à 7 000 habitants	1 800 €/an
de 7 000 à 12 000 habitants	3 000 €/an
> 12 000 habitants	5 000 €/an

- Un montant complémentaire représentant 1% du budget de fonctionnement « énergie et eau » de la commune moyenné sur les exercices comptables 2018 et 2019, et correspondant au total des lignes suivantes du Compte Administratif :
  - 60611 : Eau et Assainissement
  - 60612 : Energie-Electricité
  - 60621 : Combustibles

**L'adhésion de la commune s'élève donc à 6 121 €/an.**

- 3 000 € pour la tranche de 7 000 à 12 000 habitants,
- 3 121 € correspondant à la part complémentaire.

Ce montant reste fixe pour la durée de la convention d'adhésion.

## ARTICLE VII - DUREE

La présente convention prend effet à la date de la signature.

Elle sera valable pour l'année civile 2024.

A l'issue de la présente convention, un bilan et une mise à plat des indicateurs et de l'assiette de la cotisation seront effectués. De nouvelles conventions d'une durée de 3 ans seront proposées pour la période 2025-2026-2027.

## ARTICLE VIII - MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement sera effectué au premier trimestre des années concernées. Dans le cas d'une signature de convention au-delà du premier trimestre de la première année, le paiement sera effectué à la signature de la convention.

Les factures seront déposées sur le portail Chorus Pro. Si votre organisation nécessite un numéro d'engagement pour déposer la pièce sur le portail Chorus Pro, un bon de commande devra nous être transmis au premier trimestre de chaque année.

### RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE :

Bénéficiaire : Agence Locale de l'Energie et du Climat Montpellier Métropole	
RIB - Identifiant national de compte :	42559 10000 08013068653 07
IBAN - Identifiant international de compte :	FR76 4255 9100 0008 0130 6865 307
BIC - Identifiant international de l'établissement :	CCOPFRPPXXX

## ARTICLE IX – RESILIATION DE LA CONVENTION

Plusieurs cas de résiliation peuvent se présenter avant l'échéance de la convention :

### 1) Résiliation conventionnelle

Les parties se mettent d'accord avec un courrier simple de résiliation suite à délibération de la commune ou du CA de l'ALEC. Pour toute résiliation émanant de la commune, l'adhésion de la commune reste due à l'ALEC pour l'année en cours. Pour toute résiliation émanant de l'ALEC, l'ALEC remboursera à la commune la part de l'adhésion au prorata du nombre de mois sans accompagnement sur l'année en cours.

### 2) Résiliation pour faute

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restées infructueuses.

Si l'adhésion a été utilisée à des fins autres que celles prévues dans la convention, la commune se réserve le droit de demander le reversement d'une partie de l'adhésion.

Si la commune n'a pas rempli ses engagements, l'ALEC se réserve le droit de demander des dédommagements à la commune.

## ARTICLE X – COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Tout litige lié à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention sera porté devant le Tribunal Administratif de Montpellier.

Fait en deux exemplaires originaux,

A ..... , le .....

Pour la commune de SAINT JEAN DE VEDAS, Pour l'ALEC Montpellier Métropole,

Le Maire,  
François RIO

La Présidente,  
Isabelle TOUZARD

## **AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

### **Affaire n°14**

**Objet : ZAC Roque Fraïsse : Compte-rendu annuel à la collectivité locale 2022**

**Rapporteur : Christophe VAN LEYNSEELE**

Vu le Code de l'Urbanisme, et notamment ses articles L.300-4, L.300-5 et L. 311-1 et suivants ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1523-2 ;

Vu le traité de concession signé le 21 décembre 2007 entre la Commune de Saint Jean de Védas et la Société d'Equipement de la Région Montpellieraine.

Monsieur le Maire présente le Compte Rendu Annuel à la Collectivité dressé par la SERM pour l'exercice 2022,

- Qui rappelle les objectifs de la collectivité dans le cadre de ce programme :
  - o Mettre en œuvre son projet urbain sur le secteur prioritaire de développement de la Commune, en cohérence et conformément aux grandes orientations pour le développement du territoire communal,
  - o Répondre à la demande en logements et assurer un rythme de production en adéquation avec les objectifs communaux et le Programme Local de l'Habitat de Montpellier Méditerranée Métropole,
  - o Aménager de manière cohérente ce secteur potentiel d'urbanisation retenu par le SCOT de Montpellier Méditerranée Métropole,
  - o Mettre en valeur ce site et préserver l'environnement et le cadre de vie.
  
- Qui précise l'état d'avancement physique de l'opération :
  - o Reste à acquérir 4 833 m<sup>2</sup> dont 4 331 m<sup>2</sup> auprès de Montpellier Méditerranée Métropole et 502 m<sup>2</sup> auprès de la commune,
  - o Poursuite des études opérationnelles liées à la future place centrale
  - o Poursuite des études sur le périmètre arrière du Centre Technique Municipal,
  - o Poursuite des travaux des constructions promoteurs sur la tranche 4 et réceptions d'une première partie des bâtiments sur cette tranche 4,
  - o Avancement régulier des opérations de commercialisation.
  
- Qui détaille le bilan financier prévisionnel de l'opération :
  - o Augmentation des dépenses prévisionnelles pour intégrer les provisions suffisantes à la poursuite des travaux et à la bonne gestion du quartier dans l'attente de la reprise des espaces publics par Montpellier Méditerranée Métropole. Le poste travaux est notamment revu à la hausse pour intégrer l'impact des révisions de prix estimés à 324 000 € HT et 140.000 € sont provisionnés pour gérer les espaces publics non repris en gestion par la Métropole
  - o Ces dépenses supplémentaires ne sont plus compensées par les recettes générées par les commercialisations. Afin d'équilibrer le bilan d'opération, la participation de la Collectivité doit être augmentée à hauteur de 672 000 €. Le versement de ce complément de participation est différé pour permettre la réévaluation de son montant au regard des résultats des études en cours sur le secteur situé à l'arrière du CTM.

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

- DE PRENDRE ACTE du Compte Rendu Annuel à la Collectivité 2022.

**SOCIETE D'EQUIPEMENT DE  
LA REGION MONTPELLIERAINE  
S.E.R.M.**

**COMMUNE DE SAINT-JEAN DE VEDAS**

**ZAC DE ROQUE FRAISSE**

**Compte Rendu Annuel à la Collectivité Locale**

**Situation au 31 décembre 2022**

**Septembre 2023**

## **I. SPECIFICITES ET ATOUS DE L'OPERATION**

Le projet la commune de Saint Jean de Védas est prévu sur 39 ha répartis de part et d'autre de la ligne 2 du Tramway, autour de la Carrière de la Peyrière. Il est prévu sur l'ensemble de la zone des logements individuels et collectifs, équipements, commerces et activités économiques.

### **1.1 Intervenants principaux**

URBANISTE EN CHEF :	Cabinet SCE – Ateliers UP+
BUREAU D'ETUDES et MAITRISE D'OEUVRE :	Cabinet SCE - PRESENTS
GEOMETRE :	Cabinet RELIEF GE

### **1.2 Situation administrative**

#### **COMMUNE :**

La Commune de Saint-Jean de Védas a décidé :

Par délibération de son Conseil Municipal, en date du 1<sup>er</sup> juin 2006, déposée en Préfecture de l'Hérault, le 6 juin 2006, d'élaborer un projet d'aménagement et d'organiser pendant la durée de cette élaboration, une concertation auprès des habitants, associations locales et autres personnes concernées. Le bilan de la concertation a été tiré par délibération du 13 novembre 2011,

Par délibération en date du 13 novembre 2006, d'approuver le dossier de création, de mettre en œuvre ce projet d'aménagement, désigné ci-après par le terme « *l'opération* » dans le cadre des dispositions du code de l'urbanisme ; et de lancer la procédure de désignation du Concessionnaire.

Par délibération en date du 19 novembre 2007, reçue en Préfecture de l'Hérault le 26 novembre 2007, de désigner la SERM en qualité de Concessionnaire d'aménagement et de lui confier en application des dispositions des articles L. 300-4 et L. 300-5 du code de l'urbanisme et des articles L. 1523-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, les tâches nécessaires à la réalisation de cette opération d'aménagement dans le cadre d'une concession d'aménagement.

Par délibération en date du 12 décembre 2007, reçue en Préfecture de l'Hérault le 18 décembre 2007, d'approuver les termes de la concession d'aménagement et d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention avec la SERM.

Par délibération du 21 janvier 2008, d'approuver la révision du PLU, l'acte étant rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le 25 mai 2008.

Par délibération du 04 juillet 2008, reçue en Préfecture de l'Hérault le 10 juillet 2008, d'autoriser le Maire à saisir le Préfet en vue du lancement de la procédure de Déclaration d'Utilité Publique de l'opération d'aménagement de la ZAC, et de l'acquisition des biens immobiliers nécessaires à sa réalisation au profit de la SERM, concessionnaire de la Commune.

Par arrêté préfectoral n° 2009-01-1269 du 20/05/2009, l'aménagement de la ZAC de ROQUE FRAÏSSE a été déclaré d'Utilité Publique. Puis la déclaration d'utilité publique a été prorogée par arrêté préfectoral numéro 2014-I-802 en date du 19 mai 2014

Le dossier de réalisation de la ZAC a été approuvé par délibération du Conseil Municipal de Saint-Jean de Védas le 28 juin 2012, reçue en préfecture le 29 juin 2012.

Par délibération du Conseil Municipal en date du 28 juin 2012, reçue en Préfecture de l'Hérault en date du 29 juin 2012, la Commune de Saint Jean de Védas a approuvé le programme des équipements publics de la ZAC.

Par délibération du Conseil Municipal en date du 17 mars 2016, reçue en Préfecture de l'Hérault en date du 22 mars 2016, la Commune de Saint Jean de Védas a approuvé le modificatif N°1 au dossier de réalisation.

Par délibération du Conseil Municipal en date du 17 mars 2016, reçue en Préfecture de l'Hérault en date du 22 mars 2016, la Commune de Saint Jean de Védas a approuvé le programme des équipements publics modifié.

Par délibération du 23 septembre 2013, reçue en Préfecture de l'Hérault le 27 septembre 2013, d'approuver le CRAC 2012.

Par délibération du 17 décembre 2014, reçue en Préfecture de l'Hérault le 22 décembre 2014, d'approuver le CRAC 2013.

Par délibération du 5 novembre 2015, reçue en Préfecture de l'Hérault le 12 novembre 2015, d'approuver le CRAC 2014.

Par délibération du 12 juillet 2016, reçue en Préfecture de l'Hérault le 13 juillet 2016, d'approuver le CRAC 2015.

Par délibération du 14 septembre 2017, reçue en Préfecture de l'Hérault le 18 septembre 2017, d'approuver le CRAC 2016.

Par délibération du 24 mai 2018 reçue en Préfecture de l'Hérault le 29 mai 2018, d'approuver le CRAC 2017.

Par délibération du 26 septembre 2019, reçue en Préfecture de l'Hérault le 30 septembre 2020 d'approuver le CRAC 2018.

Par délibération du 10 septembre 2020, reçue en Préfecture de l'Hérault le 11 septembre 2020 d'approuver le CRAC 2019.

Par délibération du 23 septembre 2021, reçue en Préfecture de l'Hérault le 4 octobre 2021 d'approuver le CRAC 2020.

Par délibération du 27 septembre 2022, reçue en Préfecture de l'Hérault le 03 octobre 2022 d'approuver le CRAC 2021.

## **PREFECTURE :**

Par arrêté préfectoral n° 2009-01-1269 du 20 mai 2009, l'aménagement de la ZAC de ROQUE FRAÏSSE a été déclaré d'Utilité Publique.

Par arrêté préfectoral n° 09/219-7534 du 23 avril 2009, le responsable scientifique du diagnostic archéologique « Roque Fraïsse » a été désigné.

Par arrêté préfectoral n° 10/193-8021 en date du 15 avril 2010, la réalisation d'une fouille archéologique préventive a été prescrite.

Par arrêté préfectoral n° 10/319-8021 en date du 15 juillet 2010, l'autorisation de réalisation de fouilles archéologiques a été prescrite.

Par arrêté préfectoral n° DDTM34-2013-01-02837 du 11 janvier 2013, l'autorisation au titre de la loi sur l'eau a été délivrée.

Par arrêté préfectoral n° 2014-I-802 en date du 19 mai 2014, la déclaration d'Utilité Publique est prorogée pour une durée de 5 ans à compter du 20 mai 2014 jusqu'au 20 mai 2019.

## **CONCESSION**

Dans sa séance du 25 octobre 2007, le Conseil d'Administration de la SERM a autorisé le Directeur Général à signer la convention avec la Commune de Saint-Jean de Védas.

La concession a été signée le 21 décembre 2007 et reçue en Préfecture de l'Hérault le 26 décembre 2007.

Par délibération du 18 janvier 2011, reçue en Préfecture de l'Hérault le 04 février 2011, la Commune a décidé d'autoriser Madame le Maire à signer l'avenant n° 1 du Traité de concession. Cet avenant n° 1 signé le 9 avril 2011, reçu en Préfecture le 29 avril 2011 et notifié à la SERM le 5 mai 2011, prévoit la modification du programme des équipements publics à la charge du concessionnaire.

Par délibération du Conseil Municipal en date du 17 mars 2016, reçue en Préfecture de l'Hérault en date du 22 mars 2016, la Ville de St Jean de Védas a autorisé Madame le Maire à signer un avenant n° 2 à la concession d'aménagement apportant des modifications au programme des équipements publics ; il a été notifié le 15 avril 2016 au concessionnaire.

Par délibération du Conseil Municipal en date du 24 mai 2018, reçue en Préfecture de l'Hérault en date du 29 mai 2018, la Ville de St Jean de Védas a autorisé Madame le Maire à signer un avenant n°3 à la concession d'aménagement portant sur une diminution de la participation d'équilibre du concédant et une évolution de son échéancier de versement ; il a été notifié le 09 juillet 2018.

Par délibération du Conseil Municipal en date du 26 septembre 2019, reçue en Préfecture de l'Hérault en date du 30 septembre 2019, la Ville de St Jean de Védas a autorisé Madame le Maire à signer un avenant n°4 à la concession d'aménagement portant d'une part sur une diminution de la participation d'équilibre du concédant et une évolution de son échéancier de versement ; et d'autre part sur une prolongation de la concession portant la fin de la concession à 2025 ; il a été notifié le 21 février 2020.

Par délibération du Conseil Municipal en date du 23 septembre 2021, reçue en Préfecture de l'Hérault en date du 4 octobre 2021, la Ville de Saint Jean de Védas a autorisé Monsieur le Maire à signer un avenant n°5 à la concession d'aménagement portant sur la diminution de la participation d'équilibre versée par la collectivité. Il a été notifié à la SERM le 19 novembre 2021.

Les équipements publics prévus sont :

- L'ensemble des voiries et réseaux et traitements des espaces nécessaires aux besoins des usagers de l'opération,
- Un groupe scolaire de 12 classes
- Un terrain sportif
- Des jardins familiaux
- Des aires de jeux

### **1.2.1 Recours**

Un recours à l'encontre de l'arrêté préfectoral N°2014-I-802 a été introduit par Monsieur LABROUSSE par requête N° 09/3794 enregistrée le 22 juillet 2014 auprès du tribunal administratif de Montpellier et sollicitant l'annulation de la prorogation de la DUP concernant la ZAC ROQUEFRAISSE. Par jugement rendu le 3 mai 2016, délibéré n°1403814, le tribunal administratif a prononcé le rejet de ladite requête. Aux termes d'une requête en appel enregistrée le 5 juillet 2016 auprès de la cour administrative d'appel de Marseille, le requérant demande l'annulation du jugement du 3 mai 2016. Par arrêt rendu le 05 mars 2018, délibéré n°16MA02697, la cour administrative d'appel de Marseille a confirmé le rejet de ladite requête.

Sur la procédure en fixation judiciaire des indemnités d'expropriation concernant les parcelles AW n° 121,141,142,145,146, et AV n°80,100 qui appartenaient à Monsieur LABROUSSE, le recours n'est désormais plus pendant. Par un arrêt en date du 27 septembre 2019, la cour de cassation a annulé l'arrêt de la cour d'Appel de Montpellier du 6 avril 2018 qui confirmait le jugement du tribunal de grande instance de Montpellier en date du 22 février 2017 qui fixait l'indemnités d'expropriation à la

somme de 1 071 952.08 € et renvoyé l'instance devant la cour d'Appel de Nîmes. La SERM a saisi la cour d'Appel de Nîmes début 2020.

Suite au refus de Monsieur LABROUSSE de percevoir l'indemnité susvisée, la somme a été consignée à la caisse des dépôts et consignation suivant décision en date du 04 Mai 2017. Une demande de sa part a été reçue le 27 février 2020 pour déconsigner la somme.

Monsieur Labrousse Jean est décédé le 22 décembre 2020. La procédure a été reprise par les héritiers Mme Labrousse Béatrice, M Labrousse Grégoire, M Labrousse Antoine et Mme Labrousse Marie.

La cour d'appel de Nîmes, sur renvoi suite à l'arrêt de la Cour de cassation, a fixé, par un arrêt en date du 18 octobre 2021, les indemnités d'expropriation à hauteur de 1 147 708 €. Les héritiers de Monsieur Labrousse ont décidé de renvoyer l'affaire devant la Cour de cassation.

La cour de cassation, par un arrêt en date du 13 avril 2023, a rejeté le pourvoi des héritiers de Monsieur Labrousse, clôturant définitivement le recours sur la décision d'expropriation.

### 1.3 Programme

La Collectivité a pour objectif de :

- Mettre en œuvre son projet urbain sur le secteur prioritaire de développement de la Commune, en cohérence et conformément aux grandes orientations pour le développement du territoire communal,
- Répondre à la demande en logements et assurer un rythme de production en adéquation avec les objectifs communaux et le programme local de l'habitat de Montpellier Agglomération,
- Aménager de façon cohérente ce secteur potentiel d'urbanisation retenu par le SCOT de Montpellier Agglomération,
- Mettre en valeur ce site et préserver l'environnement et le cadre de vie.

## II. AVANCEMENT PHYSIQUE de l'OPERATION

### 2.1 Foncier

Surface à maîtriser	280 000 m <sup>2</sup>
Surface maîtrisée	99%
Surface acquise dans l'année	0 m <sup>2</sup>

La SERM est propriétaire de la quasi-totalité des terrains nus sur les 28 hectares de terrain privés sur l'emprise de l'opération.

En 2022, a été acquis la parcelle propriété de la Métropole AW343 pour un montant de 9 477,15€HT.

Restent à acquérir les emprises suivantes :

Foncier Communal (AV 127p) : 502 m<sup>2</sup> (après procédure de déclassement)  
Foncier 3M (AW 236 et 133) : 4 331m<sup>2</sup> (après procédure de déclassement)

Soit un total restant à acquérir de 4 833 m<sup>2</sup>, dont les actes sont prévus en 2023.

### 2.2 Etudes

L'année 2022 a été consacrée aux études opérationnelles portant sur la Place Centrale (Etudes Avant-Projet et Projet), avec pour objectif l'engagement des consultations entreprises au début de l'année 2023.

Les études initiées en 2021 sur le périmètre arrière du CTM, dont les terrains propriété de Mme Chambaudy ont été poursuivies afin d'établir un plan masse tenant compte des contraintes hydrauliques et de desserte identifiées. Ces études devront être poursuivies en 2023.

## 2.3 Travaux

Les travaux promoteurs de la tranche 4 se sont poursuivis au cours de l'année 2022 et 188 logements ont été livrés sur l'année (lots 35A, 18B, 37A et 37B). Les lots 34A, 36 et 37C (117 logements) seront livrés en 2023.

Les constructions des terrains à bâtir de la tranche 3 se sont également poursuivies.

## 2.4 Commercialisation

Surface totale du programme	170 000 m <sup>2</sup> SDP
% commercialisé (actes signés)	70,36%
Surface commercialisée depuis 2012	119 605
Surface commercialisée dans l'année	5 000m <sup>2</sup> SDP

Nombre de logements programmés	2 268
% commercialisé (actes signés)	73,80%
Commercialisés dans l'année	62

En 2022, un acte a été signé avec un promoteur : Lot 20, attribué à URBIS, pour la réalisation de 60 logements et d'une crèche de 40 berceaux.

Deux terrains à bâtir (un de la tranche 03 et un de la tranche 04) ont également été vendus.

Les lots 21 et 22 de la tranche 04bis, le lot 23 de la Place centrale (tranche 05) ont été commercialisés et attribués en 2022 pour un total de 227 logements, 980m<sup>2</sup> de commerces, centre médical en pied d'immeuble et 2 983m<sup>2</sup> de halles gourmande et marchande, de bar-restaurants et d'école de cuisine.

Les attributaires sont les suivants :

- Lot 21 : NEOCITY,
- Lot 22 : ACM HABITAT,
- Lot 23 : FDI PROMOTION.

Six terrains à bâtir de la Tranche 04 ont par ailleurs été mis à la vente.

### 2.4.1 Actes signés sur l'année écoulée :

Acquéreur / promoteur	Actes signés	
	Surface	Bien
URBIS	3 256 m <sup>2</sup>	Lot 20
Mme et M. GHEZALI	425 m <sup>2</sup>	Lot 29-A3
Mme et M. SERRI	443 m <sup>2</sup>	Lot 33 A1

## 2.4.2 Compromis signés sur l'année écoulée :

Compromis signés		
Acquéreur / promoteur	Surface	Bien
Mme et M. SERRI	443 m <sup>2</sup>	Lot 33 A1
Mmes DUBUCHE et EBRAN	366 m <sup>2</sup>	Lot 33 A2
Mme et M. ERZIZ	367 m <sup>2</sup>	Lot 33 B2
Mme et M. HBEICH	396 m <sup>2</sup>	Lot 33 B2
Mme et M. SALMI	425 m <sup>2</sup>	Lot 35 B1
Mme et M. OUABBOU et GUENOUNE	352 m <sup>2</sup>	Lot 35 B2

En 2023 sont prévus la signature des compromis de vente suivants :

- Terrain à bâtir 34B de la tranche 4,
- Terrains à bâtir 27 A2-A et 27 A2-B de la tranche 3, qui ont dû faire l'objet d'une remise à la commercialisation suite au désistement des premiers preneurs,
- Lots 21 et 22 de la tranche 04bis,
- Lot 23 (place centrale) de la tranche 05.

### III. AVANCEMENT FINANCIER ET REVISION du BILAN PREVISIONNEL

#### 3.1 Charges :

##### 3.1.1 Acquisitions

Bilan approuvé	19 553	K€ HT
Cumul des dépenses au 31.12	18 811	K€ HT
dont dépenses dans l'année	166	K€ HT
Nouveau bilan	19 520	K€ HT

Les sommes dépensées sur l'année 2022 correspondent aux impôts fonciers et à l'acquisition de la parcelle AW343 auprès de la Métropole.

##### 3.1.2 Etudes

Bilan approuvé	1 223	K€ HT
Cumul des dépenses au 31.12	1 015	K€ HT
dont dépenses dans l'année	102	K€ HT
Nouveau bilan	1 105	K€ HT

Les études réglées en 2022 concernent l'analyse des permis de construire, les études géotechniques G1 désormais obligatoires dans le cadre de cession de terrains à bâtir, la mission de certification des études de signalisation menées dans le cadre du nouveau carrefour créé sur la ligne 02 du tramway dans le cadre de la création de la rue Emma Blanc et les études nécessaires à la consultation promoteurs-architectes de la Place Centrale (géo-détection, perspectives, assistance à maîtrise d'ouvrage financière).

La diminution proposée correspond à un ajustement des provisions pour dépenses sur les années 2023

### 3.1.3 Travaux et honoraires techniques

Bilan approuvé	31 368	K€ HT
Cumul des dépenses au 31.12	27 174	K€ HT
dont dépenses dans l'année	1 714	K€ HT
Nouveau bilan	32 568	K€ HT

Cette évolution s'explique par :

- L'intégration de provisions pour entretien des espaces publics, la Métropole ayant indiqué qu'elle n'était pas en capacité de les reprendre en gestion, poste à hauteur de 140k€ HT
- L'intégration de provisions pour révision à hauteur de 6% du montant total des dépenses travaux prévisionnelles sur les années 2023, 2024 et 2025, soit un total de 174k€ HT (le montant des révisions versées sur l'année 2022 s'est élevé à 150k€ HT compte tenu de l'évolution des indices des coûts des matières premières),
- L'intégration de provisions à hauteur de 40k€ HT pour effectuer les reprises demandées par la Métropole en vue de remettre les espaces publics des tranches 02 et 03,
- L'intégration de travaux supplémentaires et aléas rencontrés sur les tranches 04, 04bis et 05 à hauteur de 751k€ HT,
- L'augmentation de la provision pour aléas sur les années à venir à hauteur de 93k€ HT.

### 3.1.4 Rémunération société

Bilan approuvé	5 176	K€ HT
Nouveau bilan	5 241	K€ HT

Le calcul de la rémunération est établi conformément à la concession d'aménagement, en fonction de l'évolution des montants de dépenses et de recettes.

### 3.1.5 Frais financiers

Bilan approuvé	3 255	K€ HT
Cumul des frais financiers au 31.12	2 734	K€ HT
dont frais financiers de l'année	19	K€ HT
Nouveau bilan	3 262	K€ HT

L'augmentation des frais financiers (+7 K€ HT) correspond à l'ajustement des frais financiers sur moyen-long terme en fonction du taux d'intérêt réel obtenu sur le nouvel emprunt effectué sur l'opération.

### 3.1.6 Fonds de concours

Bilan approuvé	960	K€ HT
Cumul des fonds de concours au 31.12	800	K€ HT
Dont dans l'année	0	K€ HT
Nouveau bilan	960	K€ HT

Ce poste ne connaît pas d'évolution.

### 3.2 Produits :

#### 3.2.1 Cessions Privées

Bilan approuvé	60 289	K€ HT
Cumul des recettes au 31.12	50 881	K€ HT
dont recettes dans l'année	2 769	K€ HT
Nouveau bilan	60 724	K€ HT

L'augmentation de ce poste est liée à la prise en compte des prix obtenus sur les dernières commercialisations de la ZAC (lots 20, 21, 22, 23 et terrains à bâtir Tranche 04).

#### 3.2.2 Cessions au Concédant

Bilan approuvé	0	K€ HT
Cumul des recettes au 31.12	0	K€ HT
dont recettes dans l'année	0	K€ HT
Nouveau bilan	0	K€ HT

#### 3.2.3 Loyers

Bilan approuvé	51	K€ HT
Cumul des recettes au 31.12	51	K€ HT
dont recettes dans l'année	0	K€ HT
Nouveau bilan	51	K€ HT

Ce poste ne sera plus amené à évoluer, la maison utilisée en bulle de vente ayant été démolie car trop vétuste.

#### 3.2.4 Participations du concedant

Bilan approuvé	1 630	K€
Cumul des recettes au 31.12	1 500	K€
dont recettes dans l'année	0	K€
Nouveau bilan	2 302	K€

Ce poste est augmenté à hauteur de 672k€ pour permettre d'équilibrer le bilan de l'opération, suite à l'évolution des dépenses prévisionnelles constatés. Le montant de cette participation ne sera pas versé avant 2026 et pourra faire l'objet d'une réévaluation au prochain exercice, à l'aune du résultat des études actuellement menées sur le secteur situé à l'arrière du CTM.

