



**métamorphose**  
lunel 2030 ouvrir sur l'extérieur

# Procès-verbal

---

Conseil Municipal

Mardi 6 février 2024



## **PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 6 FÉVRIER 2024**

L'an deux mille vingt quatre et le six du mois de février, à dix sept heures, le conseil municipal de la ville de Lunel, dûment convoqué le 30 janvier 2024, s'est réuni en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Pierre SOUJOL, Maire.

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. DALLE 1er Adjoint – Mme GOUGEON 2ème Adjoint – M. CRÉCHET 3ème Adjoint – Mme MICHEL 4ème Adjoint – M. ALIBERT 5ème Adjoint – Mme MOKADDEM 6ème Adjoint (Arrivée à 17 h 10 pendant la question n° 1.1) – M. GRASSET 7ème Adjoint – Mme POLERI 8ème Adjoint – M. GALKA 9ème Adjoint – Mme THOMAS 10ème Adjoint – M. HERMABESSIÈRE – M. BERTHET – M. REMESY – Mme MOREL-SAVORNIN – Mme BONFILS – Mme PAPAÏX – M. BENIATTOU (Arrivé à 17 h 30 avant la question n° 3.6) M. DOMENECH – M. SBAAÏ – Mme DERDOUR – Mme EL AZZOUZI – M. WEBER – Mme RAZIGADE – Mme AUTIER – M. BARBATO – Mme LEMAIRE – Mme GIMENEZ – Mme PLANE – M. C. CHABERT (Arrivé à 17 h 10 pendant la question n° 1.1) Conseillers Municipaux.

### **ABSENTS REPRÉSENTÉS :**

Mme RÉGNIER par Mme MOKADDEM.  
M. P. CHABERT par Mme GOUGEON.  
Mme DALLE par Mme MICHEL.  
M. BENIATTOU par Mme BONFILS jusqu'à 17 h 30.  
Mme HUGO par M. BARBATO.  
Mme BUFFET par M. C. CHABERT.

Monsieur le Maire constate que le quorum est atteint, le conseil peut donc valablement délibérer.

Mme GOUGEON est désignée, à l'unanimité, secrétaire de séance.

Monsieur le Maire fait part que suite à un évènement technique : les points :

8.3 - Exonération des redevances pour occupation du domaine public sur la place Jean Jaurès pour cause de travaux,

8.4 – Non application de l'indexation et exonérations de loyers des commerçants du centre-ville,

n'apparaissent pas dans la note de synthèse. Un envoi complémentaire a été fait et une distribution à l'ensemble des membres du conseil municipal va également être effectuée en séance.

Il propose également un ajout à l'ordre du jour :

1.3 – Motion de soutien au mouvement des agriculteurs, cette motion a été proposée par l'Association des Maires de France et nous la soutenons totalement.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve l'ajout à l'ordre du jour de la question 1.3 - Motion de soutien au mouvement des agriculteurs.

## **Ordre du jour :**

### **0 - ADOPTION DU COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 DÉCEMBRE 2023**

#### **1 - ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

- 1.1 – Club Taurin Goya – Attribution d'une subvention exceptionnelle
- 1.2 – Attribution d'une subvention exceptionnelle à l'association CNL
- 1.3 – Motion de soutien au mouvement des agriculteurs

#### **2 - RESSOURCES HUMAINES**

- 2.1 - Recrutement d'un travailleur handicapé sur un emploi permanent
- 2.2 - Rapport annuel 2023 sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes
- 2.3 - Action Sociale - Subvention à l'Amicale du personnel de la ville de Lunel