### 3.3 Moyens de financement :

#### Montant des emprunts

Bilan approuvé	23 775	K€
Encours au 31.12	1 813	K€
Dont mobilisé dans l'année	0	K€
Nouveau bilan	23 775	K€

### 3.4 Nouveau bilan prévisionnel

Bilan approuvé	62 463	K€ HT
Nouveau bilan	63 552	K€ HT
Evolution	+ 1 088	K€ HT

L'augmentation du bilan prévisionnel de l'opération est liée aux points précédemment exposés à savoir : augmentation des dépenses VRD sur les tranches 04, 04bis et 05, intégration de provisions pour permettre l'entretien des espaces publics dans l'attente de leur remise à la Métropole, intégration de provisions pour permettre le versement des révisions de prix sur les montants des dépenses prévisionnelles à venir et intégration de provisions pour aléas sur les dépenses à venir. Ces dépenses supplémentaires sont en partie compensées par les bons résultats de commercialisation des lots et en partie par une augmentation de la participation de la collectivité.

## IV. CONCLUSION

L'opération d'aménagement de la ZAC Roque Fraïsse se poursuit tant sur la réalisation des travaux d'espaces publics que dans la commercialisation des programmes de logements.

La commercialisation des terrains s'est poursuivie en 2022 dans un contexte encore favorable permettant de dégager des recettes complémentaires. Ces recettes ne suffisent toutefois pas à compenser entièrement les dépenses passées et prévues sur la ZAC. Le montant des dépenses prévisionnelles a dû être augmenté pour intégrer les provisions suffisantes à la poursuite des travaux et à la bonne gestion du quartier dans l'attente de la reprise des espaces publics par Montpellier méditerranée Métropole. L'impact des révisions de prix est également fort (324k€HT) et pénalise le bilan de l'opération.

Afin d'équilibrer le bilan d'opération, la participation de la Collectivité doit être augmentée à hauteur de 672k€. Le versement de ce complément de participation est différé pour permettre la réévaluation de son montant au regard des résultats des études en cours sur le secteur situé à l'arrière du CTM.

Le contrat de concession s'achevant en décembre 2024 et les travaux des tranches 04bis et 05 (place centrale) devant être réalisés sur l'année 2025, il est proposé à l'occasion de ce CRAC de proroger la durée du traité de concession pour en porter l'échéance au 31 décembre 2026.

## **AMENAGEMENT DU TERRITOIRE**

### **Affaire n°15**

**Objet : Avenant N°6 au contrat de concession avec la SERM pour la ZAC Roque Fraïsse**

**Rapporteur : Christophe VAN LEYNSEELE**

Monsieur le Maire rappelle que, par délibération en date du 12 décembre 2007, le conseil Municipal de Saint-Jean-de-Védas a approuvé les termes de la concession d'aménagement confiée à la SERM dans le cadre de la ZAC de Roque Fraïsse. Cette opération prévoit, sur 39 hectares répartis de part et d'autre de la ligne de tramway, autour de la carrière de la Peyrière, la réalisation de logements individuels et collectifs, d'équipements publics, de commerces et d'activités économiques.

Un avenant n°1 a été approuvé par délibération en date du 18.01.2011 afin de modifier le programme.

Un avenant n°2 a été approuvé par délibération en date du 17.03.2016 modifiant le programme et la participation de la collectivité.

Un avenant n°3 a été approuvé par délibération en date du 24.05.2018 modifiant la participation de la collectivité en sa faveur.

Un avenant n°4 a été approuvé par délibération en date du 26.09.2019 modifiant la participation de la collectivité en sa faveur et allongeant de 15 à 17 ans la durée du contrat de concession.

Un avenant n° 5, approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 23 septembre 2021, reçue en Préfecture de l'Hérault le 10 octobre 2021, ayant pour objet de réduire la participation d'équilibre de la Collectivité de 220.000 €.

Monsieur le Maire informe l'assemblée que la commercialisation des terrains s'est poursuivie en 2022 dans un contexte encore favorable permettant de dégager des recettes complémentaires. Ces recettes ne suffisent toutefois pas à compenser entièrement les dépenses passées et prévues sur la ZAC.

Le montant des dépenses prévisionnelles a dû être augmenté pour intégrer les provisions suffisantes à la poursuite des travaux et à la bonne gestion du quartier dans l'attente de la reprise des espaces publics par Montpellier méditerranée Métropole. L'impact des révisions de prix est également fort (324 000 €HT) et pénalise le bilan de l'opération.

Afin d'équilibrer le bilan d'opération, la participation de la Collectivité doit être augmentée à hauteur de 672 000 €. Le versement de ce complément de participation est différé pour permettre la réévaluation de son montant au regard des résultats des études en cours sur le secteur situé à l'arrière du CTM.

Les modalités de cette participation sont les suivantes :

500 000 € HT (cinq cent mille euros) ont déjà été versés au titre d'une participation aux équipements publics.

1 802 000 € (un million huit cent deux mille euros) au titre d'une participation d'équilibre. Un million d'euros ont déjà été versés, 130 000€ (cent trente mille) sont prévus en 2025 et 672 000€ (six cent soixante-douze mille euros) en 2026.

L'article 16.4 de la concession d'aménagement est modifié en ce sens.

Par ailleurs, Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il a été convenu de prolonger de deux ans la durée de la concession d'aménagement au regard de l'avancement opérationnel du projet et afin de garantir la bonne fin de l'opération. La durée du contrat de concession passe ainsi de 17 ans à 19 ans. L'échéance de la concession est arrêtée à la date du 31 décembre 2026.

L'article 4 de la concession d'aménagement est modifié en ce sens.

Par conséquent, les conditions de financement de l'opération et la modification de la durée de la concession d'aménagement sont l'objet de l'avenant n°6 à la concession d'aménagement avec la SERM, dont Monsieur le Maire donne lecture.

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

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer l'avenant N°6 au contrat de concession avec la SERM.

**CONCESSION D'AMENAGEMENT  
ZAC de ROQUE FRAÏSSE**

**AVENANT N° 6**

Délibération du Conseil Municipal

Signature de l'avenant n°6 à la concession d'Aménagement le

Transmise au représentant de l'Etat par la Collectivité le  
Publicité de la décision de la signer

Notifiée par la collectivité à l'aménageur le

### **ENTRE LES SOUSSIGNES :**

La Commune de St Jean de Védas, représentée par son Maire, Monsieur François Rio, agissant en vertu de la délibération n°XXX en date du, reçue en Préfecture de l'Hérault le

et désignée dans ce qui suit par "la Collectivité" ou « le concédant »

### **ET :**

La Société d'Équipement de la Région Montpellieraine (SERM), Société anonyme d'économie mixte au capital de 5 894 000 €, inscrite au R.C.S. de Montpellier sous le n° B 462 800 160, dont le Siège Social est en l'Hôtel de Ville de MONTPELLIER et les bureaux, immeuble « Etoile Richter », 45 place Ernest Granier à MONTPELLIER,

Représentée par Monsieur Cédric Grail, agissant aux présentes :

- Tant en qualité de Directeur Général, fonction à laquelle il a été nommé aux termes d'une délibération du Conseil d'Administration de ladite Société en date du 23 juillet 2021,
- Qu'en vertu des pouvoirs résultant tant de ladite délibération que des dispositions de l'article 21 des statuts,

Et désignée dans ce qui suit par « la SERM », ou « l'aménageur » ou « le concessionnaire »

d'autre part.

### **IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIV :**

1. La Commune de Saint-Jean de Védas ayant pour objectif de :

- Mettre en œuvre son projet urbain sur le secteur prioritaire de développement de la Commune, en cohérence et conformément aux grandes orientations pour le développement du territoire communal.
- Répondre à la demande en logements et assurer un rythme de production en adéquation avec les objectifs communaux et le programme local de l'habitat de Montpellier Méditerranée Métropole,
- Aménager de façon cohérente ce secteur potentiel d'urbanisation retenu par le SCOT de Montpellier Méditerranée Métropole,
- mettre en valeur ce site et préserver l'environnement et le cadre de vie

a décidé :

- Par délibération de son Conseil Municipal, en date du 01/06/2006, déposée en Préfecture de l'Hérault, le 6 juin 2006, d'élaborer un projet d'aménagement et d'organiser pendant la durée de cette élaboration, une concertation auprès des habitants, associations locales et autres personnes concernées, une concertation dont le bilan a été tiré par délibération du 13/11/2006,
- Par délibération en date du 13 novembre 2006, d'approuver le dossier de création, de mettre en oeuvre ce projet d'aménagement, désigné ci-après par le terme « *l'opération* » dans le cadre des dispositions du code de l'urbanisme ; et de lancer la procédure de désignation du Concessionnaire.
- Par délibération en date du 19 novembre 2007, reçue en Préfecture de l'Hérault le 26/11/2007, de désigner la SERM en qualité de Concessionnaire d'aménagement et de lui confier en application des dispositions des articles L. 300-4 et L. 300-5 du code de l'urbanisme et des articles L. 1523-1 et suivants du code général des collectivités territoriales, les tâches nécessaires à la réalisation de cette opération d'aménagement dans le cadre d'une concession d'aménagement.
- Par délibération en date du 12/12/2007, reçue en Préfecture de l'Hérault le 18/12/2007, d'approuver les termes de la concession d'aménagement et d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention avec la SERM.
- Le Plan Local d'Urbanisme a été approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 13 juillet 1981 et modifié par délibérations du Conseil Municipal en date des 16 janvier 1989, 27 septembre 1994, 21 janvier 2008, 06 septembre 2011 et 16 décembre 2015 par le Conseil de Métropole.
- Par délibération du 04/07/2008, reçue en Préfecture de l'Hérault le 10/07/2008, d'autoriser le Maire à saisir le Préfet en vue du lancement de la procédure de Déclaration d'Utilité Publique de l'opération d'aménagement de la ZAC, et de l'acquisition des biens immobiliers nécessaires à sa réalisation au profit de la SERM, concessionnaire de la Commune.
- Par délibération du 19/01/2009, reçue en Préfecture de l'Hérault le 23/01/2009, de déclarer d'intérêt général le projet d'aménagement de la ZAC de Roque Fraïsse et de demander à Monsieur le Préfet de l'Hérault de déclarer d'utilité publique l'opération de ZAC de ROQUE FRAÏSSE en vue d'acquérir les immeubles nécessaires à son aménagement et à sa réalisation pour le compte de la SERM, concessionnaire de la Commune.
- Le dossier de réalisation de la ZAC a été approuvé par délibération du Conseil Municipal de Saint-Jean de Védas le 28 juin 2012, reçue en préfecture le 29 juin 2012.
- Un avenant n°1, approuvé par délibération du 18 janvier 2011, reçu en Préfecture de l'Hérault le 04 février 2011, du Conseil Municipal, notifié le 03 mai 2011, ayant pour objet de modifier le programme demandé par le concédant,
- Un avenant n°2, approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 17 mars 2016, reçue en Préfecture de l'Hérault le 22 mars 2016, ayant pour objet de modifier le programme demandé par le concédant et la participation de la Collectivité,

- Un avenant n° 3, approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 24 mai 2018, reçue en Préfecture de l'Hérault le 29 mai 2018, ayant pour objet de modifier la participation d'équilibre de la Collectivité.
- Un avenant n° 4, approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 26 septembre 2019, reçue en Préfecture de l'Hérault le 30 septembre 2019, ayant pour objet de modifier la participation d'équilibre de la Collectivité et allongeant de 15 à 17 ans la durée du contrat de concession.
- Un avenant n° 5, approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 23 septembre 2021, reçue en Préfecture de l'Hérault le 10 octobre 2021, ayant pour objet de modifier la participation d'équilibre de la Collectivité.

2. Par ailleurs,

- Par arrêté préfectoral n° 2009-01-1269 du 20/05/2009, l'aménagement de la ZAC de ROQUE FRAÏSSE a été déclaré d'Utilité Publique. La déclaration d'utilité publique a été prorogée par arrêté préfectoral numéro 2014-I-802 en date du 19 mai 2014.
- Par arrêté préfectoral n° DDTM34-2013-01-02837 du 11 janvier 2013, l'autorisation au titre de la loi sur l'eau a été délivrée.

L'opération d'aménagement de la ZAC Roque Fraïsse se poursuit tant sur la réalisation des travaux d'espaces publics que dans la commercialisation des programmes de logements.

La commercialisation des terrains s'est poursuivie en 2022 dans un contexte encore favorable permettant de dégager des recettes complémentaires. Ces recettes ne suffisent toutefois pas à compenser entièrement les dépenses passées et prévues sur la ZAC. Le montant des dépenses prévisionnelles a dû être augmenté pour intégrer les provisions suffisantes à la poursuite des travaux et à la bonne gestion du quartier dans l'attente de la reprise des espaces publics par Montpellier méditerranée Métropole. L'impact des révisions de prix est également fort (324k€HT) et pénalise le bilan de l'opération.

Afin d'équilibrer le bilan d'opération, la participation de la Collectivité doit être augmentée à hauteur de 672k€. Le versement de ce complément de participation est différé pour permettre la réévaluation de son montant au regard des résultats des études en cours sur le secteur situé à l'arrière du CTM.

Le contrat de concession s'achevant en décembre 2024 et les travaux des tranches 04bis et 05 (place centrale) devant être réalisés sur l'année 2025, il est proposé à cette occasion de proroger la durée du traité de concession pour en porter l'échéance au 31 décembre 2026.

## **ARTICLE 1 – MODIFICATION DES CONDITIONS DE FINANCEMENT DE L'OPERATION**

L'article 16.4 de la concession d'aménagement est modifié comme suit :

*« En application de l'article L. 300-5 du code de l'urbanisme, le montant prévisionnel de la participation du concédant est fixé à 2 302 000€, TVA éventuellement due en sus, au titre de la participation au financement des équipements publics.*

*Les modalités de cette participation sont les suivantes :*

**500 000 € HT (cinq cent mille euros) ont déjà été versés au titre d'une participation aux équipements publics.**

**1 802 000 € (un million huit cent deux mille euros) au titre d'une participation d'équilibre. Un million d'euros ont déjà été versés, 130 000€ (cent trente mille) sont prévus en 2025 et 672 000€ (six cent soixante-douze mille euros) en 2026.**

*L'Aménageur sollicitera le paiement de la participation de la Collectivité concédante dans la limite du montant des tranches annuelles ci-dessus définies, éventuellement modifié par avenant. »*

## **ARTICLE 2 – MODIFICATION DE LA DUREE DE LA CONCESSION D'AMENAGEMENT**

L'article 4 de la concession d'aménagement est modifié pour être désormais rédigé comme suit :

*« La concession d'aménagement est rendue exécutoire dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. La Collectivité concédante la notifiera à l'Aménageur en lui faisant connaître la date à laquelle elle aura été reçue par le représentant de l'Etat la rendant exécutoire. Elle prendra effet à compter de la date de la réception par le concessionnaire de cette notification.*

*L'échéance de la concession est arrêtée à la date du 31 décembre 2026. Elle pourra être prorogée par les parties en cas d'inachèvement de l'opération par avenant exécutoire dans les conditions ci-dessus.*

*La concession d'aménagement expirera également à la date de constatation de l'achèvement de l'opération si celui-ci intervient avant le terme ci-dessus. Un avenant constatera cet achèvement.*

*La présente concession d'aménagement ne pourra pas être renouvelée par tacite reconduction. »*

## **ARTICLE 3– INTANGIBILITE DES CLAUSES**

Toutes les clauses de la concession initiale en date du 26/12/2007 et de l'avenant n°1 en date du 04 février 2011, de l'avenant n° 2 en date du 22 mars 2016, de l'avenant n°3 en date du 29 mai 2018, de l'avenant n° 4 en date du 30 septembre 2019 et l'avenant n°5, en date du 23 septembre 2021 et qui ne sont pas modifiées par le présent avenant, demeurent applicables.

## **ARTICLE 4 - ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent avenant prendra effet après notification de la date à laquelle le présent avenant aura été reçu par le représentant de l'Etat.

Fait à Montpellier,  
en trois exemplaires  
Le

LA SOCIETE

Directeur Général de la SERM

LA COLLECTIVITE

**Monsieur François RIO**

Maire de la commune de St Jean de Védas

## **ENFANCE - JEUNESSE**

### **Affaire n°16**

**Objet : Approbation de la convention territoriale globale (CTG) 2023-2027 avec le CAF de l'Hérault**

**Rapporteur : Valérie PENA et Ludovic TREPRAU**

La convention territoriale globale (Ctg) est une démarche fondée sur le partenariat avec la Caf pour renforcer l'efficacité, la cohérence et la coordination des services mis en place pour les familles. L'objectif structurant étant la définition d'un cadre politique de développement des territoires.

La Ctg s'appuie sur un diagnostic partagé avec les partenaires et permet l'identification des priorités et la définition des moyens dans le cadre d'un plan d'actions adapté. En mobilisant l'ensemble des ressources du territoire, elle renforce les coopérations et contribue ainsi à une plus grande efficacité et complémentarité d'interventions.

Le cadre contractuel et les modalités de financement doivent permettre de :

- Formaliser un engagement politique plus lisible, basé sur un diagnostic partagé entre la Caf et les élus du territoire permettant de développer et gérer une offre adaptée aux besoins des familles ;
- Renforcer le pilotage des projets territoriaux ;
- Harmoniser les financements octroyés en complément des prestations de service ;
- Alléger les charges de gestion des partenaires et des Caf par la simplification des règles de financement.

Dans ce cadre, la Ctg intègre :

- Un diagnostic de l'état des besoins de la population selon les thématiques choisies par la Caf et la collectivité ;
- L'offre d'équipements existante soutenue par la Caf et la collectivité locale ;
- Un plan d'actions précisant les objectifs de création de nouveaux services, mais aussi de maintien et d'optimisation des services existants ;
- Les modalités d'intervention et les moyens mobilisés ;
- Les modalités d'évaluation et de pilotage de la démarche.

Véritable démarche d'investissement social et territorial, la Ctg favorise ainsi le développement et l'adaptation des équipements et services aux familles, l'accès aux droits et l'optimisation des interventions des différents acteurs.

Durant l'année 2023, la ville a mis en œuvre une démarche afin de permettre la contractualisation d'une nouvelle période. Ceci s'est traduit par la mise en place d'un comité de pilotage ainsi que commissions thématiques afin d'établir un diagnostic de territoire, d'identifier les enjeux et de définir les objectifs fondamentaux. Le résultat des différents travaux issus de ces instances est consigné dans un dossier d'élaboration préparatoire à la rédaction de la CTG et joint en annexe.

Ainsi, en s'appuyant sur ce document, la convention territoriale globale permettra un pilotage stratégique du territoire au niveau de plusieurs grandes thématiques en lien avec les champs de compétences de la Caf et les orientations du Projet Éducatif Local (PEL) de la

Ville. Les thématiques retenues par les différentes instances sont identiques à celles de la précédente période, à savoir :

- La petite enfance,
- L'enfance et la jeunesse,
- La parentalité.

Les travaux menés au cours de l'année et validés par le comité de pilotage ont permis de dégager un diagnostic partagé ainsi que des ambitions et des objectifs qui guideront les travaux des commissions ainsi que le déploiement des actions sur le territoire.

Synthèse du diagnostic partagé :

Thématiques	Atouts	Faiblesses/Manques
Petite Enfance	Une offre diversifiée et une forte dynamique des professionnels de la petite enfance.	Manque de places sur le territoire et manque d'une dynamique de réseau entre les acteurs.
Enfance Jeunesse	Une politique éducative structurée et de nombreuses structures d'accueils selon les âges et les besoins. Une dynamique de passerelle entre les structures facilitant la continuité éducative. Des personnels très investis et des structures d'équipes solides. Un tissu associatif riche. Une nouvelle structure à venir.	Des capacités d'accueil limitées. Des locaux vieillissants et des difficultés de recrutement. Une hausse des enfants à besoins spécifiques Mais aussi des parents majoritairement dans une démarche de consommation.
Soutien à la parentalité	La volonté des acteurs éducatifs L'existence d'un LAEP. Le relationnel de confiance entre parents et professionnels. Un tissu associatif riche. Initiation d'un premier café des parents sur l'école Jean d'Ormesson.	Des difficultés à mobiliser les familles sur leur temps libre. Manque d'actions ludiques parents/enfants menées sur le territoire. Manque de connexion et d'interconnaissance entre les professionnels. Problématique d'une communication peu efficace.

Ambitions partagées 2023-2027 :

Ambitions partagées PETITE ENFANCE	
<b>Axe 1 :</b> Renforcer et/ou développer l'offre d'accueil des jeunes enfants.	<b>Objectif général 1 :</b> créer d'un EAJE mixte sur le territoire.
	<b>Objectif général 2 :</b> créer une commission d'attribution afin de répartir les enfants entre les deux futures structures.
	<b>Objectif général 3 :</b> harmoniser les pratiques entre les deux structures.
	<b>Objectif général 4 :</b> développer l'accueil d'urgence et le travail autour des problématiques des violences.
<b>Axe 2 :</b> Favoriser la dynamique de réseau entre les acteurs du territoire.	<b>Objectif général 5 :</b> inciter à la mutualisation des formations des professionnels (ainsi que des temps d'échange), en s'appuyant sur les attentes du terrain.
	<b>Objectif général 6 :</b> mutualiser certaines festivités
	<b>Objectif général 7 :</b> développer des temps partagés entre tous les parents.

<b>Ambitions partagées ENFANCE JEUNESSE</b>	
<b>Axe 1 :</b>  <b>Faire évoluer l'accompagnement des publics enfance jeunesse.</b>	<b>Objectif général 1</b> : développer l'offre de formation des agents.
	<b>Objectif général 2</b> : développer le partenariat entre la ville et les associations.
	<b>Objectif général 3</b> : développer l'offre artistique et culturelle dans les structures éducatives.
	<b>Objectif général 4</b> : Consolider l'offre d'accueil des 3/11 ans : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer la dynamique d'accueil inclusif: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Former et renforcer les équipes.</li> <li>- Travail d'accompagnement avec la psychologue.</li> <li>- Envisager la présence d'AESH durant les temps de loisirs.</li> </ul> </li> <li>• Développer le partenariat avec le Terral et la médiathèque.</li> <li>• Développer l'accès aux infrastructures (exemple gymnase)</li> <li>• Impliquer d'avantage les enseignants dans le Grand Défi Vivez Bougez.</li> </ul>
	<b>Objectif général 5</b> : Développer l'offre des 12/25 ans <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire évoluer les pratiques et se projeter dans la future structure.</li> <li>• Structurer le dispositif vacances 100% sport.</li> <li>• Développer le partenariat avec le collègue.</li> <li>• Mettre en place une permanence du PIJ au sein du lycée Clémenceau.</li> <li>• Aller vers les jeunes et les rencontrer sur le territoire.</li> <li>• Renforcer le budget pour la bourse au BAFA.</li> <li>• Développer les projets de jeunes au travers « la bourse à l'initiative ».</li> <li>• Développer le dispositif argent de poche.</li> <li>• Proposer une permanence de la Mission Locale.</li> <li>• Développer un partenariat avec la maison des adolescents</li> <li>• Mettre en place une permanence juridique.</li> </ul>
<b>Ambitions partagées SOUTIEN A LA PARENTALITÉ</b>	
<b>Axe 1 :</b>  <b>Soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents-enfants.</b>	<b>Objectif général 1</b> : développer et d'améliorer la communication sur cette thématique.
	<b>Objectif général 2</b> : fédérer les acteurs
	<b>Objectif général 3</b> : développer des actions parents/enfants sur le territoire
	<b>Objectif général 4</b> : s'appuyer sur l'expérience de l'école Jean d'Ormesson et la dupliquer
	<b>Objectif général 5</b> : Renforcer la visibilité et la présence de la PMI sur le territoire.
	<b>Objectif général 6</b> : Développer des actions en direction des familles : théâtre-forum, colloque, conférenciers et intervenants spécifiques.

La CTG proposera donc un cadre consenti, prompt à développer un partenariat global entre la Ville et la Caf. Ce dernier s'entend sur une offre de services adaptés aux usagers, pour la Ville, et au versement de prestations de services pour la CAF. Elle donnera également de la lisibilité aux actions soutenues par la Caf ainsi qu'à la politique éducative de la Ville.

Considérant que la précédente convention territoriale globale, contractualisée avec la CAF, a pris fin le 31 décembre 2022.

Considérant que dans le cadre de sa politique éducative, la commune souhaite pérenniser la contractualisation d'une CTG avec la CAF, afin de renforcer l'efficacité, la cohérence et la coordination des actions en direction des usagers et prétendre à un soutien financier.

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

- D'APPROUVER la contractualisation d'une convention territoriale globale avec la CAF de l'Hérault, pour la période 2023-2027,
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer la Convention territoriale globale et tout autre document relatif à cette affaire.

CONVENTION  
TERRITORIALE  
GLOBALE  
2023-2027

COMMUNE DE SAINT-  
JEAN-DE-VEDAS

CAISSE  
D'ALLOCATIONS  
FAMILIALES DE  
L'HÉRAULT





# SOMMAIRE

Les orientations des Élus de la collectivité .....	3
Le bilan de la période contractuelle précédente 2019-2022 .....	7
I Petite enfance .....	8
A Création d'un EAJE .....	8
B Mise en réseau des acteurs petite enfance .....	8
C Bilan des services petite enfance .....	8
1 RPE & LAEP .....	8
2 Maison de la petite enfance .....	9
II Enfance-Jeunesse .....	10
A Évolution de l'accompagnement des publics .....	10
B Actions passerelles entre les structures .....	11
C Bilan des services enfance-jeunesse .....	11
1 ALP .....	11
2 ALSH .....	13
3 Centre jeunesse .....	15
4 PIJ .....	17
III Parentalité .....	17
A Être parents aujourd'hui : attentes et besoins .....	17
Conclusion générale de la période 2019-202210 .....	18
Les données statistiques (données CAF au 31/12/2021) .....	19
Les données statistiques (données INSEE 2023 sur 2020) .....	25
Les données statistiques : analyse et conclusion .....	28
Les équipements et les services .....	29
L'offre d'accueil petite enfance existante sur la commune .....	33
L'offre d'accueil enfance-jeunesse existante sur la commune ou le territoire .....	35
Synthèse du diagnostic partagé .....	37
Ambitions partagées .....	38
Plan d'action .....	39
Modalités d'évaluation de la CTG .....	45
Chargé de coopération CTG .....	46

### **Élus référents :**

Nom : Valérie PENA  
Délégation : Éducation et ALP  
Courriel :  
[v.pena@saintjeandevedas.fr](mailto:v.pena@saintjeandevedas.fr)

### **Personne en charge du dossier**

Nom : Joffrey MARTINEAU  
Fonction : Chargé de coopération CTG

Courriel :  
[j.martineau@saintjeandevedas.fr](mailto:j.martineau@saintjeandevedas.fr)

Nom : Ludovic TREPRAU  
Délégation : Enfance et jeunesse  
Courriel :  
[l.trepreau@saintjeandevedas.fr](mailto:l.trepreau@saintjeandevedas.fr)

### **Référent Caf**

Nom : BOUNIHI Amel  
Fonction : Chargée de conseil et de développement  
– Territoire Ouest Montpellier Méditerranée  
Métropole  
Courriel :  
[amel.bounihi@cafherault.cnafmail.fr](mailto:amel.bounihi@cafherault.cnafmail.fr)

# Les orientations des élus de la collectivité

## I. Une ferme volonté de concertation et de partage.

Depuis plusieurs années, les élus de la ville se sont entendus sur la mise en place d'une démarche de politique éducative structurée. Ainsi, une dynamique de Projet éducatif local (PEL) est présente sur le territoire depuis 2013. Les orientations de la politique éducative y sont clairement évoquées, ainsi que le cadre de la mise en œuvre de la démarche éducative. Ce dernier s'articule autour d'enjeux, d'ambitions éducatives et d'objectifs généraux et il est ainsi naturel de trouver de grandes orientations qui soit en lien avec les domaines d'intervention de la CAF tels que :

- La Petite enfance,
- L'Enfance, la jeunesse,
- Le Soutien à la parentalité

Il faut noter, que la ville étant impliquée dans une dynamique de projet éducatif local, une méthodologie de concertation sectorisée a été adoptée, afin d'optimiser les débats et les productions. En effet, la mise en œuvre d'un PEL traduit une détermination politique importante en matière d'éducation et de concertation. Une volonté d'action, de mobilisation et de moyens au service des plus jeunes. La résolution des élus de soutenir un PEL montre que cette détermination est restée intacte.

D'autre part, cet engagement a créé un précédent. Il a effectivement permis de poser un cadre spécifique, de canaliser et d'orienter l'action éducative de manière globale sur le territoire. Enfin, la dynamique a aussi initié une volonté de transversalité, de rencontres interdisciplinaires. Cette évolution des pratiques s'est bien entendu développée au sein des services éducatifs municipaux, et, dans une certaine mesure, certains acteurs éducatifs locaux ont été entraînés. Ces différents éléments positifs ont ainsi contribué à l'apparition puis à l'affirmation d'une logique de parcours éducatif et du concept de continuité éducative.

Toutes ces différentes notions et pratiques se sont posées en valeurs sûres, qui tiennent désormais lieu de piliers dans le déploiement de la politique éducative sur le territoire. C'est un socle solide sur lequel peuvent naturellement se développer un PEL ainsi qu'une CTG.

La démarche éducative étant construite autour d'un PEL, il convient d'en préciser les contours, c'est-à-dire ses enjeux, ses ambitions et ses objectifs.

## II. Des enjeux pour donner du sens

Il va de soi, que le premier enjeu d'un projet éducatif local, est **d'être accessible, fédérateur et doit susciter la participation.**

Si le PEL s'adresse aux acteurs éducatifs du territoire, il n'en demeure pas moins un outil dédié à l'éducation, qui se préoccupe de l'adulte en devenir. Le PEL s'attachera donc à **placer l'enfant et le jeune au cœur de la communauté éducative.** Le but est de cesser de considérer l'enfant et le jeune comme les réceptacles de l'action éducative. Ils doivent constituer le point de départ de la réflexion et non sa finalité.

Le PEL doit pouvoir **donner du sens et dynamiser l'action éducative sur le territoire.** A cet effet, il se doit d'être lui-même une référence, un repère qui va guider, orienter les actions éducatives. Pour autant, il doit aussi être dynamique, participatif et évolutif.

Enfin, une fois ces différents enjeux assimilés, le PEL devrait assez naturellement, **permettre une meilleure synergie des acteurs éducatifs**. Cette dynamique devrait permettre d'établir des liens contractuels autour d'enjeux et de projets partagés.

### **III. Des ambitions politiques et éducatives pour guider les acteurs éducatifs**

Les différents travaux de bilan et de concertation, notamment avec les élus, ont rendu possible l'émergence, la définition puis la validation des orientations et des intentions éducatives du PEL. A chaque étape de cette réflexion, un échange était conduit avec les techniciens concernés, permettant d'affiner ou d'aider à faire évoluer les propositions.

En définitive ce sont trois ambitions politiques et éducatives qui ont été adoptées. Ces dernières sont les trois piliers du projet éducatif local. Elles sont à appréhender comme un cadre général, mais ont une double utilité.

Tout d'abord, elles permettent de poser des limites aux champs des actions envisagées, donnant ainsi à tous les acteurs un référentiel commun. En effet, le champ éducatif est très vaste et afin de proposer une démarche cohérente et de qualité, il faut avant tout délimiter les contours, choisir des priorités d'action. Grâce à ces trois ambitions chaque acteur éducatif sera en capacité de savoir si son projet ou son action est en phase avec le projet éducatif local.

Dans une autre mesure, il faut se saisir de ces ambitions comme d'une ressource. Plus précisément comme d'une source de réflexion. Dans cette optique elles ne se posent plus comme un périmètre mais bien comme un outil capable de favoriser, de stimuler l'émergence de projets ou d'actions.

#### **TROIS AMBITIONS POLITIQUES ET EDUCATIVES POUR LE PROJET EDUCATIF LOCAL :**

##### **AMBITION I :**

**Participer à une acquisition progressive de compétences et de savoirs.**

##### **AMBITION II :**

**Accompagner les enfants et les jeunes dans l'appropriation d'une citoyenneté active.**

##### **AMBITION III :**

**Promouvoir des démarches de sensibilisation et d'éducation aux comportements favorables à la santé et au bien-être.**

### **IV. Des objectifs généraux pour délimiter l'action éducative**

Les ambitions précédemment évoquées ont, quant à elles, permis de définir des objectifs afin d'affiner, et de mieux délimiter l'action éducative. Dans cette logique, à chaque ambition vont donc correspondre des objectifs généraux. On dénombre ainsi 11 objectifs qui sont autant de pierres contribuant à la structuration de l'action éducative.

a. Pour l'ambition I, *participer à une acquisition progressive de compétences et de savoirs* :

- Créer des opportunités pour l'apprentissage, la découverte et l'expérimentation.
- Contribuer à la réussite, notamment scolaire, et à l'orientation professionnelle.
- Eveiller aux pratiques artistiques, culturelles, sportives et scientifiques.
- Rechercher la continuité éducative entre les temps scolaires, péri et extrascolaires.

- b. Pour l'ambition II, accompagner les enfants et les jeunes dans l'appropriation d'une citoyenneté active :
- Encourager la civilité, savoir vivre les relations interpersonnelles.
  - Sensibiliser à l'intérêt général, à la fraternité.
  - Développer l'autonomie.
- c. Pour l'ambition III, promouvoir des démarches de sensibilisation et d'éducation aux comportements favorables à la santé et au bien-être :
- Promouvoir une alimentation saine.
  - Promouvoir une activité physique régulière.
  - Sensibiliser au développement durable.
  - Sensibiliser aux conduites à risques.

Chacun de ces objectifs peut lui-même être décliné en sous objectifs

<b>Ambitions</b>	<b>Objectifs généraux</b>	<b>Objectifs spécifiques</b>
<b>Ambition n°1 :</b>  <b>Participer à une acquisition progressive de compétences et de savoirs.</b>	Créer des opportunités pour l'apprentissage et l'expérimentation.	<i>Aménager des espaces éducatifs pour les activités de loisirs.</i>
		<i>Accompagner la mise en place d'actions pour les activités de loisirs.</i>
		<i>Utiliser et adapter différents modes d'apprentissages.</i>
	Contribuer à la réussite, notamment scolaire, et à l'orientation professionnelle.	<i>Développer la confiance en soi, l'estime.</i>
		<i>Proposer des temps d'études périscolaires.</i>
		<i>Maintenir l'action d'accompagnement du point information jeunesse.</i>
	Eveiller aux pratiques artistiques, culturelles sportives et scientifiques.	<i>Proposer des activités de qualités dans chaque domaine.</i>
	Rechercher la continuité éducative entre les structures scolaires, périscolaires et extrascolaires.	<i>Mettre en place des passerelles entre les structures municipales.</i>
		<i>Développer des partenariats avec le tissu associatif local.</i>
<i>Renforcer la coopération avec L'Education Nationale.</i>		
<i>Encourager, accompagner les parents dans leur rôle éducatif.</i>		
<i>Favoriser la rencontre des acteurs éducatifs afin de consolider la complémentarité et la concertation.</i>		
<b>Ambition n°2 :</b>  <b>Accompagner les enfants et les jeunes dans l'appropriation d'une citoyenneté active.</b>	Encourager la civilité, savoir vivre les relations interpersonnelles.	<i>Développer le respect mutuel, la tolérance et la mixité sociale.</i>
		<i>Apprendre à respecter les règles, notamment de vie en société.</i>
		<i>Prévenir la violence (physique, morale, incivilités).</i>
		<i>Développer la confrontation d'idées, l'esprit critique.</i>
	Sensibiliser à l'intérêt général, à la fraternité.	<i>Favorise l'éco citoyenneté participative.</i>
		<i>Développer la solidarité, l'entraide et le partage.</i>
		<i>Solliciter l'expérimentation d'actions citoyennes.</i>
	Développer l'autonomie.	<i>Favoriser l'engagement des jeunes sur leur territoire.</i>
		<i>Développer le sens de la responsabilité.</i>
		<i>Contribuer à connaître et décrypter le monde environnant.</i>
<i>Susciter l'envie d'agir et le sens de l'initiative.</i>		
	<i>Permettre aux enfants et aux jeunes de développer leurs propres projets.</i>	

<b>Ambition n°3 :</b>  <b>Promouvoir des démarches de sensibilisation et d'éducation aux comportements favorables à la santé et au bien-être.</b>	Promouvoir une alimentation saine.	<i>Assurer l'appropriation des bons repères alimentaires.</i>
		<i>Assurer l'accès à une alimentation saine.</i>
		<i>Maintenir la dynamique « ville active du PNNS ».</i>
	Promouvoir une activité physique régulière.	<i>Faire comprendre les avantages qui en découlent.</i>
		<i>Proposer des activités attrayantes.</i>
		<i>Maintenir la dynamique « Villes Vivez Bougez ».</i>
	Sensibiliser au développement durable	<i>Faire comprendre les avantages qui en découlent.</i>
		<i>Eveiller la curiosité.</i>
		<i>Apporter des réponses concrètes.</i>
	Sensibiliser aux conduites à risques.	<i>Susciter l'intérêt pour les spécificités du territoire.</i>
		<i>Faire prendre conscience des dangers et des conséquences.</i>
		<i>Apporter des éléments de connaissances relatifs à la santé.</i>

Enfin, les élus expriment clairement leur souhait de voir « **une politique éducative allant des structures municipales vers le public et les acteurs locaux, et non l'inverse** ».

# Le bilan de la période contractuelle précédente 2019-2022

*Comité de pilotage du 14 décembre 2022*

La ville de Saint Jean de Védas entretient un partenariat privilégié avec la CAF de L'Hérault depuis de très nombreuses années. Nombre de dispositifs ont été et sont signés entre ces deux entités afin de garantir une politique éducative engagée et qualitative. Parmi eux on peut particulièrement souligner la CTG qui représente un accord cadre global conditionnant la quasi intégralité des autres conventionnements.

Sur le plan financier, avec plus de 850 000 euros versés par an, entre la prestation de service et le CEJ, la dernière période contractuelle (2019-2022) représente près de 3.5 Millions d'euros. Ainsi, la CAF se positionne, au travers de la CTG, comme un soutien fondamental à l'action municipale en direction de l'enfance et de la jeunesse.

Sur le plan des services municipaux, cinq des six services du pôle éducation, enfance, jeunesse et loisirs (EEJL) sont directement concernés à savoir :

- Le relais petite enfance (RPE)/lieu d'accueil enfants parents (LAEP)
- La maison de la petite enfance (MPE)
- Le service accueils de loisirs périscolaires (ALP)
- L'accueil de loisirs sans hébergement « les garrigues » (ALSH)
- Le centre jeunesse (ALSH « ados ») et l'antenne PIJ.

Le service des affaires scolaires, sixième service du pôle, n'est pas directement concerné. Cependant, l'étroite collaboration avec le service ALP amène à intégrer certaines des attentes et exigences du dispositif. Il n'est donc pas déplacé de dire que l'exigence qualitative de cet accord cadre impacte l'ensemble des services du pôle EEJL.

Durant la période 2019-2022, les services du pôle EEJL ont été fortement marqués par des changements susceptibles d'impacter leurs fonctionnements. Il s'agit d'évènements ou de changements externes aux services, mais ayant eu des impacts significatifs.

Ainsi, si cette crise sanitaire sans précédent est venue bouleverser le quotidien et les pratiques des services éducatifs, la ville a continué son évolution démographique, passant de moins de 10 000 habitants à plus de 12 000 aujourd'hui. Dans l'intervalle, les services ont su s'adapter et évoluer afin de faire face à ces deux facteurs.

Par ailleurs, au cours de l'année 2020, un changement de municipalité a eu lieu, source également d'évolution et de réajustement dans la politique éducative. S'y sont couplés des modifications d'organigrammes importantes, ainsi que des évolutions de postures et de pratiques.

Malgré ces différents points et un certain manque d'activité des instances de la CTG durant cette période complexe, il n'en demeure pas moins que la dynamique éducative sur le territoire est restée bien vivace.

Lors de la CTG précédente, la municipalité avait fait le choix de retenir trois des dynamiques envisageables :

- La petite enfance,
- L'enfance, la jeunesse,
- Le soutien à la parentalité

Pour chacune d'entre elles, des fiches actions étaient prévues afin de définir un plan d'action.

## I. Petite enfance

### A. Fiche action 1 : Création d'une EAJE mixte

Afin de proposer un plus grand nombre de places PSU, accessibles à tous, la ville envisageait un partenariat avec un organisme privé afin de réserver 20 places dans un EAJE d'une quarantaine de berceaux, implanté sur le territoire communal, dans la ZAC de Roque-Fraïsse.

Actuellement, ce projet n'est toujours pas finalisé car au grès de désistements successifs des partenaires, il a été plusieurs fois repoussé. Cependant depuis 2020, la dynamique a été relancée et le projet est en cours de réalisation sur le lot 20 de la ZAC. La livraison est prévue pour 2025. Dans l'intervalle le partenariat avec le gestionnaire sera à construire afin de garantir, aux habitants, une équité d'accueil entre les deux EAJE.

### B. Fiche action 2 : Mise en réseau des acteurs petite enfance

Il s'agissait ici d'organiser l'accueil petite enfance et d'uniformiser l'information des familles sur le territoire. Cette dynamique était très dépendante de l'arrivée d'une nouvelle EAJE, mais en plus elle s'est trouvée fortement perturbée par la crise sanitaire ainsi que par un changement important de l'organigramme de la Maison de la Petite Enfance. Cependant, le RPE s'est tout de même mobilisé, ce qui a permis d'initier une dynamique qu'il faudra renforcer.

### C. Bilans des services petite enfance

#### 1. RPE & LAEP

## **RPE : évolution et structuration**

En 2019, 53 Asmats agréées et 47 en activité, contre 65 agréées et 63 en activité en 2022. Ceci démontre une évolution de l'offre en adéquation avec celle de la population. Dans l'intervalle, le RPE est passé de 0.6 ETP en 2019, à 1.1 ETP en 2022. Cette évolution montre la volonté de la municipalité de s'adapter à l'évolution de la ville et aux besoins. Ainsi, ce sont désormais deux EJE qui assurent le fonctionnement du service, ce qui permet un bien meilleur déploiement sur le territoire, tant sur le plan quantitatif que sur le plan qualitatif.

Malgré la COVID le nombre d'agréées reste stable ainsi que la fréquentation aux ateliers. Cependant, cette année le nombre d'AM fréquentant les ateliers a légèrement diminué en raison d'un certain nombre de déménagements et de départs en retraite.

De manière générale, les nouvelles Asmats agréées viennent aux animations. Seules les MAM restent en retrait. Parallèlement aux animations classiques proposées et afin d'enrichir l'offre, le RPE développe des partenariats avec différentes structures telles que :

- La Médiathèque
- L'Ecole de musique
- L'Ecolothèque
- Le Musée FABRE
- L'EHPAD
- Ainsi que deux intervenants extérieurs en musique et pour des ateliers marionnettes

## LAEP : une implantation difficile sur le territoire

Les années 2018/2019 ont connu un pic de fréquentation, soit 5 ans après l'ouverture.

Statistiques de fréquentation :

### 2018 :

22 enfants/ 16 familles (33 ouvertures)  
7 familles régulières  
2 enfants plus de 30 fois dont une famille à toutes les ouvertures  
5 enfants une dizaine de fois  
5 enfants 3 à 4 fois  
10 enfants 1 à 2 fois

### 2019 :

22 enfants et 17 familles (32 ouvertures)  
2 enfants + de 20 fois  
8 enfants 5 à 6 fois  
4 enfants 2 à 3 fois  
8 enfants 1 à 2 fois

### 2020 :

12 enfants et 9 familles (25 ouvertures)  
2 enfants 3 fois  
1 enfant 2 fois  
Sinon 9 enfants 1 visite

### 2021 :

13 enfants et 12 familles (32 ouvertures)  
3 enfants + de 15 fois  
2 enfants 5 à 6 fois  
2 enfants 2 à 3 fois  
7 enfants 1 visite

### 2022 :

13 enfants et 14 familles (37 ouvertures)  
1 famille 8 fois  
2 familles 5 à 6 fois  
5 familles 2 fois  
6 familles 1 fois

Depuis 2020, on constate une baisse significative de la fréquentation. Nous avons pu comptabiliser environ 13 familles, ce qui correspondait à la fréquentation lors de l'ouverture de la structure en 2013.

Cette année, beaucoup de familles avec des enfants de 24 mois et plus, de ce fait, les horaires d'ouvertures d'après-midi ne conviennent pas.

Une famille nous a fait remonter que le local était exigu. A partir de janvier 2023, déménagement au centre de loisirs. Ceci permettra d'effectuer un test de 6 mois nous permettant de voir s'il y a un impact sur la fréquentation. Suite à cela, nous verrons s'il convient de modifier également les horaires, avec une ouverture le matin.

## 2. Maison de la petite enfance : introspection et épanouissement malgré la crise

Durant les 4 années écoulées, la MPE a connu plusieurs faits marquants qui ont modifiés, à leur façon, le fonctionnement quotidien de la structure.

Tout d'abord la crise COVID qui a impacté profondément les pratiques quotidiennes. Ainsi, la reprise après le confinement s'est faite entre crainte (voire peur pour certains agents) et remise en question des pratiques.

Le port du masque obligatoire a été très lourd au quotidien et a nécessité une grande adaptation de la part des professionnelles mais aussi des enfants. En effet, le masque sur le visage complexifie considérablement le face à face pédagogique. La MPE s'est vue dotée, par la CAF de masques transparents, mais le personnel n'a pas réussi à les supporter au long terme.

La distanciation, l'interdiction aux parents de pénétrer dans l'espace de vie des enfants ont demandé force de créativité aux professionnelles pour créer ou maintenir du lien avec les familles.

Il a fallu ensuite gérer les absences en perle du personnel.

Suite au changement de municipalité, nous avons eu la possibilité d'avoir recours à une agence d'intérim pour pallier aux absences du personnel, l'impact est très positif, il permet aux équipes de travailler avec plus de sérénité. Auparavant, l'absentéisme représentait un frein majeur dans le fonctionnement de la structure.

Enfin les modifications de l'organigramme du personnel ont permis un changement en profondeur dans le fonctionnement, passage d'une organisation verticale/directive à une organisation participative, surtout dans la mise en œuvre des plannings des agents. Cela leur a permis d'être moins sous pression et d'envisager les journées auprès des enfants avec beaucoup plus de bienveillance, dans un climat apaisé.

De plus, la municipalité s'est dotée d'une psychologue territoriale dont tout un pan de son temps de travail est dédié à la petite enfance, ce qui a permis d'augmenter le temps de présence de ce professionnel au sein de la MPE. Ainsi, l'analyse des pratiques et la veille auprès des enfants se sont vues grandement améliorées.

Enfin une assistante administrative, à temps plein, a été intégrée à l'équipe. Ainsi la directrice de la structure a été renforcée dans ses missions de veille et d'accompagnement des équipes sur le terrain.

Les difficultés rencontrées actuellement sont plutôt d'ordre matériel. En effet, la structure fête ses 30 ans, ce qui implique un bâtiment vieillissant avec des pannes et des dysfonctionnements. Ceci nécessite un entretien et des travaux récurrents afin de rester opérationnel. Cependant l'utilisation quotidienne de la structure rend les interventions difficiles à planifier.

## **II. Enfance-Jeunesse**

### **A. Fiche action 1 : Evolution de l'accompagnement des publics enfance jeunesse**

Les objectifs de la municipalité étaient les suivants :

- Assurer la continuité éducative durant les différents temps du jeune et de l'enfant.
- Mettre en synergie les acteurs éducatifs.
- Accompagner la transition démographique

Ici aussi, la crise est venue nuire à cette dynamique, notamment sur l'aspect mise en réseau. Cependant, sur le plan de l'évolution des pratiques, les services ont su évoluer et s'adapter afin de proposer une offre qualitative, répondant aux besoins. Cette dynamique est encore en action et se situe au cœur des pratiques éducatives.

Sur le plan quantitatif, les services ont fait évoluer leurs pratiques et leurs déploiements afin d'assurer un plus grand accueil, en lien avec l'augmentation de la population.

Une dynamique territoriale reste à travailler afin de proposer une gamme d'accompagnement plurielle et partenariale.

Dans cette thématique, le changement de municipalité a eu un impact important. En effet, l'équipe en place a rapidement porté une attention particulière aux besoins liés à la jeunesse. Ainsi, si l'ALSH a été conforté dans son rôle et son fonctionnement, le centre jeunesse a quant à lui fait l'objet d'une nouvelle commande politique basée sur un meilleur accompagnement de la jeunesse sur le territoire. Dans cette logique, les actions, les plannings et les orientations de la structure ont évolué afin de préparer l'avènement d'un projet phare de la municipalité, la création d'une structure petite enfance jeunesse. Cette dernière en cours de réalisation sera inaugurée au cours de l'année 2025. Elle permettra tout d'abord, d'accueillir plus de jeunes, mais aussi de mieux les accueillir avec des locaux dédiés et adaptés aux différents besoins.

Enfin, la municipalité a fait le choix de développer la capacité d'action du PIJ. Cette volonté s'est traduite par deux évolutions majeures :

- Recrutement d'un agent dédié à temps plein.
- Faire du PIJ une entité autonome du centre jeunesse, permettant ainsi un rapport de collaboration et non hiérarchique entre les deux structures, ce qui favorise une dynamique positive et novatrice pour les deux structures.

#### B. Fiche action 2 : Actions passerelles entre les structures

Les objectifs poursuivis par la municipalité étaient les suivants :

- Assurer la continuité éducative entre les différents temps de l'enfant.
- Accompagner les publics dans les différentes structures éducatives
- Rassurer et familiariser les parents en leur faisant découvrir les structures et le personnel.

Bien évidemment, le contexte de crise sanitaire est venu fortement perturber cette dynamique. Il s'agit probablement de l'action la plus impactée par le contexte sanitaire, en raison du non brassage des publics. Heureusement il s'agissait d'habitudes déjà initiées auparavant et qu'il convenait de développer. Ainsi, les services ont su s'en saisir chaque fois que la situation sanitaire le permettait. Ceci a donc permis une certaine continuité notamment durant l'année 2022.

Il s'agit donc d'une dynamique à renforcer sur la prochaine période.

#### C. Bilans des services enfance-jeunesse.

##### 1. ALP : Adaptations et complémentarité nécessaires pour faire face à la forte évolution de l'activité du service.

L'évolution démographique de la ville a fortement impacté la fréquentation des Accueils périscolaires (750 enfants accueillis chaque midi en 2019, près de 900 actuellement).

Ces évolutions ont nécessité des adaptations :

- En moyens humains (93 agents en 2022 contre 75 en 2019) que ce soit des animateurs, des ATSEM ou des agents de restauration scolaire.
- En aménagement et en optimisation des espaces en lien avec les équipes enseignantes afin de pouvoir continuer d'accueillir les enfants dans de bonnes conditions

Nous avons gardé des taux de fréquentation identiques (70% le midi, 15% le matin et 35% le soir).

Il est important de noter que nous rencontrons des difficultés à recruter des animateurs.

De nombreuses actions ont été mises en place pour nous permettre d'avoir des équipes complètes à ce jour avec des taux d'encadrement qui nous permettent de garantir un accueil de qualité :

- Formation au BAFA des animateurs non diplômés pour libérer de la place pour pouvoir accueillir des profils qui correspondent mais qui n'ont pas de diplômes d'animation.
- Recherche de postes mutualisés avec d'autres services ou d'autres employeurs (EN par exemple pour les AESH) pour que les agents aient des temps de travail avec un salaire attractif.
- Stagiatisation et création d'emplois permanents.
- Démarche d'accompagnement des agents au développement de compétences toute l'année par de la formation (SDJES, écolothèque, CNFPT notamment).

Toutefois, la situation reste préoccupante :

A court terme car nous avons beaucoup d'absents chaque jour (arrêts maladie, garde d'enfants malades, formations, ...) et aucune solution de remplacement, ce qui provoque des accueils périscolaires en tension permanente.

A long terme car il semble difficile de faire beaucoup « plus » et d'envisager les années à venir de manière sereine.

Cela nécessite de déployer beaucoup d'énergie et de temps pour arriver à faire fonctionner les structures dans de bonnes conditions chaque jour (au détriment d'une réflexion pédagogique plus poussée sur les contenus).

### **Sur le plan pédagogique**

Les équipes proposent toujours des fonctionnements qui prennent en compte les rythmes biologiques des enfants.

Les contenus pédagogiques sont travaillés afin de prendre en compte les besoins des enfants sur ces temps non scolaires : activités sportives/activités calmes et/ou apaisantes, activités encadrées/non encadrées, temps libres.

Les cours Oasis qui vont se mettre en place petit à petit sur les écoles seront un outil dans cette démarche.

Les équipes travaillent beaucoup sur les méthodes de gestion de conflits entre enfants. Des outils comme les messages clairs sont mis en place en élémentaire. En maternelle, les ateliers Kimochis sont mis en place depuis 3 ans afin d'encourager la communication non violente entre enfants.

Globalement, dans un contexte où les équipes gèrent de gros effectifs d'enfants, elles essayent de lutter contre les comportements individualistes en travaillant sur les notions de savoir-vivre, de respect et de fraternité.

Les jeux coopératifs sont de plus en plus privilégiés sur les activités sportives notamment. Des projets sur des actions de solidarités sont mis en place (téléthon, Opération Sakado, soutien aux Ukrainiens,). Des espaces d'échange et de parole sont mis en place.

Une démarche pour requestionner le projet pédagogique des ALP a été lancée depuis septembre. Elle vise à impliquer l'ensemble des équipes dans le processus de réflexion.

Il faut tout de même rappeler qu'une grande partie de ces 3 années a été marquée par des protocoles sanitaires lourds à mettre en place et faire appliquer pour les équipes (parfois impossible même).

Les protocoles sanitaires qui ont été mis en place allaient rarement dans le sens des démarches pédagogiques adoptées dans les accueils périscolaires (perte d'autonomie des enfants sur les temps de repas avec le retour du service à l'assiette et l'arrêt du débarrassage par les enfants, port du masque pour les encadrants en maternelle, limitation du brassage et des contacts entre enfants, port du masque en élémentaire, ...).

### **Une très bonne complémentarité entre temps scolaire et périscolaires**

Les équipes périscolaires et les équipes enseignantes continuent de développer de très bonnes relations de travail.

La communication entre directeurs d'écoles et directrices ALP est très fluide, ce qui permet une très bonne réactivité et une grande efficacité dans la gestion du quotidien. La communication aux familles est coordonnée et cohérente.

Il y a de plus en plus de projets partagés (gestion commune d'un conseil d'enfant sur une école, formation sur le message clair enseignants/équipes ville sur une autre, fiches de suivis scolaire/périscolaire mis en place).