#### **3 - COMMANDE PUBLIQUE ET ASSURANCES**

- 3.1 - Travaux de mise en accessibilité des écoles Henri de Bornier, Camille Claudel, du Parc, Marie-Curie, Jacques Brel et Louise Michel – Attribution du lot n° 9 : désamiantage
- 3.2 – Avenants de transfert aux contrats de délégation des services publics d'eau potable et d'assainissement des eaux usées
- 3.3 – Avenant de transfert du contrat de maîtrise d'œuvre pour les travaux de construction d'un réservoir AEP sur le site du Mas de Blanc
- 3.4 – Avenant de transfert du contrat d'assurance décennale des ouvrages non soumis pour les travaux de réhabilitation et d'extension de la station d'épuration
- 3.5 – Délégation de compétences entre la commune de Lunel et la Communauté d'Agglomération en matière d'eau potable et d'assainissement collectif
- 3.6 – Marché d'exploitation des installations de chauffage, ventilation, climatisation et eau chaude sanitaire avec performances énergétiques pour les bâtiments communaux – Avenant n°1
- 3.7 – Adhésion au groupement de commandes pour l'achat d'énergies, de fournitures et de services en matière d'efficacité et d'exploitation énergétique
- 3.8 - Adhésion à un groupement de commandes pour l'acquisition de véhicules électriques et la création de bornes de charge privées

#### **4 - SÉCURITÉ**

- 4.1- Redevance de stationnement : Rapport annuel concernant la gestion des recours administratifs préalables obligatoires
- 4.2- Règlement intérieur du poste de police municipale de Lunel

#### **5 - AMENAGEMENT, URBANISME ET RENOUVELLEMENT URBAIN**

- 5.1 – Convention triennale ville de Lunel – Association La Boîte à Malice – Virtuose du cœur de ville de Lunel : paroles des habitants – Histoire du patrimoine
- 5.2 – Bilan des acquisitions et des cessions foncières concernant l'année 2023
- 5.3 – SPL Territoire 34 – Décision d'entrer au capital de la société par cession d'actions de la part du Département de l'Hérault et désignation d'un représentant permanent à l'assemblée spéciale des collectivités actionnaires et à l'assemblée générale de la société
- 5.4 – Approbation d'une convention de projet urbain partenarial entre la commune de Lunel et la SNC Ambrussum

#### **6 - VIE SCOLAIRE, PETITE ENFANCE**

- 6.1 – Structures municipales petite enfance – Participations familiales 2024
- 6.2 - Convention de financement dans le cadre du fonds d'innovation pédagogique Commune/Éducation Nationale – Projet NEFLE – École Arc en Ciel
- 6.3 – Tarification des Accueils de Loisirs Périscolaires au 1er janvier 2024

## **7 - CULTURE, ARÈNES ET SALLES DE SPECTACLES**

7.1 - Convention triennale d'objectifs et de moyens entre la Ville de Lunel, la Communauté d'Agglomération de Lunel et l'association Ecole de musique de Lunel

7.2 - Attribution d'une subvention exceptionnelle à l'association Les amis du théâtre populaire de Lunel

## **8 - FINANCES**

8.1 – Création d'une autorisation de programme/crédits de paiement (AP/CP) pour les opérations de travaux de renouvellement urbain (Zone piétonne et avenue Victor Hugo)

8.2 – Rapport d'orientations budgétaires 2024

8.3 - Exonération des redevances pour occupation du domaine public sur la place Jean Jaurès pour cause de travaux

8.4 – Non application de l'indexation et exonérations de loyers des commerçants du centre-ville

## **9 - COMMUNICATION DES ACTES**

9.1 – Communication décisions municipales

9.2 - Communication des arrêtés relatifs à la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières

## **0 – ADOPTION DU COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 DÉCEMBRE 2023**

### Déclaration de Mme LEMAIRE :

« Je souhaitais vous relater un fait qui s'est produit lors du dernier conseil municipal. Nous avons été pris en photo, mon collègue et moi-même, et nous nous sommes retrouvés sur un profil Facebook avec nos propos modifiés.

Rien n'interdit de faire des photos, mais je trouve inconvenant de le faire à notre insu.

Je pense qu'en conseil nous nous devons de garder notre posture d' élu et nous concentrer sur les délibérations et les décisions municipales.