Les directrices ALP sont presque systématiquement conviées aux équipes éducatives organisées par les équipes enseignantes dès lors que c'est nécessaire.

### **Des difficultés de plus en plus fortes à accueillir un nombre d'enfants à besoins spécifiques sur les temps périscolaires.**

Nous avons de plus en plus d'enfants accompagnés en permanence par des AESH sur le temps scolaire et pour lesquels il y a des problèmes de comportement qui sont impossible à gérer en groupe pour l'enseignant. Pourtant, cet accompagnement s'arrête durant les temps périscolaires.

La prise en charge complique le travail des équipes car un seul enfant peut mobiliser un encadrant à lui seul. Cela impacte la qualité des contenus pédagogiques proposés par les équipes.

Ces problèmes ont pu aller jusqu'à exclure des enfants des temps périscolaires. Cela questionne notre capacité à accueillir certains enfants. Nous manquons de solutions pour éviter d'en arriver là.

### **Des relations avec les parents qui sont toujours difficiles**

Bien évidemment la crise COVID a eu des effets très négatifs.

D'une part, les différents protocoles sanitaires ont fortement diminué la présence des parents au sein des écoles, ce qui a limité les échanges informels et rendu compliqué les échanges entre les familles et les équipes, et cela dès la petite section de maternelle.

D'autre part, le besoin du mode de garde que constitue les ALP a été fortement remis en question et a impacté la vie professionnelle des parents créant parfois une certaine tension. Les contenus pédagogiques sont devenus moins importants pour les parents qui ont bien montré aux équipes que c'était bien d'un mode de garde dont ils avaient besoin avant tout.

Nous avons des difficultés à avoir des interlocuteurs et des temps d'échanges constructifs avec eux sur la vie des ALP.

La question de la communication avec les parents et de leur implication dans le projet des ALP a été identifiée comme objectif de travail dans les mois qui viennent.

## 2. ALSH : accroissement d'activité et réorganisation :

La période de 2019 à 2022 a été marquée par une augmentation significative des effectifs. De 2019 à 2021, le centre a connu 32.67 % d'effectifs supplémentaires. L'année 2022 est un peu moins représentative car la capacité d'accueil de l'ALSH a été réduite à la suite de travaux de végétalisation des cours Oasis du groupe scolaire René CASSIN pendant la période des vacances d'été et des vacances de la Toussaint. Malgré cette réduction de la capacité d'accueil, il y a seulement 4000 heures de moins en 2022 qu'en 2021 ce qui indique la nette progression de fréquentation sur les autres périodes. De même sur la période 2019-2022, la capacité d'accueil de l'ALSH est passée de 115 places à 144 places afin de suivre l'évolution de la population.

Le nombre de familles bénéficiaires de l'aide aux loisirs a augmenté de 32 %, passant de 78 familles bénéficiaires de cette prestation en 2019 à 138 en 2022.

L'année 2020 a été lourdement impactée par la COVID 19. Durant toute l'année, l'épidémie a modifié le quotidien de tous, les équipes ont fait preuve de beaucoup d'adaptabilité dans un contexte sanitaire difficile avec la mise en œuvre de protocoles successifs, le non-brassage des enfants, toute une organisation à adapter qui survenait à la veille des périodes de vacances ou le premier jour des vacances.

Pendant cette période de confinement, la continuité du service a été maintenue, et l'accueil de loisirs a fonctionné. Il a été délocalisé dans les locaux du groupe scolaire Louise Michel (en raison des contraintes sanitaires un seul lieu a été ouvert). Les équipes se sont mobilisées pour offrir aux enfants des personnels soignants des moments de plaisirs et de détente malgré cette période fortement anxiogène. Les activités proposées étaient individualisées pour répondre aux envies de chacun et aux contraintes sanitaires.

Cette période a été complexe du fait de la pénurie des animateurs, les formations BAFA n'étant plus assurées, les recrutements étaient difficiles.

Durant cette période, la municipalité a fortement soutenu les équipes notamment en faisant tester les agents sur site ou par son partenariat avec la clinique Saint Jean en organisant les campagnes de vaccination.

L'année 2021 a été plus sereine, les équipes ont appris à fonctionner avec la COVID et à s'adapter à ses contraintes.

L'augmentation des effectifs a eu un impact sur l'organisation de la structure, au niveau du personnel, depuis 2020, un adjoint de service assiste la directrice sur le plan pédagogique et administratif. Une assistante administrative assure le secrétariat et a permis à l'équipe de direction de se recentrer sur ses missions.

La période 2019-2022 marque une avancée significative dans la déprécarisation des animateurs de la collectivité. Ainsi, plusieurs d'entre eux ont bénéficié d'une titularisation sur des postes d'animation à temps complet. Cette stabilité a permis une projection sur du long terme et s'inscrit dans une continuité pédagogique entre l'ALSH et l'ALP. D'un point de vue unanime, les animateurs affirment travailler dans un état d'esprit plus serein et ont le sentiment que leurs compétences sont reconnues.

Sur le plan pédagogique, l'augmentation de la capacité d'accueil a amené la mise en place d'une nouvelle organisation avec l'extension de l'ALSH dans les locaux du groupe scolaire René CASSIN qui jouxte l'ALSH. Cette structuration qui avait été envisagée à la fin de la précédente convention est maintenant bien structurée. Chaque groupe a ses animateurs de référence qui les accompagnent tout au long de l'année et qu'ils retrouvent pendant les temps d'ALP.

Une réflexion de fond a été conduite avec la municipalité et les techniciens pour faire évoluer le mode d'accueil durant les vacances scolaires. Ainsi, depuis fin 2021, les enfants sont accueillis en journée complète et non plus en demi-journée, ce qui permet de proposer des projets plus aboutis. Pour les mercredis, le mode d'accueil reste inchangé et les familles peuvent inscrire leurs enfants en journée ou en demi-journée en fonction de leurs activités extrascolaires.

La programmation des séjours a également évolué. Auparavant le centre proposait deux séjours par an, le premier pendant les vacances de printemps et un second l'été, en partenariat avec l'intercommunalité au mois de juillet. Le séjour d'été a été supprimé et son budget a été redéployé au profit du plus grand nombre et des activités régulières sur la structure.

Les orientations pédagogiques se sont axées sur :

- L'accès à la culture : avec un partenariat avec la médiathèque, des sorties au cinéma Nestor Burma et des spectacles.
- Le développement durable avec des jardins partagés, observation des insectes, des sorties éducatives avec la visite des étangs du Méjean conduits par des animateurs spécialisés en EEDD.
- Le sport santé : avec l'initiation aux premiers secours, l'apprentissage du vélo et du code de la route et des jeux collectifs.

Ces objectifs découlent de l'observation des enfants et de l'évolution de la société, en effet de nombreux enfants ne bénéficient pas tous d'un même accès à la culture, la télévision et la sédentarité augmentent les difficultés d'attention et de concentration et sont également responsables de surpoids sévères chez les plus jeunes.

La sensibilisation aux enjeux du développement durable est au cœur de nos pratiques avec entre autres, la sensibilisation au tri sélectif et la lutte contre le gaspillage alimentaire.

Les équipes travaillent également sur le vivre ensemble, la fraternité, en développant la solidarité et l'esprit d'équipe, et favorisent la concertation. Les enfants de 8-11 ans proposent leurs activités et le mercredi matin préparent des animations pour leurs camarades.

Nous constatons, que de nombreux enfants présentent des troubles du comportement (difficulté d'autocontrôle, difficulté d'attention...), ces enfants bénéficient d'un accompagnement spécifique dans le cadre scolaire mais aucun dans le cadre des ALP et de l'accueil de loisirs. Ces enfants demandent une attention constante ce qui pose un problème vis-à-vis du collectif.

Pour accompagner les équipes la municipalité a recruté une psychologue qui a assuré des temps de formations spécifiques pour les équipes et qui soutient la direction pour la prise en charge des familles.

Les perspectives pour l'année 2023 :

- La remise en place des passerelles avec les structures municipales pour favoriser la conduite éducative avec :
  - la maison de la petite enfance
  - le centre jeunesse avec des activités régulières, des projets sportifs et un séjour partagé pendant les vacances de printemps.
- Le maintien de la qualité de l'accueil par rapport à l'augmentation des effectifs.

### 3. Centre jeunesse : questionnement et refonte nécessaires, pour une nouvelle dynamique.

Dans un premier temps, il faut noter que le covid a fait du tort au service jeunesse, car les parents se sont rendus compte qu'ils n'avaient pas besoin d'un moyen de garde pour leurs enfants de la tranche d'âge que nous accueillons. Ceci s'est traduit par une nette baisse de la fréquentation pour l'année 2021.

Cependant, forte d'une volonté politique à destination de la jeunesse Védasienne, la nouvelle municipalité a permis d'insuffler un souffle nouveau au sein de la structure. Le point d'orgue de cette volonté sera l'arrivée, en 2025, d'une nouvelle structure jeunesse qui va permettre de répondre à l'accroissement démographique de la ville et aux attentes des jeunes.

En attendant l'inauguration, la feuille de route du service amène à poursuivre la démarche de reprise et de fidélisation des publics. Pour ce faire, nous organisons des réunions d'équipe et nous rencontrons régulièrement l'élu de secteur, afin d'élaborer des axes de progression, d'amélioration et s'assurer que les actions entreprises sont en phase avec la politique éducative. Ces temps de travail ont permis l'émergence de nouvelles pratiques et de nouvelles postures parmi lesquelles certaines sont plus notables.

Dans un premier temps, le centre jeunesse se veut désormais comme le troisième lieu de vie du jeune Védasien, après la maison et le collège. Un espace où il a envie de venir sans contrainte, juste pour le plaisir et parce qu'il s'y sent bien. Nous essayons de tout mettre en œuvre pour y arriver à commencer par le réaménagement de l'espace d'accueil des jeunes, afin de le rendre plus agréable et de répondre à leurs attentes (salle d'activité et une salle calme destinée à la lecture et aux jeux de société). Les horaires d'accueil ont été changés (ouverture à partir de 15h) afin d'être en corrélation avec les emplois du temps des jeunes.

Sur la période contractuelle, un changement de direction a été opéré. Ceci a permis une nouvelle dynamique et permet d'explorer de nouvelles pistes pour les jeunes et leurs familles.

Dans cette dynamique, peut être relevée la récente possibilité que les jeunes restent sur la structure durant la pause méridienne et mangent un repas tiré du sac. Cette offre faite durant les vacances scolaires permet à de plus en plus jeunes de rester pour partager un moment de convivialité avec les autres jeunes et l'équipe. Ce temps permet aussi à certains parents surtout à ceux dont les enfants sont en 6<sup>e</sup> d'être rassurés par le fait que leurs enfants restent sur la journée complète au centre. Aux vues du nombre important de jeunes qui restent les midis, nous continuerons ce temps d'accueil et un office dédié est prévu dans la future structure. Ceci permettra de répondre à la demande.

Ces temps méridiens ont aussi permis de travailler avec les jeunes sur l'élaboration des repas, ce qui amène l'équipe à pouvoir travailler sur l'équilibre alimentaire et une alimentation qualitative.

Une fois par semaine, une permanence périscolaire est assurée au sein du collège. Si cette action existait déjà, elle a été retravaillée avec le principal du collège afin de créer du lien tout d'abord avec l'équipe de direction, mais surtout avec les assistants de vie scolaire qui sont au quotidien en présence du même public que celui du centre. De plus, cette démarche permet de

retrouver les jeunes fréquentant la structure et des jeunes qui ne la fréquentent pas. Ceci permet de leur présenter le centre jeunesse et surtout ce qu'on peut y faire.

Toujours en partenariat avec le collège, depuis la fin de l'année scolaire 2021, le centre jeunesse a initié « le bal des 3ème » pour fêter la fin du brevet et le passage au lycée. Ce projet se veut participatif et est porté par un groupe de jeunes 3ème accompagné tout au long de l'année pour qu'ils puissent assurer l'organisation de l'évènement (devis, courses, fabrication d'affiche, décoration...). Ce projet est reconduit chaque année.

Pour les vacances scolaires, le programme d'activité est construit en concertation avec les jeunes et en tenant compte des demandes faites. L'équipe élabore ce programme en mélangeant de la culture (visite de la Cité de Carcassonne, découverte du Street art dans les rues de Montpellier...), du sport et des grands jeux, des activités manuelles (couture, peinture, graff...) en n'oubliant pas de ménager des temps libres pour que chacun puisse se retrouver, faire ce qu'il lui plaît et avoir son propre rythme. Dans cette logique d'accueil aménagé, les matinées où les activités ont lieu au sein de la structure, les jeunes ont la possibilité de venir au centre un peu plus tard que l'heure d'ouverture afin de leur permettre de dormir.

Parallèlement, le centre propose aussi un séjour ski et un séjour d'été. Ces séjours connaissent un fort succès auprès des jeunes, mais ce ne sont pas ceux qui fréquentent régulièrement le centre qui y participent majoritairement. Ainsi, ces séjours représentent une porte d'entrée vers la structure et doivent permettre à l'équipe de finaliser ces jeunes.

Le séjour d'été est accès sur la vie en groupe par le choix de partir en gestion libre, pour que les jeunes soient acteurs de tous les moments du séjour. Il se déroule généralement en Occitanie, pour faire découvrir notre région au plus grand nombre et faire découvrir des activités insolites que les jeunes n'ont pas l'habitude de faire aux alentours de Saint Jean de Védas. Ici aussi, si ces actions existaient déjà, elles ont été totalement revisitées en lien avec la politique jeunesse de la municipalité.

Dernièrement, la structure a fait l'acquisition d'une télé et d'une console afin de favoriser les échanges et permettre de créer du lien entre les jeunes. Ces objets numériques sont un moyen d'attraction pour les jeunes et nous permettent d'entamer un dialogue et instaurer un climat de confiance. Ils sont aussi le moyen d'accompagner les jeunes dans leur pratique des écrans et génèrent des instants propices à échanger sur les dangers des écrans.

Afin de faire connaître la structure au plus grand nombre, une nouvelle dynamique est en cours de déploiement afin d'aller à la rencontre des jeunes, en créant des actions sur différents lieux de la commune où les jeunes ont pour habitude de se retrouver (Espace Cassin, aire de jeux du collège...). Dans la même logique, une collaboration est en cours d'élaboration avec les autres acteurs éducatifs du territoire. L'objectif est de construire un partenariat à destination du public que nous avons en commun.

Enfin, le centre jeunesse travaille en partenariat avec le PIJ qui se trouve dans les mêmes locaux. Le public étant le même, le PIJ et le centre jeunesse peuvent ainsi œuvrer de concert afin d'accompagner les jeunes. Ainsi, des actions communes sont construites lors de stages avec des intervenants extérieurs (addictions, orientation...), mais les jeunes peuvent profiter de leur venue au centre jeunesse pour être orientés vers le PIJ, et vice versa.

Pour finir, une réflexion sur la fidélisation de l'équipe d'animation du centre jeunesse a vu le jour. En effet, les jeunes ont besoin d'être en confiance, ainsi que leurs familles, et pour cela une équipe stable est nécessaire. Un animateur fixe, supplémentaire sur la structure semble alors fondamental. Il pourrait aussi être positionné sur le temps méridien des ALP afin de faire la passerelle avec les CM2 qui pourront ainsi être familiarisés avec le centre jeunesse dès leur entrée en 6ème. Dans la même logique, un travail avec le service ALP est mené afin de mutualiser des animateurs à l'instar de ce qui est fait entre l'Alp et l'ALSH.

#### 4. PIJ : une implantation territoriale en cours.

Le Point Information Jeunesse est un lieu d'accueil et d'information ouvert à tous (collégiens, lycéens, étudiants, salariés, demandeurs d'emploi), principalement à destination des jeunes de 12 à 25 ans.

Dans cette structure libre d'accès, un professionnel référent est à disposition pour accompagner le jeune dans son parcours et lui garantir une information actualisée et accessible sur tous les thèmes de l'information jeunesse.

Il est ouvert au public du mardi au vendredi et une fois par mois le samedi. Ce sont les jeunes Védasiens qui fréquentent essentiellement la structure bien que le PIJ ne soit pas sectorisé. Le PIJ s'inscrit également dans un réseau national (le réseau Information Jeunesse) et répond aux valeurs de la Charte nationale de l'Information Jeunesse.

Dans son offre de service, le PIJ intervient au collège de secteur Louis GERMAIN, en tenant une permanence d'information auprès des jeunes, à raison d'une à deux fois par mois, le mardi de 13h à 14h, dans la cour de l'établissement.

Cette présence mobile permet au PIJ d'être identifié par les jeunes, comme étant une structure ressource pouvant les accompagner sur différentes questions.

Dans la poursuite du partenariat avec le collège, la quinzaine des métiers est une action mensuelle réalisée sur le temps scolaire, ayant pour objectif la découverte de différents secteurs d'activité professionnelle.

Les rencontres se déroulent au PIJ, au moins deux professionnels exerçant un métier du secteur d'activité choisi, sont présents pour échanger et répondre aux questions des jeunes.

Le PIJ est également présent lors des rencontres parents-professeurs afin de faire connaître la structure et informer les parents sur les missions du PIJ.

Au sein de la structure, différentes actions sont menées auprès des jeunes :

- Atelier d'accompagnement à la recherche de job d'été.
- Aide à la rédaction de CV et lettre de motivation.
- Accompagnement d'une junior association dans la réalisation de leur projet en partenariat avec le centre jeunesse.
- Atelier découverte des métiers avec des casques de réalité virtuels.
- Information collective sur les formations qui recrutent.
- Participation au forum emploi et alternance en partenariat avec le CRIJ Occitanie.
- Accompagnement d'une initiative jeune, dans la construction d'un dossier « cap jeunes » dispositif du département de l'Hérault.

### III. Parentalité

#### A. Fiche action : être parents aujourd'hui : attentes et besoins

Pour cette thématique, les objectifs de la municipalité étaient les suivants :

- Accompagner à la parentalité.
- Identifier les besoins et les questions parentales.
- Assurer la continuité éducationnelle et développer la posture de co-éducation avec les familles.
- Impulser une dynamique de réseau sur le territoire.

Sur la période, cette dynamique principalement basée sur la rencontre et l'échange, a énormément souffert de la crise sanitaire. Ainsi son développement sur le territoire est

extrêmement faible. De son côté, le LAEP a lui aussi été à la peine comme vu précédemment. Il en a été de même au sein des structures éducatives où l'accompagnement à la parentalité s'est avéré difficile, mais en raison de l'implication des agents, une certaine efficacité est à noter.

Si cette thématique n'a pas pu être déployée, il faut insister tout de même sur des volontés et des énergies présentes sur le territoire et au sein des équipes. Si, un gros travail reste à mener, des projets sont d'ores et déjà en construction localement, comme l'initiation d'un café parents sur une des écoles.

#### **IV. Conclusion générale de la période 2019-2022 :**

La CTG 2019-2022, deuxième signée entre la CAF de l'Hérault et la ville de Saint-Jean-de-Védas, devait confirmer l'adaptation de la politique éducative en fonction de l'évolution de la ville.

Au regard des différents bilans, on peut en conclure que cet objectif général a été atteint, et que la nécessité d'anticipation reste une préoccupation importante.

De manière plus affinée, au niveau des fiches actions initialement prévues, on constate qu'il reste encore assez de marge de progression pour proposer leur reconduction lors de la future contractualisation.

Cette deuxième CTG devait consolider la démarche projet et renforcer les logiques de concertation inhérentes aux dynamiques éducatives telles que le PEL et la CTG.

La crise sanitaire est évidemment venue bloquer fortement cet axe de progression. Il faudra donc redoubler d'effort dans ce domaine lors de la prochaine reconduction en s'appuyant sur les instances de la CTG et en les faisant vivre.

Le comité de pilotage, au travers du bilan qui a été fait de cette période, a mis en avant l'émergence de plusieurs enjeux généraux en lien direct avec la future CTG et qui devront guider son déploiement :

- Poursuivre les actions structurantes en lien avec l'évolution de la population
- Fédérer les acteurs éducatifs du territoire
- Maintenir une politique éducative engagée.

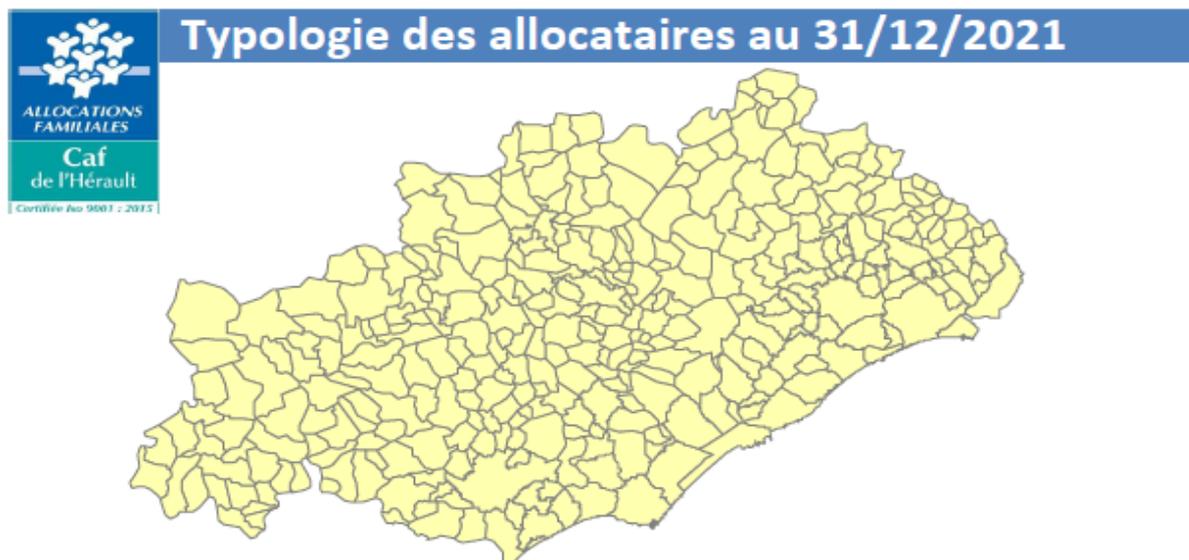
Enfin, de manière plus spécifique, il a été acté que la réalité du territoire laisse également entrevoir deux enjeux locaux nécessitant une attention particulière de la part de la municipalité :

- Le nombre de places disponibles dans le domaine de la petite enfance.
- A la lecture des tranches d'âge, le nombre de jeunes adolescents à venir est à prendre en compte afin de mettre un place un accompagnement adapté.

# Les données statistiques

## I. Données CAF de l'Hérault

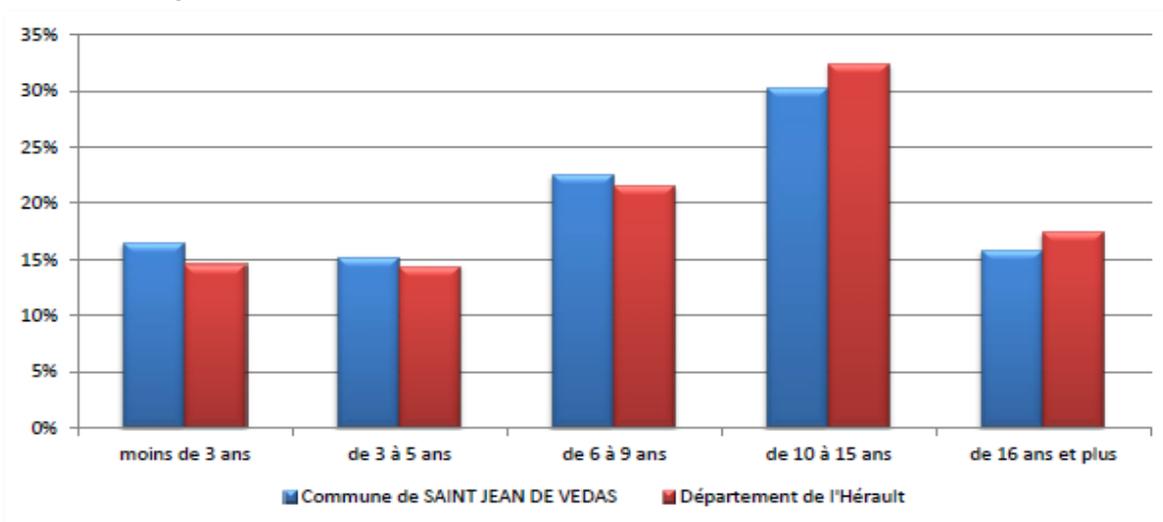
Les données statistiques de la Caf permettent de mettre en évidence les principales caractéristiques de la typologie des allocataires et les financements octroyés par la Caf.



Population couverte	Commune de SAINT JEAN DE VEDAS	Département de l'Hérault
Allocataires	2 638	299 070
Personnes couvertes	6 418	629 432
Nombre de personnes par ménage allocataire	2,43	2,10

La notion de population couverte comprend les allocataires, leur conjoint, leur(s) enfant(s) et autre(s) personne(s) à charge.

Enfants à charge au sens des prestations	Commune de SAINT JEAN DE VEDAS	Département de l'Hérault
Nombre total	2 697	235 676
Dont moins de 3 ans	443 16%	34 240 15%
de 3 à 5 ans	409 15%	33 786 14%
de 6 à 9 ans	606 22%	50 554 21%
de 10 à 15 ans	815 30%	76 174 32%
de 16 ans et plus	424 16%	40 922 17%



## Le montant des prestations légales versées

Commune de SAINT JEAN DE VEDAS

Département de l'Hérault

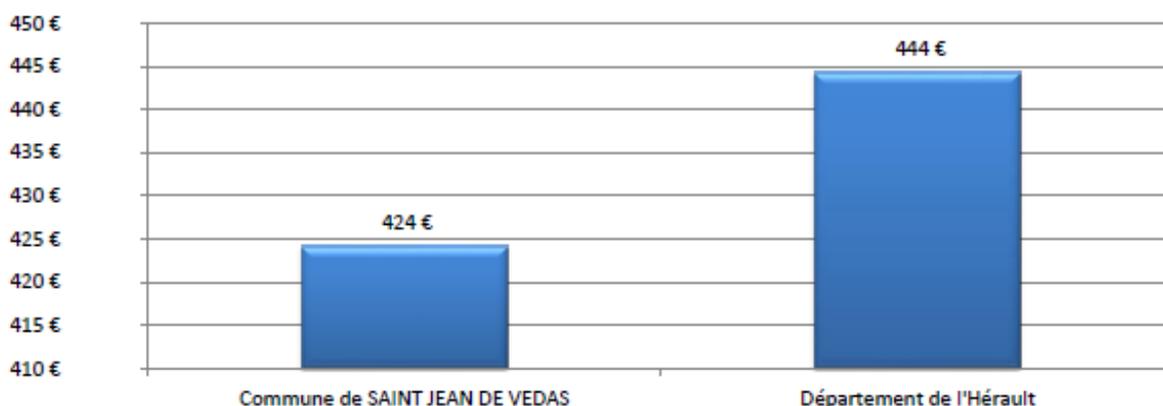
Montant versé mensuellement par la CAF sur le secteur

1 118 740 €

132 870 342 €

*Il s'agit des sommes versées au titre du mois de décembre, hors prestations d'action sociale*

### montant moyen mensuel par allocataire



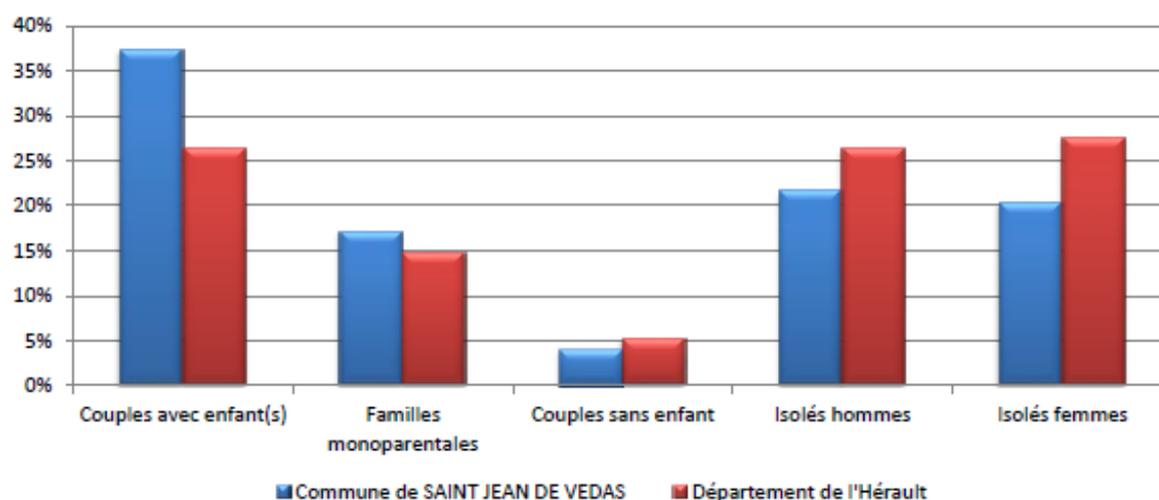
## Les compositions familiales

Commune de SAINT JEAN DE VEDAS

Département de l'Hérault

Couples avec enfant(s)	981	37%	78 972	26%
Familles monoparentales	447	17%	43 873	15%
Couples sans enfant	108	4%	15 575	5%
Isolés hommes	569	22%	78 532	26%
Isolés femmes	533	20%	82 116	27%

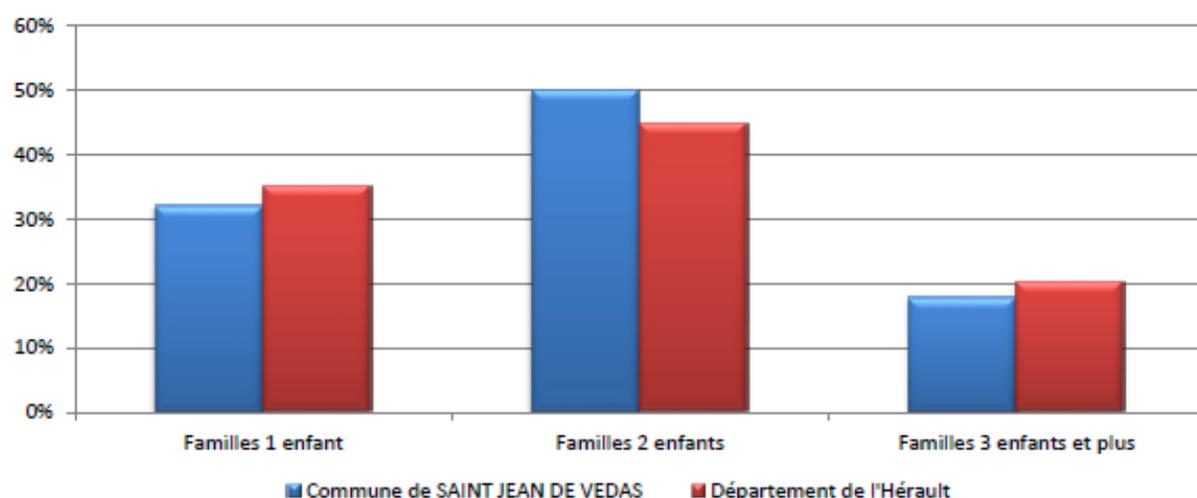
Les pourcentages sont calculés sur le nombre total de ménages allocataires



## Les familles allocataires selon le nombre d'enfant(s) à charge

	Commune de SAINT JEAN DE VEDAS		Département de l'Hérault	
Familles 1 enfant	458	32%	43 019	35%
Familles 2 enfants	716	50%	55 081	45%
Familles 3 enfants et plus	254	18%	24 745	20%

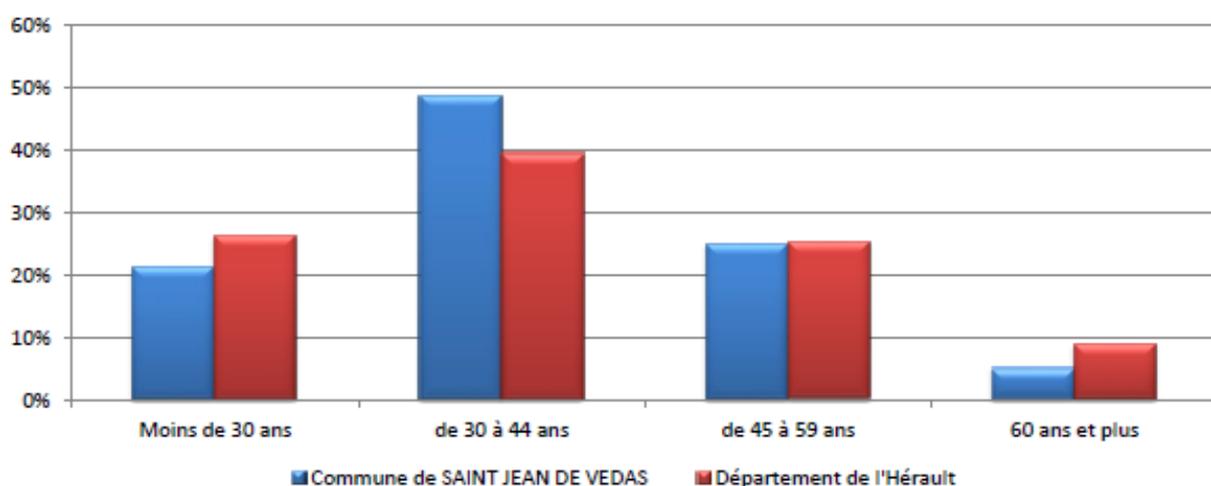
Les pourcentages sont calculés sur le nombre total de familles



## Age allocataire et conjoint

	Commune de SAINT JEAN DE VEDAS		Département de l'Hérault	
Moins de 30 ans	794	21,3%	103 821	26,4%
de 30 à 44 ans	1 816	48,7%	155 396	39,5%
de 45 à 59 ans	929	24,9%	99 320	25,2%
60 ans et plus	188	5,0%	35 080	8,9%

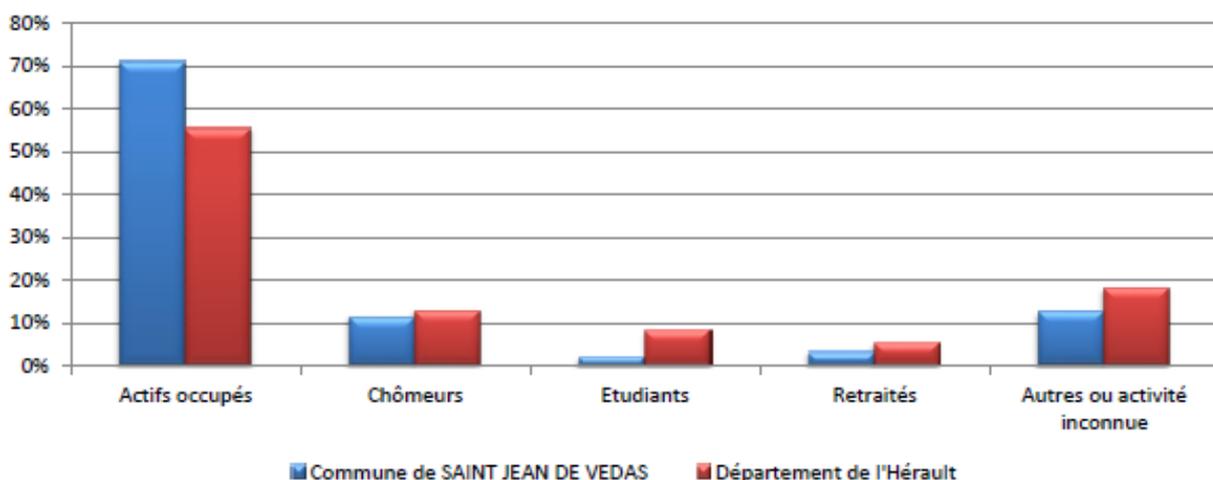
Les pourcentages sont calculés sur le nombre total d'adultes dans les ménages allocataires



## Activité allocataire et conjoint

	Commune de SAINT JEAN DE VEDAS		Département de l'Hérault	
Actifs occupés	2 645	71,0%	218 172	55,4%
Chômeurs	422	11,3%	50 250	12,8%
Etudiants	75	2,0%	32 523	8,3%
Retraités	115	3,1%	21 363	5,4%
Autres ou activité inconnue	470	12,6%	71 309	18,1%

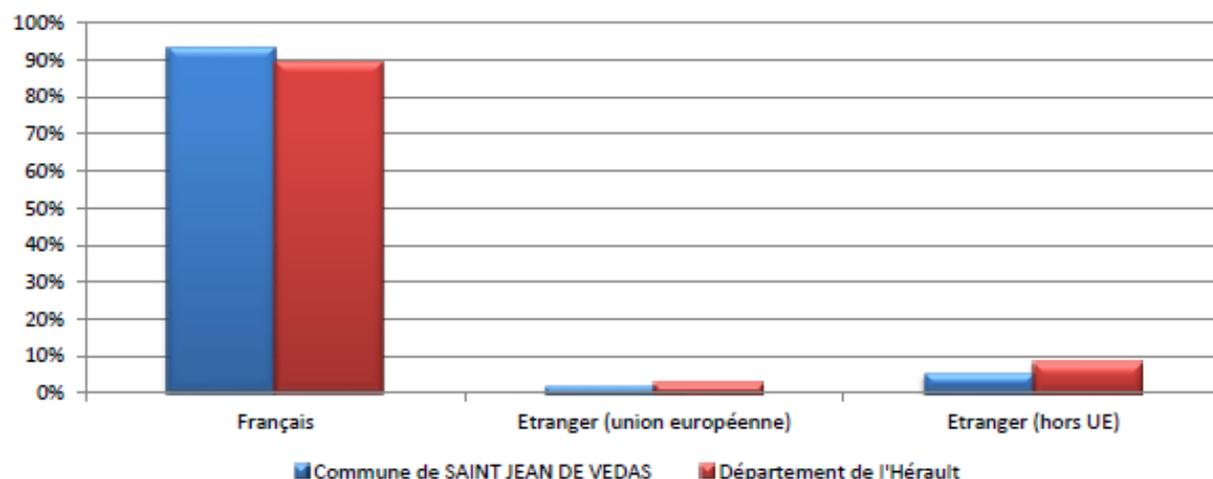
Les pourcentages sont calculés sur le nombre total d'adultes dans les ménages allocataires



## Nationalité de l'allocataire

	Commune de SAINT JEAN DE VEDAS		Département de l'Hérault	
Français	2 451	92,9%	266 501	89,1%
Etranger (union européenne)	53	2,0%	7 770	2,6%
Etranger (hors UE)	134	5,1%	24 587	8,2%
Nationalité inconnue	NS		212	0,1%

Les pourcentages sont calculés sur le nombre total d'allocataires



## Les prestations perçues

## Accueil du jeune enfant

Complément d'activité PAJE (+COLCA)	NS		5	0%
PREPARE	52	2%	3 480	1%
Complément mode de garde PAJE	238	9%	12 063	4%

## Education et entretien des enfants

Allocations Familiales	978	37%	79 739	27%
Allocation de base PAJE	294	11%	26 775	9%
Complément Familial	118	4%	14 683	5%
Allocation d'éducation de l'enfant handicapé	122	5%	11 416	4%
Allocation de soutien Familial	136	5%	16 644	6%
Allocation de rentrée scolaire	538	20%	59 534	20%

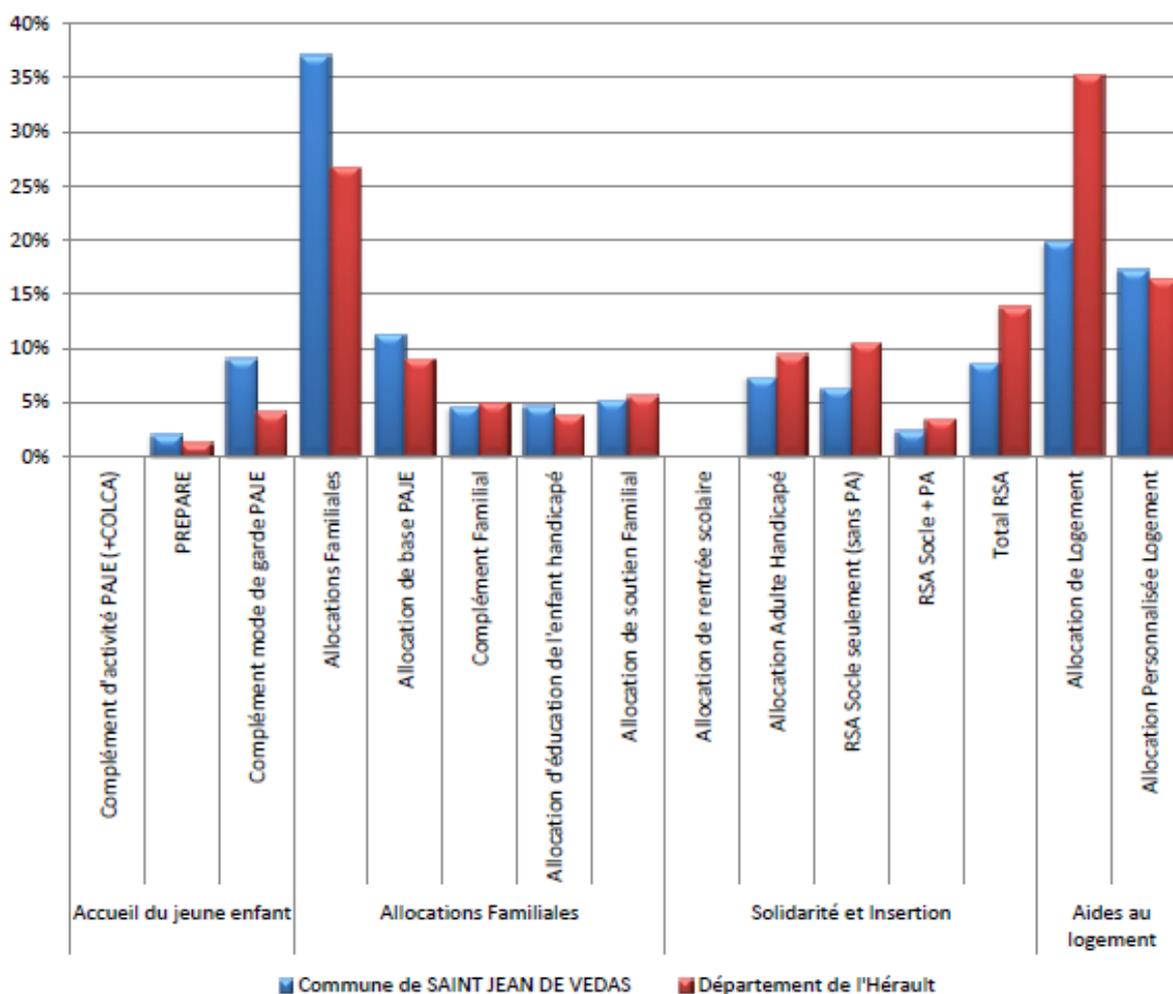
## Solidarité et Insertion

Allocation Adulte Handicapé	191	7%	28 124	9%
RSA Socle seulement (sans PA)	164	6%	31 047	10%
RSA Socle + PA	62	2%	10 206	3%
<b>Total RSA</b>	<b>226</b>	<b>9%</b>	<b>41 253</b>	<b>14%</b>
Prime d'activité	1 001	38%	99 651	33%

## Aides au logement

Allocation de Logement	521	20%	105 223	35%
Allocation Personnalisée Logement	455	17%	49 048	16%

Les pourcentages sont calculés sur le nombre total de ménages allocataires



## Les revenus par unité(s) de consommation

	Commune de SAINT JEAN DE VEDAS		Département de l'Hérault	
Moins de 250 €	23	1%	4 718	2%
de 250 € à 500 €	103	4%	15 864	6%
de 500 € à 750 €	151	6%	26 194	11%
de 750 € à 1135 €	468	19%	59 873	24%
1135 € et plus	1 748	70%	142 556	57%

Allocataires vivant sous le seuil de bas revenus	745	29,9%	106 649	42,8%
--	-----	-------	---------	-------

Allocataires non pris en compte : hors champs

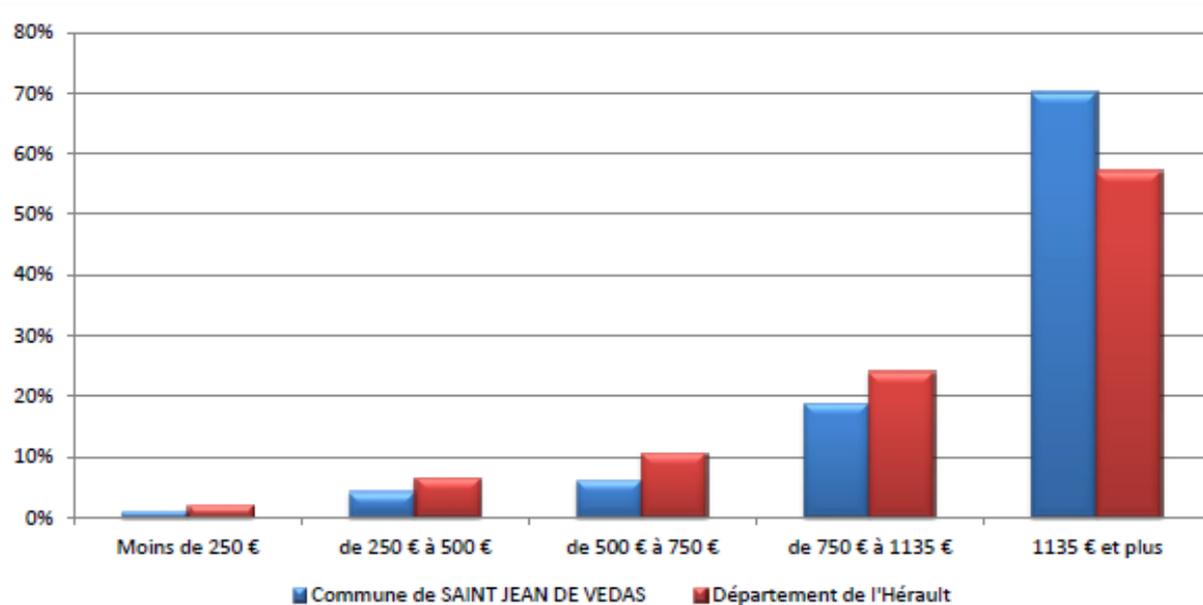
145

49 865

Le revenu mensuel par unité de consommation rapporte le revenu disponible (revenus + prestations) de la famille, hors étudiants et personnes de plus de 65 ans, au nombre d'unités de consommation (uc=1 pour l'allocataire, 0,5 par adulte et enfants de 14 ans ou plus, 0,3 par enfant de moins de 14 ans). On ajoute 0,2 pour les familles monoparentales.

La population "hors champ" est constituée des familles qui ont été exclues du calcul des tranches de ressources : étudiant ou allocataire de plus de 65 ans ou allocataire des régimes spéciaux.

Le seuil de bas revenus est égal à 60% du revenu médian des ménages : il s'élève au plan national (France métropolitaine) à 1135€ au 31/12/21,



## Les allocataires dépendants

	Commune de SAINT JEAN DE VEDAS		Département de l'Hérault	
Allocataires dont les prestations représentent plus de 50% des ressources	433	16,4%	73 464	24,6%

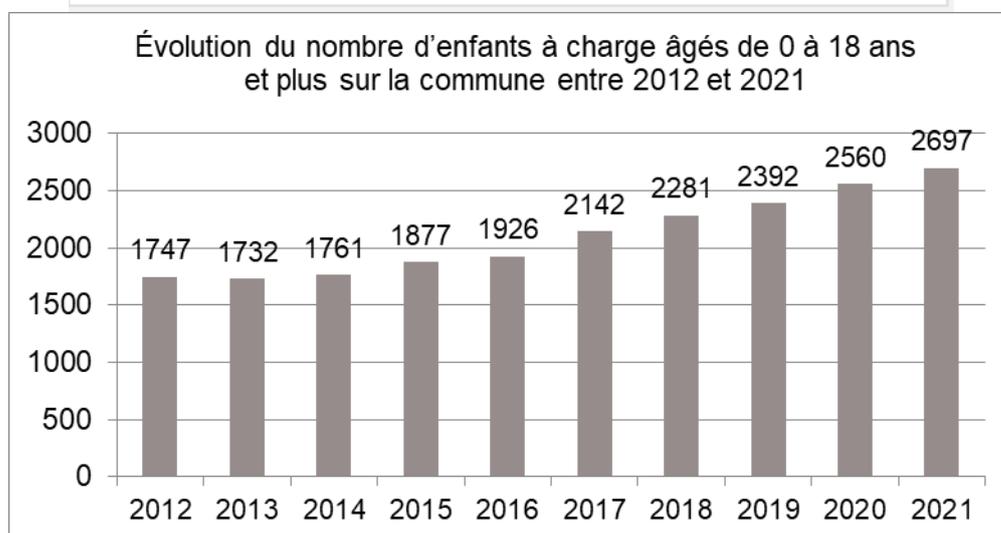
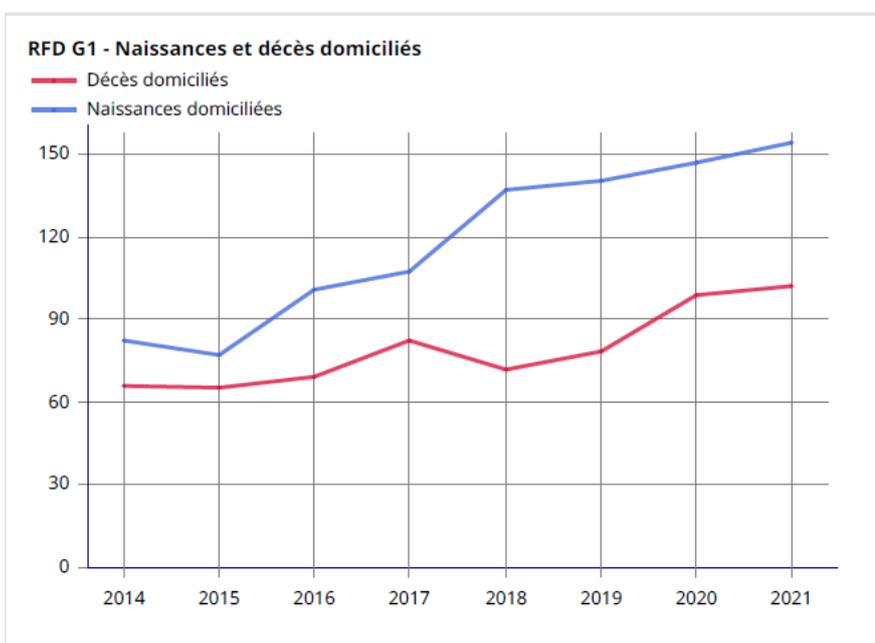
Source : Fichier allocataire de la CAF de l'Hérault au 31/12/2021, généré à M+6.