Au sujet des propos qui nous ont été prêtés nous nous inscrivons en faux. Nous parlons de compétences sur le suivi de travaux, de maîtrise des coûts, d'accords de coordination et nous sommes inscrits dans la Politique de la Ville depuis 2001 et dans la réalisation de nombreux projets. »

Monsieur le Maire souhaite que l'on s'en tienne uniquement à l'ordre du jour.

17 h 10 : Arrivée de M. C. CHABERT.

Mme LEMAIRE souhaite simplement attirer l'attention sur le fait qu'elle a relaté.

Monsieur le Maire entend ses propos. Il estime que la correction, l'outrance verbale doit aussi être tenue du côté de l'opposition. Il tient à le préciser car ils ont été incorrects verbalement la dernière fois et le souligne personnellement.

Mme LEMAIRE note que Monsieur le Maire a compris son intervention.

Monsieur le Maire a répondu et ne souhaite pas poursuivre cette conversation.

Mme LEMAIRE trouve déplorable d'autoriser la prise de photos en conseil municipal.

Monsieur le Maire abrège la conversation.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, adopte le compte-rendu du conseil municipal du 14 décembre 2023.

## **1 – ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

### **1.1 - CLUB TAURIN GOYA - ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE**

Rapporteur : Mme PAPAÏX.

Comme chaque année, le Club Taurin GOYA organise le « Souvenir Patrick CASTRO » à l'occasion de sa course de taureaux du lundi de Pentecôte.

Les traditions camarguaises occupent une place importante sur notre territoire. La Ville de Lunel s'engage fortement pour la préservation et la transmission de cette identité culturelle.

Dans ce cadre et afin de soutenir ce club dans son projet, il est proposé au Conseil de lui attribuer une subvention exceptionnelle d'un montant de 1 000 €.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir en délibérer.

17 h 10 : Arrivée de Mme MOKADDEM.

M. C. CHABERT rappelle à Monsieur le Maire que l'ordre du jour n'a pas été lu.

Monsieur le Maire répond que ce n'est pas une obligation et que sera ainsi dorénavant.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 1 000 € au club taurin Goya.

M. BARBATO ne prend pas part au vote.

### **1.2 - ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À L'ASSOCIATION CERCLE DES NAGEURS DE LUNEL**

Rapporteur : M. GRASSET.

Annexe : Convention d'objectifs entre la ville de Lunel et l'association Cercle des Nageurs de Lunel

La Ville de Lunel souhaite apporter son soutien aux associations sportives qui contribuent de par leur dynamisme et leur implication à la vie locale des Lunellois. L'obtention des subventions est nécessaire aux associations pour réaliser et développer leurs activités.

Suite à la fermeture soudaine de la piscine Aqualuna, le club sportif, "Cercle des Nageurs de Lunel" rencontre de nombreuses difficultés financières.

Considérant ces circonstances inédites ayant des incidences directes et immédiates sur la vie du club sportif, il est demandé d'attribuer une subvention exceptionnelle de 27 000 euros (vingt sept mille euros) au club sportif pour lui permettre de préserver ses activités durant l'année.

Il est demandé au Conseil municipal :

**D'ACCORDER** une subvention exceptionnelle de 27000,00 € (vingt sept mille euros) au Cercle des nageurs de Lunel ;

**DE DIRE** que l'association est signataire de la charte du respect des valeurs de la République, de la laïcité et de la citoyenneté ;

**DE DIRE** que la dépense sera prélevée sur le budget 2024 ;

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer les pièces relatives à la présente décision.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.