## II. Données générales

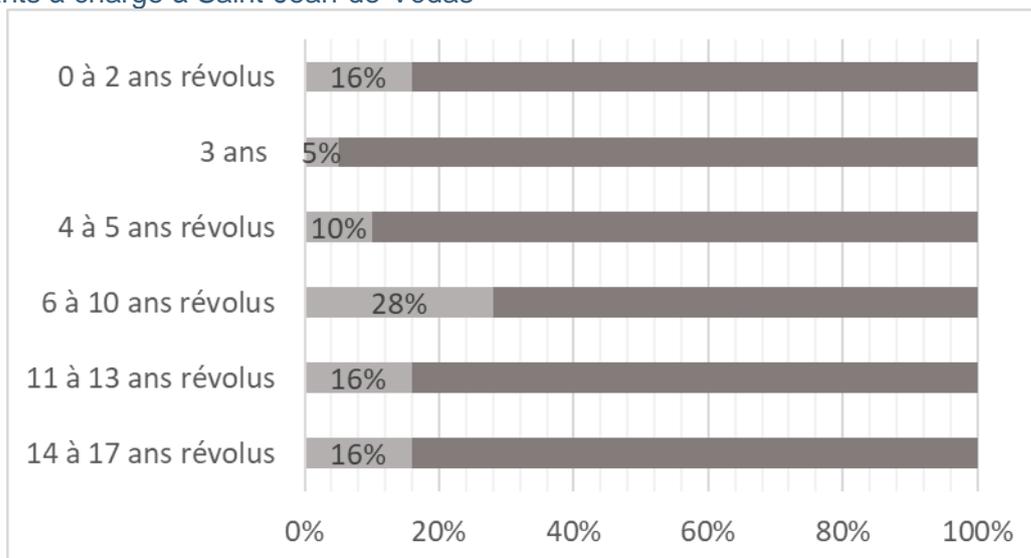
Extraits des données INSEE 2023 (sur 2020)

### POP T0 - Population par grandes tranches d'âges

	2009	%	2014	%	2020	%
<b>Ensemble</b>	<b>8 818</b>	<b>100,0</b>	<b>8 595</b>	<b>100,0</b>	<b>11 843</b>	<b>100,0</b>
0 à 14 ans	1 545	17,5	1 426	16,6	2 202	18,6
15 à 29 ans	1 543	17,5	1 347	15,7	2 083	17,6
30 à 44 ans	1 698	19,3	1 428	16,6	2 423	20,5
45 à 59 ans	2 075	23,5	2 101	24,4	2 179	18,4
60 à 74 ans	1 310	14,9	1 429	16,6	1 830	15,5
75 ans ou plus	647	7,3	865	10,1	1 127	9,5



## Les enfants à charge à Saint-Jean-de-Védas



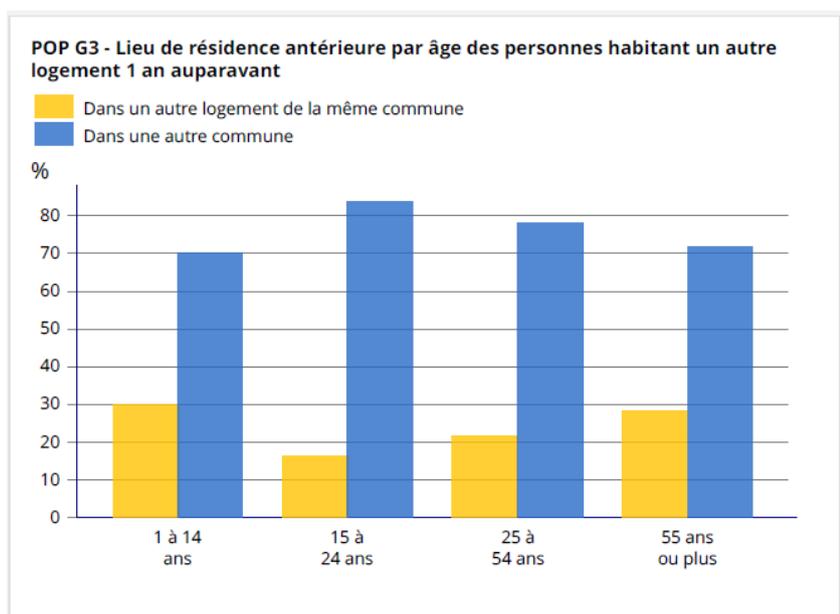
## Ménages selon leur composition

	Nombre de ménages						Population des ménages		
	2009	%	2014	%	2020	%	2009	2014	2020
<b>Ensemble</b>	<b>3 367</b>	<b>100,0</b>	<b>3 499</b>	<b>100,0</b>	<b>5 181</b>	<b>100,0</b>	<b>8 603</b>	<b>8 445</b>	<b>11 658</b>
<b>Ménages d'une personne</b>	<b>713</b>	<b>21,2</b>	<b>887</b>	<b>25,3</b>	<b>1 690</b>	<b>32,6</b>	<b>713</b>	<b>887</b>	<b>1 690</b>
Hommes seuls	254	7,5	323	9,2	648	12,5	254	323	648
Femmes seules	460	13,7	564	16,1	1 042	20,1	460	564	1 042
<b>Autres ménages sans famille</b>	<b>137</b>	<b>4,1</b>	<b>83</b>	<b>2,4</b>	<b>69</b>	<b>1,3</b>	<b>318</b>	<b>182</b>	<b>156</b>
<b>Ménages avec famille(s) dont la famille principale est :</b>	<b>2 516</b>	<b>74,7</b>	<b>2 530</b>	<b>72,3</b>	<b>3 422</b>	<b>66,1</b>	<b>7 571</b>	<b>7 377</b>	<b>9 813</b>
Un couple sans enfant	1 027	30,5	1 105	31,6	1 427	27,5	2 111	2 303	2 927
Un couple avec enfant(s)	1 180	35,0	1 147	32,8	1 438	27,8	4 603	4 344	5 544
Une famille monoparentale	309	9,2	277	7,9	558	10,8	857	730	1 341

## Familles selon le nombre d'enfants âgés de moins de 25 ans

	2009	%	2014	%	2020	%
<b>Ensemble</b>	<b>2 524</b>	<b>100,0</b>	<b>2 560</b>	<b>100,0</b>	<b>3 463</b>	<b>100,0</b>
Aucun enfant	1 162	46,1	1 242	48,5	1 656	47,8
1 enfant	514	20,4	571	22,3	806	23,3
2 enfants	610	24,2	571	22,3	748	21,6
3 enfants	177	7,0	136	5,3	226	6,5
4 enfants ou plus	61	2,4	40	1,6	26	0,8

## Logement

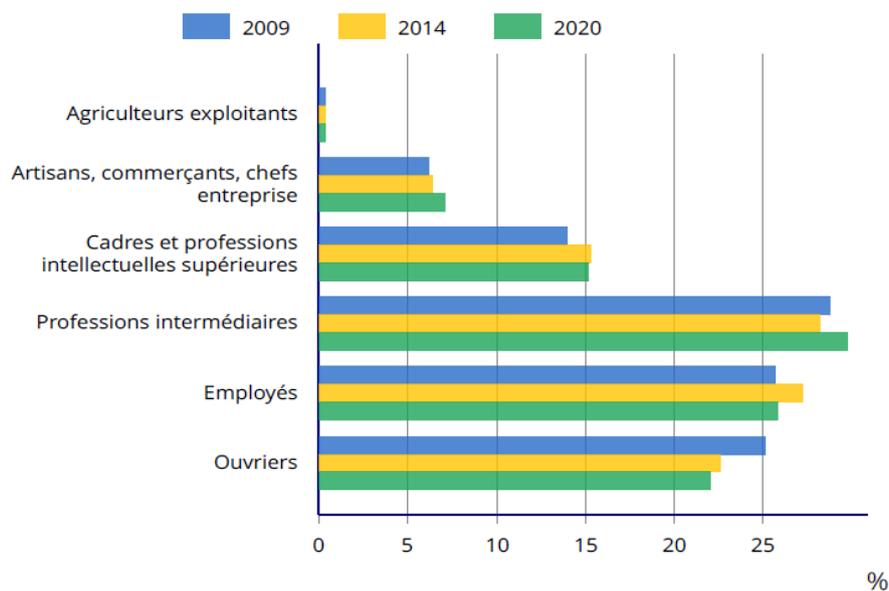


## Catégories et types de logements

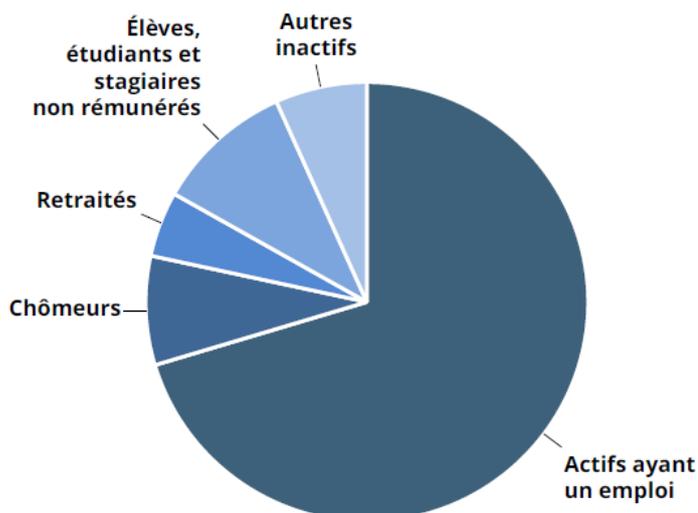
	2009	%	2014	%	2020	%
<b>Ensemble</b>	<b>3 554</b>	<b>100,0</b>	<b>3 715</b>	<b>100,0</b>	<b>5 713</b>	<b>100,0</b>
Résidences principales	3 365	94,7	3 501	94,3	5 180	90,7
Résidences secondaires et logements occasionnels	55	1,5	62	1,7	246	4,3
Logements vacants	135	3,8	152	4,1	287	5,0
<i>Maisons</i>	3 019	84,9	3 066	82,5	3 120	54,6
<i>Appartements</i>	515	14,5	626	16,9	2 570	45,0

## Population active, emploi et chômage

### EMP G3 - Emplois par catégorie socioprofessionnelle



### EMP G1 - Population de 15 à 64 ans par type d'activité en 2020



#### **Analyse et conclusion sommaires sur les données :**

Les différentes statistiques ci-dessus montrent de manière significative, que la ville de Saint-Jean-de-Védas connaît un accroissement démographique considérable. Mais ceci est en lien avec l'évolution du nombre de logements sur le territoire. En effet depuis, 2015, en raison de la loi ALUR et de la création de la ZAC Roque-Fraïsse, la ville connaît chaque année une livraison importante de logements de type appartements, passant de 626 en 2014, soit 16.9% du parc, à 2570 en 2020, soit 45% du parc.

On constate également, que la ville est peuplée majoritairement de ménages avec familles (en couple ou monoparentales). Mais cette tendance est en baisse depuis 2014, passant de 74.70% à 66.10% en 2020. Dans l'intervalle, la part des ménages d'une personne a, quant à elle fortement progressé, passant de 21.20% en 2014 à 32.60% en 2020. Enfin, la part des ménages avec enfants est minoritaire et en baisse, également, passant de 46.20% en 2014 à 38.60% en 2020.

Il faut toutefois noter qu'il s'agit de tendances brutes en pourcentage, mais que les données chiffrées augmentent belles et bien sur la période. Ainsi le nombre de ménages avec enfants est passé de 1 489 en 2014, à 1 996 en 2020.

Parallèlement, sur la période allant de 2014 à 2020 on peut aussi noter que les tranches d'âges de 0 à 44 ans sont celles dont la proportion a augmenté sur le territoire tandis que la proportion des tranches de 45 à +75ans a diminué. Ceci traduit un certain rajeunissement de la population.

Il est important aussi de faire un focus sur la tranche d'âge 0-14 ans. Celle-ci traduit une nette augmentation du nombre d'enfants sur le territoire, qui est passé de 1426 en 2014 à 2202 en 2020, soit une augmentation de 776 enfants, + 54.41%.

Enfin les derniers graphiques proposés montrent que la population potentiellement active est massivement en activité. De plus on constate que l'arrivée de nouveaux habitants n'a pas significativement modifié les catégories socioprofessionnelles résidant sur la ville.

**Toutes ces données sont très importantes pour la politique éducative et dans le contexte de la CTG, car elles explicitent très clairement la nécessité d'engagement et de moyens dans les domaines de la petite-enfance, l'enfance-jeunesse et mais aussi dans l'accompagnement à la parentalité.**

# Les équipements et les services

## Les équipements scolaires

Le territoire compte quatre groupes scolaires d'enseignement public. Le nombre d'élèves y étant scolarisés s'élève à 1252, soit 469 maternelles et 783 élémentaires.

L'enseignement privé (OGEC Saint Jean Baptiste) réunit quant à lui 128 élèves répartis en 44 maternelles et 84 élémentaires. Parmi eux on dénombre 117 védasiens, soit 91.4% des effectifs.

Le collège Louis Germain accueille 685 jeunes des communes de Saint-Jean-de-Védas, de Lavérune et des communes alentours.

Ainsi en septembre 2023, lors de la rentrée des classes, le nombre de scolaires (de la maternelle à la troisième) accueilli quotidiennement était de 2065. A titre de repère, il était de 1813 lors de la signature de la précédente CTG (en 2019), soit 252 scolaires de plus. Cette augmentation traduit bien l'évolution démographique de la ville.

### **Ecoles maternelles :**

Nombre de classes : 18

Nombre d'enfants scolarisés : 469

### **Ecoles élémentaires :**

Nombre de classes : 32

Nombre d'enfants scolarisés : 783

### **Ecole privée :**

Nombre de classes : 5

Nombre d'enfants scolarisés : 128

**Y-a-t-il un collège sur la commune ou le territoire ?** Oui  Non

Si non, lieu d'implantation de l'établissement le plus proche .....

**Y-a-t-il un lycée sur la commune ou le territoire ?** Oui  Non

Si non, lieu d'implantation de l'établissement le plus proche **Montpellier**

Nombre **de jeunes âgés de 14 à 17 ans** habitant sur la commune ou le territoire (recensement civil) : 435, soit 16% des 0-18 ans.

### **Le partenariat autour de la réforme des rythmes éducatifs sur votre territoire :**

Lors de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires, une dynamique de concertation s'est tenue afin de définir au mieux les contenus et les contenants des journées scolaires des semaines à 4.5 jours scolaires.

Suite à l'évolution de la loi et la possibilité de déroger à la règle des 4.5 jours scolaires, une consultation des familles et des enseignants a été menée sur le territoire. Cette enquête a permis d'exprimer une volonté massive de revenir à 4 jours scolaires. La municipalité a alors décidé d'entériner cette résolution.

Ainsi à la rentrée de septembre 2018, les écoliers des écoles publiques ont de nouveau eu un calendrier scolaire autour de 4 jours. Afin d'en définir les tenants et les aboutissants, une fois de plus une dynamique de concertation s'est mise en place. Elle s'est organisée autour de trois réunions de travail rassemblant les acteurs éducatifs du territoire, associations comprises. Si tous les participants se sont accordés sur le fait de placer l'intérêt de l'enfant au centre, les contraintes de chacun ont aussi été prises en compte.

De plus, les évolutions positives induites par la réflexion sur le passage à 4,5 jours ont été conservées dans la mise en œuvre de la semaine à 4 jours scolaires.

Enfin, sur le plan de la politique éducative, les élus ont confirmé leur volonté d'un engagement fort sur le territoire en renouvelant la dynamique de projet éducatif local. Ainsi, en septembre 2018, un nouveau PEL a été validé pour la période 2018-2022. Ce PEL court encore aujourd'hui.

Projet éducatif de territoire (Pedt) : oui non X

Plan mercredi : oui non X

### Les autres structures d'accueil et de proximité

La Ville compte un ensemble d'équipements et de structures en lien avec son activité et son intégration à l'agglomération montpelliéraine 3M. On peut les classer en grandes catégories d'équipements :

- Sportifs
- Culturels
- Information et insertion
- Autres équipements de proximité

### Equipements sportifs

<b>EQUIPEMENTS</b>	<b>GESTIONNAIRE</b>	<b>INTERET</b>
Complexe Etienne Vidal (stades de football)	Ville de Saint Jean de Védas	L'utilisation se fait essentiellement sur le temps extrascolaire par trois associations. La localisation du complexe amène toutefois les écoles élémentaires à utiliser les terrains pour des activités.
Complexe Mosson (stades de rugby)	Ville de Saint Jean de Védas	L'occupation reste essentiellement le fait du club de rugby (sur les temps extrascolaires), même si les enseignants du Collège Louis Germain en font ponctuellement usage pour les cycles d'athlétisme.
Gymnase Jean-Baptiste Mirallès	Ville de Saint Jean de Védas avec délégation au Conseil général sur le temps scolaire	La convention de mise à disposition de l'équipement au Collège Louis Germain sur le temps scolaire, fait de cet acteur, l'utilisateur principal. Le gymnase est toutefois utilisé de façon quotidienne par deux associations (en fin de journée) et par les équipes de l'ALSH comme du Centre jeunesse durant les vacances scolaires.
Gymnase de La Combe	Ville de Saint Jean de Védas	Vu l'importance et la spécialisation des équipements en interne (dojo, matériel de gymnastique), le gymnase est principalement mis à disposition des associations. Cependant, de manière régulière, les équipes enseignantes, les équipes d'animation (ALSH) et le Relais petite enfance occupent le site.
Plateau de la Parre (piste d'athlétisme, terrains de basket et multi sports)	Ville de Saint Jean de Védas avec délégation au Conseil général sur le temps scolaire	La convention de mise à disposition de l'équipement au Collège Louis Germain sur le temps scolaire, fait de cet acteur, l'utilisateur principal. L'occupation reste spontanée le reste du temps. Entre 20 et 30 jeunes ont été repérés comme des utilisateurs réguliers de ce site.
Skate park et city park	Ville de Saint Jean de Védas	Ces équipements livrés en 2013 sont le fruit d'un travail de concertation avec les jeunes de la Ville. Ils sont en utilisation spontanée et fédèreraient jusqu'à 50 jeunes et familles.
Terrains de tennis	Ville de Saint Jean de Védas	L'équipement est géré par le club de tennis. L'utilisation passe par une adhésion au club ou à la participation à l'une des activités gérées par l'association. Le club accueille également des scolaires dans le cadre d'un partenariat avec la Ville.

Piscine Amphitrite	Montpellier méditerranée Métropole.	La piscine Amphitrite a été ouverte en juin 2004. Conçue comme « une oasis conviviale et familiale », elle comprend : un bassin sportif 25m x15m, un bassin d'apprentissage et ludique avec jets massant, une pataugeoire, des gradins de 100 places, une plage minérale ainsi qu'un solarium.
Parcours sportif/santé	Ville de Saint Jean de Védas	Un parcours est installé près du nouveau groupe scolaire dans les jardins de la capoulière.

### Equipements culturels

EQUIPEMENT	GESTIONNAIRE	INTERET
Domaine du Terral	Ville de Saint Jean de Védas	Le Chai dispose d'une programmation artistique arborant la culture comme vecteur éducatif. Des synergies existent ainsi avec les Accueils de loisirs, les écoles de la ville, le collège et différentes associations. Le site fait également office de pôle ressource pour la conduite des projets artistiques locaux. Il abrite enfin les écoles de musique (290 adhérents) et d'arts plastiques (110 adhérents) de la Ville. La structure compte ainsi 400 adhérents.
Médiathèque Verne Jules	Montpellier méditerranée Métropole.	Pivot de la politique culturelle locale, la Médiathèque a développé une ligne généraliste. Bien que récemment transférée à la Métropole elle reste encore un atout majeur sur le territoire.
Victoire 2	Montpellier méditerranée Métropole.	Le site propose une programmation artistique complémentaire à celle de la Ville (Chai du Terral) et s'est récemment affiché comme potentiel lieu de répétition pour les groupes amateurs locaux
Secret Place	Association	Les concerts alternatifs proposés contribuent au renforcement de l'offre musicale locale en complément du Chai du Terral et Victoire 2.

### Information et insertion

EQUIPEMENT	GESTIONNAIRE	INTERET
Point information jeunesse	Ville de Saint Jean de Védas	Le service est ouvert depuis 2012 au sein des locaux du centre jeunesse. Après plusieurs changements d'équipe, le PIJ bénéficie d'une nouvelle dynamique. En complément de ses missions basiques, le PIJ pilote des actions telles que la bourse aux BAFA, les bourses initiative jeunes, la semaine de l'éducation et le mensuel des métiers (en partenariat avec le collège). Il assure aussi le pilotage du dispositif argent de poche ainsi que l'accompagnement du conseil municipal des jeunes.
Relais emploi	Ville de Saint Jean de Védas (CCAS)	Le Relais emploi assure l'accompagnement d'une partie des demandeurs d'emploi selon une logique de tutorat. Cette démarche a permis de fédérer un tissu entrepreneurial et social autour de l'activité municipale.

### Autres équipements de proximité

EQUIPEMENT	GESTIONNAIRE	INTERET
Parc du Terral	Ville de Saint Jean de Védas	Le Parc est mis à disposition des acteurs souhaitant développer des actions autour de la nature. Il reste toutefois un site d'agrément dotée d'une perspective botanique. Le jardinier participe aux diverses actions d'éducation à l'environnement et au développement durable initiées par la Ville.
Parc de La Peyrière	Ville de Saint Jean de Védas	Le site est libre d'accès et permet la mise en place de grands jeux de terrains. Il a de fait, une vocation « familiale » tout en accueillant ponctuellement des festivités.
Maison des associations	Ville de Saint Jean de Védas	Le site compte différentes salles mises à disposition des associations et plus particulièrement du Foyer rural pour leurs activités ponctuelles ou régulières.
Aires de jeux (7 sur le territoire)	Ville de Saint Jean de Védas	L'aménagement et réhabilitation de ces sites contribue au lien social de proximité en favorisant la rencontre entre les publics résidants d'un même quartier, les assistantes maternelles et les familles.
Espace Victor Hugo	Ville de Saint Jean de Védas	Le site a été rénové en 2013 de façon à accueillir un pôle petite enfance (RPE et LAEP).
Garrigue	Particuliers	Le territoire compte une zone naturelle (dont l'essentiel est constitué de terrains privés) mais qui est utilisée de façon spontanée par les habitants, les scolaires et les équipes d'animation. La garrigue est un important terrain de jeux des enfants de l'ALSH. Différents terrains, circuits et pistes d'escalade y ont été tracés par les habitants qui se sont appropriés la surface.
Ecolothèque de Montpellier agglomération	Montpellier méditerranée Métropole.	L'écolothèque compte un ALSH axé sur l'éducation à l'environnement et au développement durable.
Salle des Granges	Ville de Saint Jean de Védas	Depuis 2019 la ville s'est dotée d'un nouvel espace en rénovant totalement l'ancienne salle des fêtes (salle des Granges). Entièrement refait cet espace dispose désormais de 3 niveaux. Au rez-de-chaussée, une salle des fêtes, au premier étage une « salle des familles » pour les réceptions familiales et à l'étage, 4 salles à destination des associations dont une dédié à la ludothèque de l'association ouvre-boîtes.

## L'offre d'accueil petite enfance existante sur la commune

### L'accueil petite enfance 0-4 ans :

#### L'accueil individuel :

Nb d'assistantes maternelles agréées (en activité)	Capacité d'accueil des assistantes maternelles (nb de places agréées)	Nb d'enfants accueillis chez les assistantes maternelles ( <i>facultatif</i> )	RPE (Nb d'équivalent temps plein)	Maison d'assistantes maternelles (Nb de Mam)
<b>65 (63)</b>	<b>195</b>	<b>210</b>	<b>1.1</b>	<b>3</b>

#### L'accueil collectif :

Type d'établissement	Multi accueil (psu)	Multi accueil familial (psu)	Micro crèche Paje	Micro crèche Psu	Crèche collective	Halte-garderie	Jardin d'enfant
Commune d'implantation	<b>Saint Jean de védas</b>	<b>Saint Jean de védas</b>	<b>Saint Jean de védas</b>				
Nb d'équipements	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Nb de places	<b>45</b>	<b>9</b>	<b>60 à 70</b>				
Nb d'enfants inscrits sur liste d'attente	73 enfants et 142 contacts pour une recherche d'un mode d'accueil (Données RPE)						

#### La gestion des listes d'attente :

Les familles en attente d'une place au sein du SARF ou du multi Accueil familiale sont invitées à mettre à jour leur demande mensuellement auprès de la directrice de la maison de la petite enfance. Un lien étroit existe aussi avec les animatrices du RPE afin d'aiguiller les familles vers les autres solutions de gardes existantes sur le territoire.

Sur le plan pratique, les demandes font l'objet d'une réévaluation au printemps en fonction du nombre de places amenées à se libérer en septembre avec la rentrée des classes. Globalement le temps d'attente pour une famille est donc pratiquement d'un an.

#### Les autres services « petite enfance » :

RPE : OUI

Depuis son implantation, totalement dédiée à la commune en 2018, le RPE remplit totalement son rôle de conseil auprès des familles et des asmats, mais aussi son rôle d'animation du territoire avec un planning d'activité très fourni et une mise en réseau des acteurs privés de la petite enfance.

Sa nécessité sur le territoire est tout à fait acquise et le nombre d'ETP dédié est passé de 0.6 à 1.1.

**LAEP : OUI**

Ouvert en 2013, le LAEP fait désormais partie intégrante du paysage parentalité et petite enfance sur le territoire. Au fil des années, sa fréquentation est restée fluctuante et modérée, malgré plusieurs modifications de fonctionnement

**Ludothèque : OUI**

La ludothèque associative gérée par l'association l'ouvre boîte a débuté son activité en 2016. Initialement au sein d'un local exigu dans l'espace Victor HUGO et de manière ambulante au sein de la médiathèque. Depuis septembre 2019, la ludothèque dispose de locaux dédiés au sein de la salle des granges. L'action ludothèque est inscrite aux actions financées par la CAF depuis le CEJ et a donc bénéficié d'aide au fonctionnement.

### **Les projets en cours sur le territoire :**

Face à l'augmentation de la population sur la commune, la Ville a choisi d'assurer adéquation entre places et besoins en favorisant la diversité de l'offre comme c'est actuellement le cas. Suite à une étude prospective évaluant entre 80 à 100 places les besoins à venir d'ici 2025, les élus ont fait le choix d'une solution mixte entre offre publique et offre privée.

Ainsi en 2025, un nouvel EAJE sera disponible sur le territoire, dans le nouveau quartier Roque-Fraïsse. Cet établissement aura une capacité de 40 berceaux et la ville y louera, à l'année, 20 berceaux. Ceci permettra à la commune de faire évoluer sa capacité d'accueil de 54 à 74 places.

L'offre privée se traduit par un suivi strict des dossiers d'installation de MAM et Micro crèches afin d'assurer un accompagnement optimal aux projets viables.

Toutefois, on dénombre désormais 6 micro crèches sur le territoire. Lors de l'étude prospective leur nombre n'était que de 3. Elles ont donc déjà contribué à l'ajout de 30 à 42 places supplémentaires sur le territoire. Ainsi, dans l'attente de la livraison du futur EAJE mixte et de l'analyse de l'occupation de ses 40 places, il convient de rester prudent sur l'installation de nouveaux projets de micro crèches sur le territoire, leur bon fonctionnement financier n'étant plus totalement assuré.

Dans cette perspective, la CAF de l'Hérault suspend donc les possibilités de soutien à l'investissement pour tout nouveau projet. Parallèlement, la municipalité émet également des avis faisant part de cette réserve.

La commune a aussi fait le choix de réaliser un nouveau bâtiment afin de relocaliser le centre-jeunesse, le PIJ ainsi que le RPE et le LAEP. Ce nouvel équipement permettra d'améliorer les conditions d'accueil des publics et de fonctionnement des structures. Pour le LAEP et le RPE, les locaux actuels sont trop exigus. Les futurs locaux permettront de développer des activités supplémentaires, de garantir de meilleures conditions d'accueils mais aussi la présence d'une antenne fixe de la PMI, avec un médecin pédiatre et une puéricultrice. Actuellement cette permanence se déroule au sein du bus PMI et reste assez instable sur le territoire.

Les travaux de construction du futur bâtiment débuteront au printemps 2024 pour une livraison prévue au début de l'été 2025.

# L'offre d'accueil de loisirs enfance-jeunesse existante sur la commune ou le territoire

## **Accueil de loisirs extrascolaire sans hébergement 3/17 ans (Alsh)**

Type structure	Alsh maternel	Alsh élémentaire	Alsh ados
Nb d'équipements	2	2	1
Nb de places	102(72+30)	162(72+90)	36

En matière d'accueil extrascolaire, le territoire dispose de 5 structures différentes au sein desquelles, la commune gère 3 accueils municipaux à destination prioritaire des védasiens. Tout d'abord l'accueil de loisirs sans hébergement « les garrigues » au sein duquel on retrouve un accueil maternel, 3-6 ans (72 places) et un accueil élémentaire, 6-11 ans (72 places). L'accueil des jeunes collégiens et lycéens se fait au sein du centre jeunesse (Alsh Ados).

Organisation de séjours accessoires à un Alsh : oui  non

L'ALSH élémentaire et l'ALSH ados organisent des séjours en direction de leur public. Un séjour mutualisé entre les deux structures puis un séjour pour les jeunes du centre jeunesse. Cette dynamique s'inscrit pleinement dans le PEL en favorisant la fraternité et l'autonomie. En raison de l'augmentation des coûts, une réflexion reste à mener car les séjours s'adressent à un nombre restreint de jeunes védasiens.

Les autres structures maternelle et élémentaire extrascolaires sont hébergées au sein de l'Écolothèque. Il faut noter qu'il s'agit d'une structure métropolitaine. A ce titre elle n'accueille pas préférentiellement les enfants de la Ville, mais ceux de l'intégralité de la métropole. Cette structure ne représente donc pas une grande capacité d'accueil pour les familles védasiennes.

## **Accueil de loisirs périscolaire sans hébergement 3/12 ans (Alp)**

Type structure	Alp maternel	Alp primaire	Total
Nb d'équipements	4	4	8
Nb de places (Effectifs maximum)	460	770	1230

## **Accueil périscolaire non déclaré Ddcs « garderie »**

Type structure	Accueil maternel	Accueil primaire	Total
Nb d'équipements	4	4	8
Nb de places	40	40	80

Des espaces de garderies gratuites sont proposés par la municipalité afin de répondre aux besoins et ainsi favoriser la prise de repas en famille durant la pause méridienne. De plus en proposant cette alternative, la Ville contribue à limiter le nombre d'enfants dans les cantines scolaires, améliorant ainsi sensiblement les conditions d'accueil. En moyenne, chaque garderie accueille quotidiennement entre 3 et 10 enfants, bien que potentiellement tous les enfants scolarisés peuvent les fréquenter.

### **Autres structures de loisirs :**

Séjours hors Alsh : Différentes associations organisent en interne des petits séjours thématiques pour les jeunes licenciés au sein des clubs. Ils prennent surtout la forme de stage de perfectionnement et sont accès sur la pratique sportive.

Autres : La médiathèque Jules VERNE accueille régulièrement différents groupes de jeunes âgés de 12 ans et plus se donnant rendez-vous sur le site pour l'utilisation de l'espace informatique.

## Synthèse du diagnostic partagé

Thématiques	Atouts	Faiblesses/Manques
Petite Enfance	Une offre diversifiée et une forte dynamique des professionnels de la petite enfance.	Manque de places sur le territoire et manque d'une dynamique de réseau entre les acteurs.
Enfance Jeunesse	<p>Une politique éducative structurée et de nombreuses structures d'accueils selon les âges et les besoins.</p> <p>Une dynamique de passerelle entre les structures facilitant la continuité éducative.</p> <p>Des personnels très investis et des structures d'équipes solides.</p> <p>Un tissu associatif riche. Une nouvelle structure à venir.</p>	<p>Des capacités d'accueil limitées.</p> <p>Des locaux vieillissants et des difficultés de recrutement.</p> <p>Une hausse des enfants à besoins spécifiques</p> <p>Mais aussi des parents majoritairement dans une démarche de consommation.</p>
Soutien à la parentalité	<p>La volonté des acteurs éducatifs</p> <p>L'existence d'un LAEP.</p> <p>Le relationnel de confiance entre parents et professionnels.</p> <p>Un tissu associatif riche.</p> <p>Initiation d'un premier café des parents sur l'école Jean d'Ormesson.</p>	<p>Des difficultés à mobiliser les familles sur leur temps libre. Manque d'actions ludiques parents/enfants menées sur le territoire.</p> <p>Manque de connexion et d'interconnaissance entre les professionnels.</p> <p>Problématique d'une communication peu efficace.</p>

## Ambitions partagées 2023-2027

<b>Ambitions partagées PETITE ENFANCE</b>	
<b>Axe 1 :</b> Renforcer et/ou développer l'offre d'accueil des jeunes enfants.	<b>Objectif général 1</b> : créer d'un EAJE mixte sur le territoire.
	<b>Objectif général 2</b> : créer une commission d'attribution afin de répartir les enfants entre les deux futures structures.
	<b>Objectif général 3</b> : harmoniser les pratiques entre les deux structures.
	<b>Objectif général 4</b> : développer l'accueil d'urgence et le travail autour des problématiques des violences.
<b>Axe 2 :</b> Favoriser la dynamique de réseau entre les acteurs du territoire.	<b>Objectif général 5</b> : inciter à la mutualisation des formations des professionnels (ainsi que des temps d'échange), en s'appuyant sur les attentes du terrain.
	<b>Objectif général 6</b> : mutualiser certaines festivités
	<b>Objectif général 7</b> : développer des temps partagés entre tous les parents.
<b>Ambitions partagées ENFANCE JEUNESSE</b>	
<b>Axe 1 :</b>     <b>Faire évoluer l'accompagnement des publics enfance jeunesse.</b>	<b>Objectif général 1</b> : développer l'offre de formation des agents.
	<b>Objectif général 2</b> : développer le partenariat entre la ville et les associations.
	<b>Objectif général 3</b> : développer l'offre artistique et culturelle dans les structures éducatives.
	<b>Objectif général 4</b> : Consolider l'offre d'accueil des 3/11 ans : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Développer la dynamique d'accueil inclusif: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Former et renforcer les équipes.</li> <li>- Travail d'accompagnement avec la psychologue.</li> <li>- Envisager la présence d'AESH durant les temps de loisirs.</li> </ul> </li> <li>• Développer le partenariat avec le Terral et la médiathèque.</li> <li>• Développer l'accès aux infrastructures (exemple gymnase)</li> <li>• Impliquer d'avantage les enseignants dans le Grand Défi Vivez Bougez.</li> </ul>
	<b>Objectif général 5</b> : Développer l'offre des 12/25 ans <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire évoluer les pratiques et se projeter dans la future structure.</li> <li>• Structurer le dispositif vacances 100% sport.</li> <li>• Développer le partenariat avec le collège.</li> <li>• Mettre en place une permanence du PIJ au sein du lycée Clémenceau.</li> <li>• Aller vers les jeunes et les rencontrer sur le territoire.</li> <li>• Renforcer le budget pour la bourse au BAFA.</li> <li>• Développer les projets de jeunes au travers « la bourse à l'initiative ».</li> <li>• Développer le dispositif argent de poche.</li> <li>• Proposer une permanence de la Mission Locale.</li> <li>• Développer un partenariat avec la maison des adolescents</li> <li>• Mettre en place une permanence juridique.</li> </ul>
<b>Ambitions partagées SOUTIEN A LA PARENTALITÉ</b>	
<b>Axe 1 :</b>  <b>Soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents-enfants.</b>	<b>Objectif général 1</b> : développer et d'améliorer la communication sur cette thématique.
	<b>Objectif général 2</b> : fédérer les acteurs
	<b>Objectif général 3</b> : développer des actions parents/enfants sur le territoire
	<b>Objectif général 4</b> : s'appuyer sur l'expérience de l'école Jean d'Ormesson et la dupliquer
	<b>Objectif général 5</b> : Renforcer la visibilité et la présence de la PMI sur le territoire.
	<b>Objectif général 6</b> : Développer des actions en direction des familles : théâtre-forum, colloque, conférenciers et intervenants spécifiques.

# Plan d'action

## (Exemples de fiches actions et de démarches stratégiques)

Forte d'un Projet Educatif Local, la ville de Saint Jean de Védas poursuit l'affirmation de sa politique éducative engagée.

Par nature, les domaines de l'enfance jeunesse sont des compétences majeures pour une commune. L'accompagnement du tout jeune enfant au jeune adulte est donc une priorité pour la municipalité. Aussi s'est elle attelée à défendre les notions de continuité éducative et de parcours éducatif.

La précédente période contractuelle montrait déjà cet engagement pour les thématiques petite enfance, enfance jeunesse et parentalité. Cet engagement a permis à la ville de faire face aux enjeux et aux problématiques de son évolution démographique, tout en préservant ses exigences qualitatives en matière de politique éducative. La contractualisation de cette nouvelle CTG vient donc confirmer cet engagement municipal.

En combinant cette dynamique à celle du PEL, la ville s'assure donc de se doter des bons outils afin de poursuivre positivement son évolution et se donne ainsi les moyens de continuer à répondre à ses enjeux d'évolution démographique.

### **Thématiques retenues pour la période 2023 / 2027 :**

- Petite enfance
- Enfance jeunesse
- Parentalité

## Thématique 1 : Petite enfance

### **Mission partagée :**

Aider les familles à concilier vie professionnelle, vie familiale et vie sociale

### **Axe stratégique :**

Renforcer et/ou développer l'offre d'accueil des jeunes enfants en direction de toutes les familles avec une attention particulière pour l'accueil d'enfants porteurs de handicap et d'enfants dont les parents poursuivent un parcours d'insertion (offre d'accueil collectif et individuel)

Fiche Action : création d'un EAJE mixte.

Démarche stratégique : favoriser la dynamique de réseau entre les acteurs du territoire.

<p><b>Création d'un EAJE mixte</b>  <b>Contexte (Les constats et les raisons justifiant cette action)</b></p> <p>La ville de Saint Jean de Védas connaît une forte augmentation de sa population. Avec cette poussée démographique, la Municipalité doit faire face à la problématique de l'accueil de la petite enfance. Les élus ont fait le choix de maintenir la diversité de l'offre sur le territoire. Ainsi le nombre d'assistantes et de micro-crèche privée font l'objet d'une attention particulière et augmente sur le territoire. Parallèlement, afin de proposer un plus grand nombre de places PSU, accessibles à tous, la municipalité a lancé un partenariat avec un organisme privé afin de réserver 20 places dans un EAJE de quarante berceaux, implanté sur le territoire, dans la ZAC de Roque-Fraïsse d'ici à 2025.</p>
<p><b>Objectif(s) de l'action</b></p> <p>Augmenter significativement le nombre de places PSU en crèche collective, en passant de 45 à 65 (+44.4%).</p>
<p><b>Descriptif de l'action et date de sa mise en œuvre</b></p> <p><b><u>Ouverture prévue de l'EAJE : 2025. Dans l'intervalle devront être réalisés :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour la partie bâtie : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Construction du projet (en cours).</li> </ul> </li> <li>• Pour la partie projet : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mise en œuvre et respect du protocole départemental pour la création d'un EAJE (en cinq étapes et décrit dans la fiche 1.1 du guide petite enfance à l'usage des porteurs de projets).</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Public visé</b></p> <p>Familles et enfants de 3 mois à 3 ans.</p>
<p><b>Résultat(s) attendu(s)</b></p> <p>Ouverture d'un EAJE supplémentaire sur la commune.  Augmentation de la capacité d'accueil petite enfance.</p>
<p><b>Partenaire(s) et service(s) mobilisé(s)</b></p> <p>Services municipaux : RPE/LAEP, Maison de la petite enfance.  CAF  PMI  SERM  URBIS, Les petits chaperons rouges.</p>
<p><b>Financement(s) existant(s) et/ou attendu(s)</b></p> <p><u>Construction :</u>  URBIS, les petits chaperons rouges</p> <p><u>Exploitation :</u>  Ville, CAF de l'Hérault, les petits chaperons rouges</p>
<p><b>Pilote de l'action</b></p> <p>Responsable du pôle EEJL.</p>
<p><b>Indicateurs d'évaluation</b></p> <p>Après détermination des durées des différentes étapes, vérifier la tenue du planning.  Ouverture de l'EAJE dans les temps impartis.  Augmentation du nombre de places en accueil collectif petite enfance.</p>

<b>Favoriser la dynamique de réseau entre les acteurs du territoire.</b>
<b>Contexte (Les constats et les raisons justifiant cette action)</b>
Le choix des élus étant de permettre la mixité des accueils petite enfance, plusieurs modes d'accueil et un ensemble de professionnels évoluent sur le territoire. L'évolution des services de la ville vient augmenter cette réalité. Actuellement peu de coordination ni de rencontres ou échanges formels n'existent entre les différents acteurs, et ceci au détriment du bien-fondé des échanges de pratique entre professionnels, mais aussi au détriment des familles qui n'ont pas de visibilité sur l'ensemble des services mis à leur disposition.
<b>Objectif(s) de l'action</b>
Créer de la cohésion et de la cohérence entre les professionnels de la petite enfance. Uniformiser l'information à destination des familles et mieux les renseigner
<b>Descriptif de l'action et date de sa mise en œuvre</b>
Création d'un réseau rassemblant les acteurs, leur permettant d'échanger et de collaborer sur le territoire. Créer une « commission d'attribution des places » entre les futures EAJE. Mutualiser les formations des professionnels locaux
<b>Public visé</b>
Professionnels petite enfance. Familles
<b>Résultat(s) attendu(s)</b>
Apparition d'une dynamique inter professionnelle locale. Rencontre des publics et actions partagées. Meilleure visibilité des services petite enfance.
<b>Partenaire(s) et service(s) mobilisé(s)</b>
Services municipaux : RAM/LAEP, MPE Professionnels de la petite enfance. CAF PMI
<b>Financement(s) existant(s) et/ou attendu(s)</b>
Fonctionnement des services
<b>Pilote de l'action</b>
Responsable du pôle EEJL
<b>Indicateurs d'évaluation</b>
Plus de proximité et d'échanges entre les professionnels. Nombre de rencontres interprofessionnelles. Familles satisfaites et mieux renseignées. Baisse des listes d'attente.

## Thématique 2 : Enfance jeunesse

### **Mission partagée :**

Aider les familles à concilier vie professionnelle, vie familiale et vie sociale

### **Axe stratégique :**

Contribuer à la structuration d'une offre « enfance et jeunesse » adaptée aux besoins des familles et favorisant la continuité éducative.

Démarche stratégique : faire évoluer l'accompagnement des publics enfance jeunesse.

### **Faire évoluer l'accompagnement des publics enfance jeunesse.**

#### **Contexte (Les constats et les raisons justifiant cette action)**

La municipalité a défini depuis plusieurs années une ambition majeure en matière de politique enfance jeunesse :

- Assurer la continuité éducative sur le territoire.

Si cette posture amène à régulièrement se questionner sur les pratiques, l'évolution de la ville, tant démographique que sociologique demande encore plus d'efforts et de vigilance dans ce domaine.

La ville de Saint Jean de Védas doit donc initier et piloter cette réflexion avec l'ensemble des acteurs éducatifs en s'appuyant sur le PEL existant ainsi que sur la CTG.

#### **Objectif(s) de l'action**

Assurer la continuité éducative durant les différents temps du jeune et de l'enfant.

Mettre en synergie les acteurs éducatifs.

Accompagner la transition démographique

Revisiter et questionner les politiques éducatives au regard des besoins des familles.

#### **Descriptif de l'action et date de sa mise en œuvre**

Adapter les accueils, en tenant compte de l'évolution de la ville, sur les plans quantitatif et qualitatif.

Développer les partenariats et actions avec les associations du territoire

Développer la dynamique de médiation jeunesse et les actions résultantes.

#### **Public visé**

Acteurs éducatifs locaux

Publics enfance jeunesse

Secteur associatif

Familles

#### **Résultat(s) attendu(s)**

Développement d'une dynamique de réflexion partagée.

Mise en œuvre d'actions coconstruites.

Meilleure implication des jeunes sur leur territoire.

#### **Partenaire(s) et service(s) mobilisé(s)**

Services municipaux : ALP, ALSH, Affaires scolaires, centre jeunesse, sports et associations

CAF, Education Nationale (SDJES)

Associations locales

Parents, Jeunes

#### **Financement(s) existant(s) et/ou attendu(s)**

Fonctionnement des services

#### **Pilote de l'action**

Responsable du pôle EEJL

#### **Indicateurs d'évaluation**

Facilité des acteurs à travailler ensemble et à porter des projets communs.

Déploiement de l'action municipale en dehors des structures.

Augmentation de la fréquentation des jeunes.

Evolution des pratiques au sein des structures municipales.

Baisse des actes inciviques.

## Thématique 3 : Soutien à la parentalité

### Mission partagée :

Soutenir la fonction parentale et faciliter les relations parents – enfants.

### Axe stratégique :

Renforcer et/ou développer une offre de service tous publics – parents enfants - jeunes et adolescents

Démarche stratégique : accompagner les parents dans leur rôle de premier éducateur de leurs enfants.

### Accompagner les parents dans leur rôle de premier éducateur de leurs enfants.

#### Contexte (Les constats et les raisons justifiant cette action)

Depuis plusieurs années déjà, la ville de Saint Jean de Védas attache une grande importance au soutien à la parentalité. Pourtant, bien que déjà explorée via le PEL, la CTG précédente et le CEJ encore plus antérieurement, cette dynamique reste à développer sur le territoire.

#### Rappels :

Après plusieurs expérimentations de terrain, la municipalité a commencé structurer son action en direction de la parentalité à l'occasion du renouvellement du contrat enfance jeunesse en 2011. A cette époque, les besoins identifiés s'articulaient surtout autour de la petite enfance et se déclinaient sur deux axes majeurs :

- La petite enfance dans le cadre de la crèche municipale et notamment sur les problématiques du premier enfant.
- Lors de temps formels inhérents à des situations particulières pour des enfants ayant des besoins spécifiques.

De manière plus discrète et non structurée, les autres services d'accueil assuraient une veille informelle sur ce sujet, au travers d'échanges sporadiques avec les familles.

La contractualisation avec la CAF a permis, dans un premier temps de donner du sens aux actions et de les inscrire dans une politique éducative globale. Cette considération nouvelle a généré une dynamique volontariste qui s'est exportée au-delà de la petite enfance et s'est déclinée dans tous les services éducatifs du pôle éducation et cohésion sociale de l'époque. De plus, dès 2011 la ville s'est dotée d'un RAM, puis en 2013 d'un LAEP.

Dans la même dynamique différents supports ont commencé à être expérimentés (table ronde parentalité, conférences, cafés parents, etc.). De manière plus officielle, les services municipaux se sont donc investis de cette thématique et ont développé des temps en lien avec leurs missions.

Malgré cette dynamique et des initiatives telles que l'accueil de la journée de la parentalité en 2019, la thématique parentalité reste assez peu concrète sur le territoire.

#### Objectif(s) de l'action

Accompagner à la parentalité.

Identifier les besoins et les questions parentales.

Assurer la continuité éducative et développer la posture de co-éducation avec les familles.

Impulser une dynamique de réseau sur le territoire.

#### Descriptif de l'action et date de sa mise en œuvre

Fusionner la commission thématique parentalité au sein des deux autres commissions de la CTG.

<p>Développer et améliorer la communication sur cette thématique  Conforter les acquis, notamment consolider l'action du LAEP.  Renforcer la visibilité et la présence de la PMI sur le territoire.  Développer des actions en direction des familles : théâtre-forum, colloque, conférenciers et intervenants spécifiques.</p>
<p><b>Public visé</b></p>
<p>Parents  Autres acteurs éducatifs du territoire.</p>
<p><b>Résultat(s) attendu(s)</b></p>
<p>Emergence d'un réseau parentalité  Développement des actions de soutien à la parentalité.</p>
<p><b>Partenaire(s) et service(s) mobilisé(s)</b></p>
<p>Parents  Services du pôle EEJL  CAF  PMI  Education nationale  Parentalité 34  Associations  Acteurs de médiation familiale.</p>
<p><b>Financement(s) existant(s) et/ou attendu(s)</b></p>
<p><b>Pilote de l'action</b></p>
<p>Responsable du pôle EEJL.</p>
<p><b>Indicateurs d'évaluation</b></p>
<p>Vie du groupe de travail et création d'un réseau parentalité.  Fréquentation des actions parentalités proposées.  Augmentation des échanges entre parents et professionnels.</p>

# Modalités d'évaluation de la CTG

L'architecture générale actuelle de la CTG va être maintenue tout au long de la période 2023 - 2027. C'est cette organisation qui permettra le déploiement et l'évaluation de la CTG.

C'est donc le comité de pilotage qui aura à charge de réaliser l'évaluation de la CTG.

Pour ce faire il demandera aux commissions thématiques de se réunir plusieurs fois par an afin de travailler sur les perspectives d'évolution ainsi que sur les constats des actions mises en œuvre dans le cadre de la CTG.

Une fois par an ces commissions feront part de leurs analyses au comité de pilotage qui statuera sur les orientations de la CTG.

Le rôle des commissions thématique est donc fondamental car ce sont elles qui vont à la fois fournir les éléments tangibles nécessaires à l'évaluation, mais également proposer des pistes d'évolution.

Initialement il y avait trois commissions thématiques, une par thématique. Une première évolution a été proposée et validé par le comité de pilotage, à savoir la fusion de la commission parentalité au sein des deux autres commissions thématiques. Désormais il existe donc deux commissions :

- Petite enfance et parentalité
- Enfance jeunesse et parentalité

Cette évolution permettra une meilleure gestion de la dynamique parentalité notamment en évitant les doublons de réflexion et de réunion.

Chacune des deux commissions se réunira deux fois par an afin de travailler au déploiement de la CTG dans leurs thématiques. Pour ce faire, elles s'appuieront sur les travaux préparatoires de la CTG qui ont été validés par le comité de pilotage. Elles s'attacheront ainsi à respecter la synthèse du diagnostic partagé ainsi que les ambitions partagées et les objectifs qui en découlent. Elles s'approprient le plan d'action et proposeront, si besoin et selon l'évolution des travaux, des amendements ou des modifications qui devront toutefois respecter les enjeux fondamentaux de la CTG.

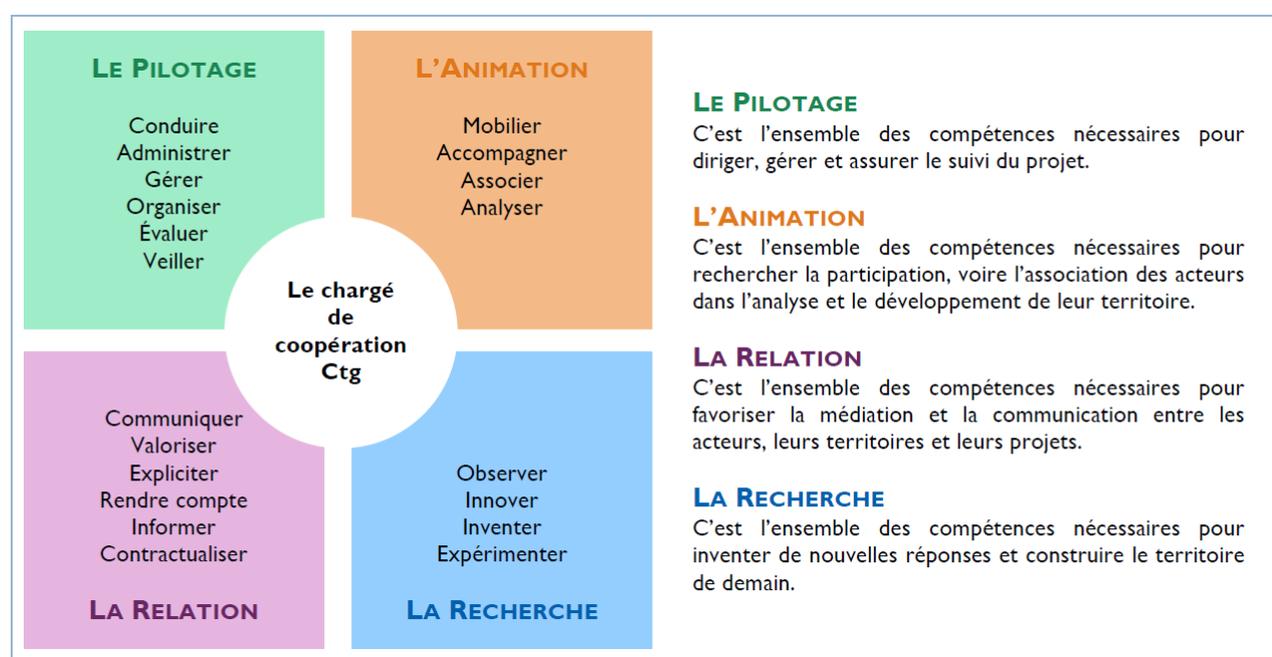
En plus de ces temps forts, un temps de travail annuel rassemblera les deux commissions afin de présenter leurs travaux respectifs et de préparer les constats et perspectives d'évolutions qui seront présentés au comité de pilotage.

# Chargé de coopération CTG

L'enjeu du soutien par la CAF, d'un poste de chargé de coopération CTG est de structurer une fonction de coopération pleinement mobilisée sur l'atteinte des objectifs inscrits au sein des Ctg. Ces fonctions de coopération soutiennent le **déploiement et la structuration d'une offre de service globale et de qualité sur le territoire. Elles mettent également en réseau les acteurs du territoire** pour créer des synergies, se saisir de coopération et de mutualisations et accroître in fine l'efficacité des interventions.

Par conséquent, **le chargé de coopération a :**

- **une fonction de pilotage** en charge du suivi de l'atteinte des objectifs de la Ctg ;
- **une fonction d'animation** de la démarche Ctg ;
- **une fonction de mise en réseau thématique** répondant à des missions clairement formalisées et encadrées dans le temps ;
- **une fonction de recherche** de solution pour le déploiement de services à la population.



Le chargé de coopération contribue à la définition du projet de territoire et met en œuvre les orientations stratégiques de la collectivité locale en matière de développement et de redynamisation d'un territoire.

Sur un mode partenarial et selon plusieurs thématiques d'interventions possibles, il participe au pilotage et la contractualisation des projets en coordonnant les différentes interventions de politiques publiques mises en œuvre dans le cadre du projet de territoire.

Il propose des éléments d'arbitrage et accompagne les prises de décision en partageant l'information en continu et en mobilisant des expertises externes.

L'enjeu de son poste réside dans la transversalité, le renforcement de la fluidité de l'ensemble de la chaîne de responsabilité : celle-ci doit concilier priorité politique et prise en compte des enjeux locaux. Elle s'appuie sur une dynamique « descendante » : pour tenir compte des orientations

stratégiques, des leviers et contraintes budgétaires et des impératifs opérationnels et sur une dynamique « ascendante » : pour construire des dispositifs adaptés aux besoins et aux spécificités locales et accompagner l'innovation sociale.

Dès lors, les attendus du chargé de coopération sont dans l'ensemble :

La conduite des diagnostics territoriaux ou thématiques ;

L'assistance et le conseil auprès des élus et des comités de pilotage ;

L'accompagnement à la réalisation des objectifs prioritaires du projet de territoire inscrit dans la Ctg ;

Le développement et l'animation de la contractualisation, des partenariats et des réseaux professionnels ;

La contribution à l'évaluation des politiques et des actions mises en œuvre.

Le référentiel national du poste de chargé de coopération CTG permet une lecture précise et complète des missions attendues de la CAF sur cette fonction spécifique.

Lien :

[Chargé de coopération CTG.](#)

## **ENFANCE - JEUNESSE**

### **Affaire n°17**

**Objet : Modification du règlement intérieur des Accueils de Loisirs Péri-scolaires en lien avec le dispositif « Joker » et le système de majoration pour les inscriptions « hors délai »**

**Rapporteur : Valérie PENA**

Actuellement, les familles doivent effectuer leurs réservations pour les temps de cantine et péri-scolaires avant le jeudi à 23h59 pour la semaine suivante. Une fois ce délai passé, toutes les réservations faites directement sur l'école pour la semaine en cours sont majorées (tarif doublé). Depuis septembre 2021, la collectivité a souhaité faire preuve d'indulgence en créant le dispositif « Joker ». Celui-ci permet aux familles d'être exemptées de majoration à hauteur de 2 fois par trimestre et par enfant.

Une étude sur l'année scolaire 2022/2023 a permis de constater que 8.6% des réservations étaient faites « hors délai », ce qui représente 68 enfants en moyenne chaque jour. Cela pose d'importants problèmes logistiques pour les services en charge de l'organisation de la restauration scolaire et des temps péri-scolaires.

Par ailleurs, la collectivité s'est inscrite depuis 2021 dans une démarche de lutte contre le gaspillage alimentaire dans ses cantines. La maîtrise des quantités de repas à commander sur les cantines constitue un levier essentiel pour faire évoluer la situation.

Ainsi, à compter du 01 janvier 2024, toute réservation effectuée « hors délai » entraînera désormais un triplement du tarif appliqué. Les familles continueront de bénéficier du dispositif « Joker » leur permettant d'être exemptées de cette majoration à hauteur d'une fois par trimestre et par enfant.

L'utilisation des jokers sera à la discrétion des familles qui devront se manifester via la messagerie du portail famille ou directement sur l'école auprès des personnes en charge de la gestion des effectifs.

La présente délibération propose donc :

- De modifier le système de majoration en triplant le tarif des réservations « hors délai »,
- De modifier le dispositif « Joker » en passant de deux Jokers par famille, par enfant et par trimestre, à un seul Joker par famille, par enfant et par trimestre,
- De modifier le règlement intérieur des Accueil de loisirs péri-scolaires afin d'y inclure ces changements.

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

- D'APPROUVER la modification du dispositif « Joker »,
- D'APPROUVER la modification du système de majoration pour les inscriptions « hors délai »,
- D'APPROUVER la modification du règlement intérieur des ALP,
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

**CHARTRE DE FONCTIONNEMENT  
DES ACCUEILS DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES  
(MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE)**

**ARTICLE I- PRÉSENTATION**

Le service des Accueils de Loisirs Périscolaire (ALP) est spécialisé dans l'accueil des enfants de maternelle et d'élémentaire sur les différents temps périscolaires (matin, midi et soir). Il fonctionne tout au long de l'année scolaire sur la base d'un projet pédagogique.