**CONVENTION D'OBJECTIFS  
ENTRE  
LA VILLE DE LUNEL  
ET  
L'ASSOCIATION CERCLE DES NAGEURS DE LUNEL  
ANNÉE 2024**

Entre,

La ville de Lunel, représentée par Monsieur Pierre SOUJOL, Maire de Lunel, dûment autorisé aux présentes par délibération municipale du 6 février 2024 et domiciliée 240 Bd Victor Hugo à Lunel (34400),

D'une part, et

L'Association CERCLE DES NAGEURS DE LUNEL (N° SIRET 35393553900026, code APE 9312 Z), association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, dont le siège social est situé Piscine Aqualuna, 451 avenue Louis Médard à Lunel (34400), représentée par son président Monsieur Jack LECLERCQ,

D'autre part,

En application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et son décret d'application n°2001-495 du 6 juin 2001, il est convenu et arrêté ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup> : Objet**

La présente convention a pour objet de définir les objectifs que s'engage à respecter l'association au cours de l'année 2024, afin de bénéficier du soutien de la collectivité. Elle définit les obligations que l'association sportive d'une part, et la ville, d'autre part, s'imposent afin de servir ces objectifs. Cependant, dans le cas où un événement exceptionnel viendrait à perturber le fonctionnement de l'association, ces objectifs pourraient être modifiés.

**Article 2 : Politique sportive de l'Association – ses objectifs**

Le club de natation Cercle des Nageurs de Lunel a pour objectif sportif de promouvoir l'activité natation à l'échelle de la commune et plus largement à l'échelle du territoire du Pays de Lunel. A ce titre, une école de natation ainsi qu'un pôle de compétition sont proposés au sein du club de natation auprès de ses adhérents.

**Article 3 : Engagements de l'Association :**

Elle s'engage :

- A) à mettre en œuvre les objectifs définis à l'article 2 ;
- B) à transmettre les informations nécessaires à l'établissement des critères d'évaluation de l'activité du club tous les ans.

**Article 4 : Obligations comptables**

L'association s'engage :

- à formuler sa demande de subvention exceptionnelle ;
- à fournir le bilan comptable arrêté au 31 décembre 2023 – signé par le président ou toute personne habilitée à l'appui de la demande de versement du solde de la subvention annuelle

- à faire établir les états financiers annuels par un expert comptable : bilan, compte de résultat et annexes,
- à remettre spontanément ces états financiers annuels à la ville dans les quatre mois qui suivent la clôture de l'exercice comptable de l'association au plus tard. A défaut, les subventions à verser pour le nouvel exercice concerné seront suspendues jusqu'à régularisation,
- à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme à la réglementation comptable et aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations.

L'association qui est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un (ou plusieurs) commissaire(s) aux comptes ou qui fait appel volontairement à un contrôle exercé par un commissaire aux comptes, s'engage à transmettre à la collectivité tout rapport produit par celui-ci ou ceux-ci dans le délai de trois mois.

L'association fera son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances présentes ou futures, constituant ses obligations fiscales, de telle sorte que la commune ne puisse être recherchée ou inquiétée.

### **Article 5 : Assurances**

L'association souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et ses activités dans et hors les installations municipales et locaux mis à sa disposition. Elle paiera les primes et les cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la collectivité puisse être mise en cause. Elle devra justifier à chaque demande de l'existence de telles polices d'assurances et du système de primes correspondant.

### **Article 6 : Communication**

L'association s'engage à faire apparaître, sur ses principaux documents informatifs ou promotionnels, la participation de la collectivité, au moyen de l'apposition de son logo.

### **Article. 7 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour l'année 2024.

### **Article. 8 : Résiliation**

La présente convention est résiliée de plein droit dans un des cas suivants :

- Dissolution de l'Association par son conseil d'Administration ;
- Faillite de l'Association ;
- En cas de non-respect des obligations visées par la présente convention, un mois après mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans suite.

Fait à LUNEL  
Le

Le Maire,

Pour l'Association,  
Le Président,

Pierre SOUJOL

Jack LECLERCQ

Mme PLANE indique que son groupe votera l'attribution de cette subvention au CNL. Elle aimerait avoir le comparatif entre les économies réalisées depuis le début de la fermeture de la piscine et ce qui a été dépensé à cause de cette fermeture.

Monsieur le Maire indique qu'il n'est pas en possession ce soir de ces données mais que l'on peut lui répondre ultérieurement dans le détail. Il propose de reporter cette question afin d'avoir des précisions.

Mme PLANE souhaite recevoir par mail l'état des lieux.

Monsieur le Maire confirme que cela sera transmis par mail.

M. C. CHABERT demande s'il s'agit de la même subvention que l'année dernière ?

Monsieur le Maire rappelle que c'est une subvention exceptionnelle, ce n'est pas comparable. C'est en relation avec leur situation budgétaire actuelle et la ville répond à leur demande.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 27 000 € au CNL.

### **1.3 – MOTION DE SOUTIEN AU MOUVEMENT DES AGRICULTEURS**

Rapporteur : Monsieur le Maire.

L'Association des Maires de France a décidé de se mobiliser face à la détresse qu'expriment les agriculteurs sur les conditions d'exercice de leur profession. Elle partage leurs préoccupations face aux contraintes administratives, financières et normatives, parfois contradictoires, qui pèsent sur eux.

Une agriculture vivante, rémunérant correctement ceux qui la servent, est une condition indispensable à l'équilibre de la ruralité à laquelle les élus sont profondément attachés.

Aujourd'hui, le cri d'alarme des agriculteurs, à l'échelle européenne, doit être entendu par toutes les autorités publiques en charge de ce secteur d'activité. Des réponses concrètes, pour aujourd'hui et à plus long terme, sont la condition de la pérennité de l'activité agricole au service du pays et des communes rurales.

Face à cette situation, la ville de Lunel tient à apporter son soutien aux agriculteurs et à la ruralité.

Il est proposé au conseil :

- **d'approuver** la motion de soutien au mouvement des agriculteurs et au monde agricole,
- **d'autoriser** Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces se rapportant à ce dossier.

Il est demandé au conseil de bien vouloir se prononcer.

Mme PLANE souhaite ajouter le cri d'alarme des agriculteurs à l'échelle européenne et nationale. La France est championne du monde des normes, ce n'est pas le cas dans des pays comme l'Espagne qui n'applique que les normes européennes.

Monsieur le Maire l'a effectivement remarqué mais cela doit être entendu par toutes les autorités publiques. Il considère que c'est compris mais sur le fond il est d'accord sur cette notion.

Mme PLANE souligne qu'il s'agit de nos paysans, notre pays, notre nation, c'est important, d'autant que c'est à l'attention du gouvernement. Il serait judicieux de l'ajouter à l'échelle nationale d'abord et européenne ensuite.

M. CRÉCHET souligne que dans cette affaire on suit la position de l'Association des Maires de France (AMF), on reprend les termes de l'AMF qui a pris en compte ces éléments. Rajouter cet élément, qu'il considère comme un élément de critique particulière pour l'État français n'est pas dans l'état d'esprit de l'AMF. Si on rajoute un évènement de critique particulière par rapport à l'État français il s'abstiendra sur la motion.

Mme PLANE est choquée, on se réfère aux agriculteurs qui pour certains ont manifesté. Elle rappelle le taux de suicide chez les agriculteurs qui « crèvent la bouche ouverte », qui sont en attente des décisions prises par le gouvernement français dont les premières doivent arriver et être concrètes avant le salon de l'agriculture. « Cette affaire » la choque dans la bouche de M. CRÉCHET. Par ailleurs, les agriculteurs ont bien manifesté dans les communes françaises.

Monsieur le Maire ne souhaite pas en débattre. L'observation de M. CRÉCHET est juste. Aujourd'hui il est question de la motion de l'AMF et nous ne la changerons pas. Il considère que c'est la motion portée par l'AMF et que toutes les parties prenantes sont concernées et nous n'en modifierons pas le sens.