Ses missions sont multiples :

- Accueil des enfants de maternelle et d'élémentaire scolarisés sur le site,
- Mise en place de séquences d'animation pour les enfants,
- Accompagnement des enfants dans la prise en charge de la vie quotidienne (repas notamment),
- Repérage, orientation des enfants en fonction de leurs besoins et de leurs difficultés,
- Conduite du projet nutrition/santé de la commune.

**ARTICLE II- ORGANISATION**

Les ALP sont des structures de loisirs disposant d'un agrément auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) et ~~de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS)~~ du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES). Pour leur partie « maternelle », ils bénéficient par ailleurs d'un agrément de la Protection Maternelle et Infantile (PMI). Le fonctionnement des structures se fait ainsi dans le respect d'un certain nombre de règles de sécurité physique, affective et morale.

Les ALP Maternelle et Élémentaire se déploient sur 7 sites scolaires :

Site concerné	Adresse	Horaires	Capacité
René Cassin maternelle	Rue du Val des garrigues	7h30-8h20 & 11h30-13h20 & 16h30-18h30	80

Alain CABROL élémentaire	Rue du Val des garrigues	7h30-8h20 & 11h45-13h35 & 16h30-18h30	<del>140</del> 154
Anita GIL maternelle	Rue Federico Garcia Lorca	7h30-8h20 & 11h30-13h20 & 16h30-18h30	100
Georges RASCOL élémentaire	1 Rue des Escholiers	7h30-8h20 & 11h45-13h35 & 16h30-18h30	<del>154</del> 168
Louise Michel maternelle	Rue Engabanac	7h30-8h20 & 11h30-13h20 & 16h30-18h30	70
Louise Michel élémentaire	Rue Engabanac	7h30-8h20 & 11h45-13h35 & 16h30-18h30	126
Jean d'Ormesson Maternelle et élémentaire	1 Place Simone Veil	7h30-8h20 & 11h30-13h20 & 16h30-18h30	240

La structure est intégrée, en tant qu'infrastructure communale, ~~au Pôle Éducation et Cohésion Sociale~~ au Pôle Éducation Enfance Jeunesse et Loisirs de la Ville. Elle dispose dans ce cadre d'une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés ou subis par les enfants et/ou le personnel.

### ARTICLE III- CONTENU PÉDAGOGIQUE

Le temps périscolaire s'inscrit de façon complémentaire à l'école et à la famille, comme un temps éducatif dans la semaine type de l'enfant. L'ALP a pour mission de favoriser la participation active des enfants sur le territoire de la commune. Découverte et expérimentation se mêlent ainsi de façon à donner différents repères aux enfants. En misant sur l'épanouissement individuel, la cohésion de groupe et la projection dans la vie en collectivité, les équipes développent ainsi un panel de supports relativement divers : vie quotidienne, santé et projets d'animation.

Cette aspiration éducative est toutefois croisée avec la préoccupation en faveur du respect des rythmes de chacun, de l'individualisation des modes d'intervention et de la nécessité de chaque enfant de bénéficier de « moments informels encadrés ».

### ARTICLE IV- ÉQUIPE

~~L'accueil et l'accompagnement des enfants sont assurés par une équipe pluri-professionnelle partageant des valeurs et des principes communs. Le personnel des ALP (directeurs/rices, animateurs, animatrices, agents des écoles et ATSEM) dispose des aptitudes et des qualifications nécessaires à l'exercice de ses missions. La composition de l'équipe tient compte de l'ensemble des exigences fixées par les textes et règlements en vigueur (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et Protection Maternelle et Infantile).~~

~~— L'équipe concourt par son action à la conduite du Projet Educatif Local de la Ville. Le projet pédagogique des ALP reprend ainsi les orientations municipales en direction des publics 3-6 et 6-12 ans. Le nombre de personnels présents sur la structure est fonction du nombre d'enfants accueillis et des modalités choisies pour le fonctionnement de l'établissement.~~

~~— Les personnels sont placés sous l'autorité territoriale de François RIO, Maire de la commune.~~

## Article V- ENCADREMENT

~~Le service des ALP est sous la responsabilité de M. Aurélien DELANGE, disposant de l'ensemble des compétences requises pour cet exercice. Il s'appuie pour la conduite du projet pédagogique sur des directeurs/rices déployés sur chaque site. Il assure les missions suivantes :~~

- ~~— direction administrative et coordination stratégique de l'activité périscolaire,~~
- ~~— accompagnement, formation et encadrement de l'équipe pédagogique,~~
- ~~— veille technique et administrative de l'animation enfance,~~
- ~~— élaboration (en concertation avec l'équipe), animation et évaluation du projet pédagogique~~
- ~~— impulsion des projets enfance impliquant l'ALP,~~
- ~~— mise en place et conduite des supports d'animation,~~
- ~~— accompagnement pédagogique des ATSEM et du personnel des écoles sur les temps périscolaires en lien avec le service des affaires scolaires.~~

~~Les directeurs/rices quant à eux s'appuient sur des animateurs, des ATSEM et les agents de restauration, afin d'assurer la mise en œuvre du projet pédagogique par différents biais :~~

- ~~— conduite de séquences d'animations avec les publics sur les temps périscolaires,~~
- ~~— participation aux projets transversaux de la ville et aux projets spécifiques,~~
- ~~— respect de la sécurité physique, affective et morale des enfants,~~
- ~~— accompagnement des enfants sur les temps du repas,~~
- ~~— accompagnement des initiatives et projets d'enfants,~~
- ~~— participation à l'action sur la santé et le bien-être sur la structure,~~
- ~~— participation à la réflexion globale sur l'éducation, la santé et le bien-être sur la structure,~~
- ~~— accueil, orientation des enfants et des familles sur l'ALSH.~~

## ARTICLE IV- ÉQUIPE ET ENCADREMENT

Le service des ALP est sous la responsabilité d'un coordinateur, en charge de la conduite du projet pédagogique sur l'ensemble du territoire. Il s'appuie sur des directeurs/rices déployés sur chaque site et sur des équipes d'animations composées d'animateurs/trices, d'ATSEM et d'agents de restauration.

L'accueil et l'accompagnement des enfants sont assurés par une équipe pluriprofessionnelle partageant des valeurs et des principes communs. Le personnel des ALP (directeurs/rices, animateurs, animatrices, agents des écoles et ATSEM) dispose des aptitudes et des qualifications nécessaires à l'exercice de ses missions. La composition de l'équipe tient compte de l'ensemble des exigences fixées par les textes et règlements en vigueur.

L'équipe concourt par son action à la conduite du Projet Educatif Local de la Ville. Le projet pédagogique des ALP reprend ainsi les orientations municipales en direction des publics 3-6 et 6-12 ans. Le nombre de personnels présents sur la structure est fonction du nombre d'enfants accueillis et des modalités choisies pour le fonctionnement de l'établissement.

Les personnels sont placés sous l'autorité territoriale de François RIO, Maire de la commune.

## ARTICLE V- FONCTIONNEMENT

### §1- Les locaux

Si la coordination est assurée depuis la Mairie de la commune, l'accueil des enfants se fait, sur site, dans différents espaces (lieux extérieurs et bâtiments scolaires). Certains locaux sont plus spécifiquement attribués aux animations et aux ALP :

- Sur toutes les écoles les cours de récréation et salles polyvalentes sont utilisés.
- Site Cassin/Cabrol : ALSH Les garrigues.
- Site Louise Michel : local ALP (3 salles dédiées).
- Site Anita GIL maternelles : une salle d'animation.
- Site Georges RASCOL élémentaire : une salle d'animation,
- Site Jean d'Ormesson : 3 salles.

Un certain nombre de matériel pédagogique fait l'objet d'une mutualisation entre les sites périscolaires.

### §2- Les repas et les goûters

Un service de restauration est proposé chaque jour aux enfants. Les enfants bénéficient de cette prestation dans des lieux équipés. Les repas proposés sont préparés en liaison froide, puis réchauffés sur site. Ils sont adaptés aux besoins et à l'équilibre physiologique des enfants.

De 16h30 à 16h50, les enfants ont la possibilité de prendre un goûter fourni par leurs parents. L'équipe portera toutefois une attention particulière sur le contenu des goûters ainsi que sur leur quantité afin que ceux-ci respectent un « certain » équilibre alimentaire. Ainsi, les sodas, bonbons, chips sont interdits.

## ARTICLE VI- ACCUEILS DU MATIN ET DU SOIR

L'ALP fonctionne uniquement les jours de classe.

Le matin (tranche 7h30-8h20) l'accueil des enfants se fait en continu. L'arrivée est donc possible de façon échelonnée **jusqu'à 8h15**, en tenant compte des besoins des parents et du rythme de l'enfant.

Le soir (tranche 16h30-18h30), un temps d'accueil libre est proposé avec des départs échelonnés et 2 options supplémentaires sont possibles pour les enfants de l'élémentaire :

- soit un temps d'étude de 16h50 à 17h35 pour les CE2/CM1/CM2 (17h20 pour les CP/CE1),

- soit un temps d'atelier formalisé de 16h50 à 17h35

Toutefois, les temps d'étude et d'atelier sont incompressibles et nécessitent une inscription préalable. Une fois le temps d'étude ou d'atelier terminé, l'enfant basculera automatiquement en accueil libre jusqu'à son départ de la structure.

## ARTICLE VII- ORGANISATION DU TEMPS MÉRIDIEN

Le temps méridien compte plusieurs séquences avec la mise en place d'un double service de restauration sur l'ensemble des structures (en maternelle comme en élémentaire).

En maternelle, les plus petits prennent leurs repas de 11h30 puis se rendent à la sieste sous la surveillance des ATSEM ou en temps d'activité calme avec des animateurs. Pour les plus grands, l'équipe d'animation organise des activités durant le temps de restauration des plus petits avant que les enfants aillent manger vers 12h15/12h30.

Pour les enfants des classes élémentaires, les temps d'activité et de repas font également l'objet d'une alternance. ~~Un premier service de restauration a lieu à 12h et un second à 12h45.~~

Qu'ils soient de maternelle ou d'élémentaire, les enfants qui ne bénéficient pas du service de restauration du midi, peuvent bénéficier, **sur réservation préalable**, d'une garderie gratuite entre 11h30 et 12h15.

## ARTICLE VIII- SANTÉ

Une partie de l'équipe dispose du PSC1 (formation aux 1<sup>er</sup> secours) **et du SST (Sauveteur Secouriste du Travail)**. Elle est donc en capacité de réagir face à certaines situations. Toutefois, l'équipe n'administrera pas de médicaments aux enfants de sa propre initiative ou sur demande des parents.

La responsabilité de la question sanitaire revient au directeur de l'ALP. Ce dernier peut également refuser l'accès de l'ALP aux enfants dont l'état général ne semble pas compatible à la vie en collectivité ou ne pouvant justifier être à jour dans leurs vaccinations (cf. fiche sanitaire de liaison).

~~Au moment de l'inscription, les contre-indications concernant la nourriture pouvant déclencher des réactions allergiques doivent nécessairement être signalées (dans la fiche sanitaire de liaison).~~

Les enfants rentrant dans un dispositif PAI (Projet d'Accompagnement Individualisé) peuvent être accueillis sur le temps du repas avec un panier repas fourni par les parents. Il est de la responsabilité des parents de signaler l'existence d'un PAI pour leur enfant et d'en fournir une copie ainsi que les médicaments préconisés. Un membre de l'équipe accompagne l'enfant lors de la prise des repas fournis par les parents (repas dans un sac isotherme dans un sac au nom de l'enfant).

En cas d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, pompiers) ou à un médecin, si celui-ci peut être plus rapidement présent sur les lieux. Les familles en seront prévenues dans la foulée. Pour les tranches d'âge qui la concerne, la Protection Maternelle et Infantile sera avertie dans un délai de 24 h.

## **ARTICLE IX- ARRIVÉES ET DÉPARTS DES ENFANTS SUR LE TEMPS PÉRISCOLAIRE**

Les arrivées des enfants sont possibles le matin de 7h30 à 8h15 et le midi (uniquement pour les élémentaires) de 13h20 à 13h35. Les départs des enfants sont possibles le midi de 11h30 (11h45 pour les élémentaires de Cabrol/Rascal/Louise Michel) à 12h15 et le soir de 16h30 à 18h30.

En maternelle, les enfants ne pourront quitter la structure qu'après avoir été remis à l'un des bénéficiaires de l'autorité parentale ou à défaut d'une personne désignée par écrit par les responsables (cf. fiche d'inscription). En aucun cas, l'enfant ne pourra être remis à un mineur.

En élémentaire, de façon dérogatoire, les enfants peuvent quitter seul l'accueil aux horaires de sortie de la structure sur autorisation écrite de l'un des responsables légaux. Le courrier doit préciser le jour précis (ou à défaut la régularité) et l'heure de sortie de l'enfant. Il doit faire référence à la décharge de responsabilité de la ville et être signé.

Dans tous les cas, toute personne autorisée à venir récupérer un enfant devra être en mesure de présenter une carte d'identité.

~~En cas de non respect des horaires de fonctionnement, un courrier de rappel à la règle sera envoyé aux familles. En cas d'abus répétés, ce courrier sera le préalable à une exclusion des temps périscolaires.—~~

En cas de non-respect des horaires de fonctionnement, une pénalité forfaitaire de 5€ est appliquée.

En cas d'absence de l'un des responsables au moment de la fermeture, et après avoir épuisé toutes les perspectives d'entrer en contact avec la famille, l'enfant sera confié à la Gendarmerie par le directeur de l'ALP.

## **ARTICLE X- SANCTIONS**

Des règles de vie sont posées en début de chaque année scolaire en association avec les enfants. L'équipe signifiera systématiquement aux enfants concernés, la violation éventuelle de l'une de ces règles. Elle apportera une réponse mesurée et adaptée au comportement de l'enfant. La sanction se voudra avant tout éducative, amenant l'enfant à réfléchir sur son passage à l'acte et à se responsabiliser quant à ses comportements futurs.

Pour les comportements graves et les violations répétées des règles de fonctionnement de la structure, une échelle des sanctions a toutefois été pensée :

- 1<sup>er</sup> avertissement – courrier d'information aux parents.
- 2<sup>ème</sup> avertissement – notification d'une exclusion de 2 jours.
- 3<sup>ème</sup> avertissement – notification d'une exclusion de 5 jours.
- 4<sup>ème</sup> avertissement – notification d'une exclusion définitive.

Dans ces trois derniers cas, le montant correspondant à la période d'inscription prévue reste dû.

Selon les circonstances, et à la discrétion du responsable de service, celui-ci peut décider d'une exclusion immédiate en fonction de la gravité des faits, sans passer par une échelle de sanctions croissantes.

La Ville de Saint Jean de Védas ne tolère pas non plus l'usage d'injures et de propos discriminants ou dégradants. Les enfants sont par ailleurs invités à respecter les locaux, le matériel mis à disposition et le personnel de la structure.

## **ARTICLE XI- MODALITÉ DE RÉSERVATION ET CHANGEMENTS DE SITUATION**

L'inscription au service des ALP s'effectue lors de l'inscription scolaire. Mais celle-ci ne vaut pas réservation à un temps d'accueil périscolaire. Ces réservations s'effectuent suivant 2 possibilités :

- En accédant au compte de la famille sur le « portail famille » (rubrique liens rapides sur le site de la ville) et jusqu'au jeudi soir (23h59) pour la semaine suivante.
- Directement en Mairie ~~au service « Finance »~~ **au service des affaires scolaires jusqu'au jeudi 12h00.**

Aucune inscription, réservation ou annulation ne sera prise en compte si elle n'émane pas des personnes ayant autorité parentale.

Toute réservation effectuée hors délai ~~(après le jeudi à 23h59 pour la semaine suivante)~~ doit se faire directement sur les écoles auprès des personnels municipaux. Cette réservation entraînera ~~une majoration de 100% un triplement~~ du coût ~~du temps d'accueil périscolaire concerné~~ des temps réservés.

~~Toutefois, à compter de la rentrée scolaire de septembre 2021, le dispositif « jokers » permettra aux familles d'être exemptées de cette majoration à hauteur de deux fois par trimestre et par enfant. L'utilisation sera à la discrétion de la famille qui devra se manifester auprès des personnes en charge de la gestion des effectifs.~~

Toutefois, le dispositif « jokers » permet aux familles d'être exemptées de cette majoration à hauteur de une fois par trimestre et par enfant. L'utilisation sera à la discrétion de la famille qui devra se manifester via la messagerie du portail famille ou directement sur l'école auprès des personnes en charge de la gestion des effectifs.

Un cahier de bord sera tenu afin d'assurer le suivi des « jokers ».

Les familles doivent impérativement prévenir le service (possible via le module d'échange du portail Famille) de tout changement de situation (adresse, contact,...) ou mise à jour des informations (autorisations, information médicales,...).

## **ARTICLE XII- TARIFICATION ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

La tarification des temps périscolaires est téléchargeable sur le site internet de la ville et sur le portail famille.

Le tarif appliqué pour une famille dépend du quotient familial calculé sur la base de l'avis d'imposition de la famille. Cet avis doit être fourni avant le 31 décembre pour l'année suivante. Si une famille ne fournit pas cet avis d'imposition, le tarif maximum sera automatiquement appliqué et il ne pourra être modifié que lorsque la famille le transmettra **au service municipal chargé de cette modification** (sans effet rétroactif).

La participation est calculée en fonction des réservations sur un temps d'accueil et non en fonction de sa durée de fréquentation.

Le règlement des prestations se fait au moment de valider la réservation en ligne via le portail famille.

Pour utiliser un autre moyen de paiement (chèques, espèces, CESU), les parents devront se rendre en Mairie **au secrétariat du service scolaire** afin d'effectuer leurs réservations.

Toute annulation d'une réservation effectuée dans les délais (avant le jeudi 23h59 pour la semaine suivante) entraînera un remboursement sous forme d'un avoir utilisable lors de la réservation suivante.

Tout créneau réservé reste dû sauf en cas de maladie de l'enfant ou du parent (sur présentation d'un certificat médical sous 48h) et en cas de problèmes familiaux graves (sur présentation d'un justificatif sous 48h).

#### ARTICLE XIV- OBJETS PERSONNELS ET DE VALEUR

L'équipe incite les enfants à ne pas venir avec des objets de valeurs (bijoux ou autres) sur les temps périscolaires. Téléphones portables, jeux vidéo et consoles de jeux sont en revanche formellement interdits. La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration et/ou de vols de ces objets « déconseillés » ou « interdits » sur les temps de l'Accueil de loisirs.

Fait à Saint Jean de Védas, le ~~01 janvier 2023~~

François RIO  
Maire de Saint Jean de Védas

PROJET

Supprimé et remplacé par une mention dans le dossier d'inscription scolaire :

~~Accueil de Loisirs Périscolaire  
POLE EDUCATION/COHESION SOCIALE maternelle et élémentaire~~

## ~~ACTE D'ENGAGEMENT AU RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR~~

Engagement des responsables légaux :

~~Je soussigné(e) : (préciser père – mère ou tuteur légal)~~

~~–Madame .....~~

~~–Monsieur.....~~

~~reconnaissons avoir pris acte du « Règlement intérieur de l'Accueil de  
Loisirs Périscolaire », et engageons notre responsabilité quant au  
respect des consignes établies dans le document.~~

Signature : (précisez père – mère ou tuteur légal)

\_\_\_\_\_ A ..... le .....

PROJET

## **ENFANCE-JEUNESSE**

### **Affaire n°18**

**Objet : Convention de financement dans le cadre du Fonds d'Innovation Pédagogique « Notre école faisons là ensemble »**

**Rapporteur : Valérie PENA**

Soucieuse de garantir de bonnes conditions de scolarisation aux jeunes védasiens, la municipalité souhaite, en partenariat avec l'Etat, participer aux financements d'initiatives relevant du dispositif « Notre école faisons là ensemble ».

Ainsi, les écoles publiques de Saint-Jean-de-Védas qui le souhaitent, pourront obtenir des dotations supplémentaires diverses afin de financer : du matériel informatique, des aménagements de classes, des aménagements divers pour les cours OASIS ainsi que d'autres projets que les équipes éducatives souhaiteraient porter. Ce financement se fera sous couvert de la validation du dossier par l'Education Nationale.

Au travers d'une convention entre l'Etat et la municipalité, cette dernière assurera l'avance financière nécessaire à la réalisation des dépenses prévues, puis se fera rembourser intégralement par l'Etat.

La présente délibération propose donc de rendre possible l'exécution de ses dépenses.

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

- **D'APPROUVER** le financement de projets relevant du dispositif « Notre école faisons là ensemble »,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

## **Convention de financement dans le cadre du Fonds d'Innovation Pédagogique**

**Entre**

**L'Etat,**

**Représenté par la rectrice de l'académie de MONTPELLIER**

**Ci-après dénommé « Etat »**

**Et**

**La collectivité, Commune de ST JEAN DE VEDAS**

**Ci-après dénommée « Collectivité »**

Vu la loi de finances pour 2023 prévoyant en son article 186 que, par dérogation aux dispositions de l'article L.211-8 du code de l'éducation, et au plus tard jusqu'au 31 décembre 2026, l'Etat peut participer au financement des dépenses générées par les projets pédagogiques des écoles publiques,

Vu le projet pédagogique NEFE 7899 présenté par l'école Jean d'Ormesson relevant de la collectivité,

Vu l'avis de la commission d'examen des projets pédagogiques présidée par le recteur et présentée en annexe I à la présente convention,

Vu la délibération du Conseil municipal du ..... approuvant la présente convention,

\*\*\*\*\*

Dans le cadre de la démarche « notre école, faisons-la ensemble » lancée par le Conseil national de refondation (CNR), une vaste concertation a été ouverte sur tout le territoire français associant les équipes pédagogiques dans les écoles, collèges et lycées volontaires mais aussi les familles, élèves et élus locaux, représentants d'associations, acteurs du tissu associatif avec pour perspective la liberté d'innovation des équipes portée par une dynamique collective.

Les écoles et établissements qui le souhaitent peuvent aller au-delà de la concertation et élaborer ou adapter, de manière consensuelle, un projet pédagogique ayant vocation à nourrir leur projet d'école ou d'établissement. Ces projets pédagogiques peuvent le cas échéant bénéficier d'un soutien financier.

**Art. 1<sup>er</sup> – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet d'organiser les modalités du soutien financier prévu dans le cadre du fonds d'innovation pédagogique entre l'Etat, gestionnaire du fonds, et la collectivité en charge des dépenses afférente au projet pédagogique présenté en annexe.

Les fonds attribués s'inscrivant dans une logique complémentaire et additionnelle aux financements assurés par la collectivité, cette dernière peut, le cas échéant, participer au financement des projets retenus en commission. Les fonds versés à la collectivité ne peuvent couvrir des dépenses de personnels.

## Article 2 - Montant et modalités de versement de la subvention allouée dans le cadre du Fonds d'innovation pédagogique

Le budget du projet pédagogique présenté en annexe II (Ecole Jean d'Ormesson) étant fixé à 3 250 € :

- L'Etat s'engage à verser à la collectivité dans le cadre du fonds d'innovation pédagogique une subvention d'un montant maximum de 3 250 € pour couvrir les dépenses prévues dans le cadre du projet pédagogique présenté en annexe.

Le montant de la subvention versée par l'Etat pourra être minoré pour correspondre au montant des dépenses réellement exécutées par la collectivité.

L'Etat verse à la collectivité la somme de 975 €, correspondant à une avance de 30 % maximum de sa participation au projet d'innovation pédagogique, à la signature de la présente convention.

Il est procédé à un versement unique de la subvention de l'Etat à la collectivité dès la production par cette dernière des pièces justificatives de dépenses, selon le format décrit à l'article 4 de la présente convention. Le montant de l'avance sera déduit de la subvention à verser par l'Etat.

La subvention est imputée sur les crédits du programme 140 « enseignement scolaire public du 1<sup>er</sup> degré » de la mission interministérielle « enseignement scolaire » selon les codifications suivantes :

	Données de comptabilité budgétaire			Données de comptabilité générale				Autre	
	Activité budgétaire	Action / Sous-action	Titre / Catégorie budgétaire		Groupe de marchandises		Compte PCE	Flux	
Convention avec une collectivité	0140000FIPE01	07-05	6	63 - transfert aux CT	10.03.01	Transferts directs aux communes et EPCI	6531230000	Transferts directs aux communes et EPCI	1
Avance	0140000FIPE01	07-05	7	71 - prêts et avances	27.01.03	Prêt avance aux coll territoriales et à leurs EP	2742000000	Avances aux coll territoriales et à leurs EP	1

L'ordonnateur de la dépense est la rectrice de l'académie de Montpellier  
Le comptable assignataire est la DDFiP de l'Hérault.

### **Article 3 – Durée de la convention**

La présente convention prend effet à la date de sa signature par l'ensemble des parties et a une durée de validité d'un an.

Elle est tacitement reconduite jusqu'à l'exécution complète des dépenses à la charge de la collectivité en faveur des projets pédagogiques précisés en annexe et au plus tard jusqu'à la date d'expiration du fonds d'innovation pédagogique (31 décembre 2026).

### **Article 4 - Modalités de restitution et compte rendu de la dépense**

La collectivité s'engage à fournir à l'Etat un compte-rendu d'exécution de la dépense qui présentera le détail des dépenses réalisées comprenant notamment les références, dates et montants des factures, marchés ou actes payés, le nom du fournisseur et la nature exacte des prestations réalisées en faveur du projet précisé en annexe.

Ce compte rendu, qui devra être signé du représentant légal de la collectivité qui certifie la réalité de la dépense et son affectation aux projets subventionnés et du comptable public local, devra être produit aux services de l'Etat dans un délai de 3 mois à compter de la date effective de réalisation de la dernière dépense exécutée.

### **Article 5 - Communication**

La collectivité s'engage à faire figurer de manière lisible le logo de « notre école faisons là ensemble » sur tous les supports de communication produits dans le cadre de la présente convention.

### **Article 7 - Recours**

Toute litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Montpellier.

Académie

Collectivité

Pour la Rectrice et par délégation,  
Le directeur académique des services  
de l'Education Nationale de l'Hérault,

Christophe MAUNY



## **VIE ASSOCIATIVE**

### **Affaire n°19**

**Objet : Subvention de projets 2023 aux associations de la commune**

**Rapporteur : Patrick HIVIN**

Vu le Code général de collectivités territoriales,

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

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 subventions projets ci-dessous :

<b>Porteur du projet</b>	<b>Montant 2023 :</b>	<b>Observation</b>
Association du personnel	5 000,00 €	Aide à l'organisation du Noël des enfants du personnel de la collectivité
AIPE - Association indépendante de parents d'élèves du collège Louis Germain	600,00 €	Aide à l'organisation d'une action d'animation de jeux de société au collège Louis Germain
<b>TOTAL</b>	<b>5 600,00 €</b>	

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 2023 attribuées à ce jour sera, au titre des subventions de projets, de 59 530,00 €

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

- **D'APPROUVER** le montant des aides aux projets proposés aux associations de la commune pour l'année 2023, 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 réglementaires en vigueur,
- **DE DIRE** que les crédits nécessaires sont disponibles au chapitre 65 de l'exercice en cours.