M. BARBATO rejoint la remarque de M. CRÉCHET, il ne faut pas ajouter de la critique à l'État français qui essaie de faire son possible au niveau européen pour défendre l'agriculture française. C'est paradoxal car l'agriculture française se bat pour une agriculture de qualité et il y a moult produits phytosanitaires et peu de produits permettant leur remplacement dans l'agriculture. Il espère qu'un progrès sera réalisé face à la concurrence déloyale et aux producteurs qui produisent de moins bonne qualité. En fait il est demandé aux producteurs français : « de produire de moins bonne qualité avec plus de produits phytosanitaires et plus d'utilisations ». C'est très bien de les défendre mais il faut trouver des produits de substitution. S'il faut allonger le temps d'utilisation des produits phytosanitaires pour leur permettre de vivre il faut le faire mais à terme ce n'est pas la bonne solution de dire « produisez de moins bonne qualité pour être aussi concurrentiels. »

Monsieur le Maire note qu'effectivement c'est un vaste sujet mais nous ne sommes pas ici pour en débattre. Ces problèmes ont largement été évoqués dans les médias et nous avons pu nous faire une idée précise sur la situation. Il propose le vote conformément à la rédaction de la motion.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve la motion de soutien au mouvement des agriculteurs et au monde agricole,

## **2 – RESSOURCES HUMAINES**

### **2.1 - RECRUTEMENT D'UN TRAVAILLEUR HANDICAPÉ SUR UN EMPLOI PERMANENT**

Rapporteur : M. DALLE.

Les collectivités ont la possibilité de recruter par contrat d'un an, éventuellement renouvelable une fois, des personnes reconnues handicapées bénéficiaires de l'obligation d'emploi instituée par l'article L 5212-13 du code du travail.

Considérant l'intérêt de ce contrat permettant à l'agent de bénéficier de la formation d'intégration, comme les fonctionnaires titulaires, et peut directement être titularisé à l'issue de son contrat, si sa manière de servir le justifie,

Considérant que les besoins de la collectivité avaient nécessité la création d'un emploi permanent de technicien relevant de la catégorie hiérarchique B par délibération du 2 juin 2021, poste qui s'est retrouvé vacant suite au départ pour mutation de l'agent titulaire.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir autoriser le recrutement d'un agent contractuel en application de l'article L 352-4 du code général de la fonction publique, sur emploi permanent, sur le grade de technicien relevant de la catégorie B pour effectuer les missions de responsable des travaux bâtiments et chargé de la stratégie « énergie », à temps complet, pour une durée d'un an correspondant à la durée de stage prévue par le statut particulier du cadre d'emploi, à compter du 01 février 2024.

Il est précisé que les dépenses en résultant seront inscrites au budget

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le recrutement d'un travailleur handicapé sur un emploi permanent.

### **2.2 - RAPPORT ANNUEL 2023 SUR LA SITUATION EN MATIÈRE D'ÉGALITÉ ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES**

Rapporteur : M. DALLE.

En application de la loi n°2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes, les communes de plus de 20 000 habitants doivent présenter à l'assemblée délibérante un rapport annuel « sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de la commune, les politiques qu'elles mènent sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation ».

La commune, par délibération du 19 juillet 2021, a prévu la mise en œuvre d'un plan d'actions qui s'articule autour de 4 axes et de 14 objectifs tels que définis ci-dessous :

AXE 1 - Promouvoir l'égalité au sein de la collectivité

- objectif 1-1 : Garantir l'égalité professionnelle à travers le recrutement et l'évolution de carrière
- objectif 1-2 : Prévenir et traiter les écarts de rémunération entre les agents
- objectif 1-3 : Favoriser l'articulation entre les activités professionnelles et la vie personnelle et familiale
- objectif 1-4 : Prévenir et traiter les discriminations, le harcèlement et les actes de violences sexistes ou sexuels

## AXE 2 – Éduquer à l'égalité dès le plus jeune âge

- objectif 2-1 : Anticiper l'installation de stéréotypes chez le jeune public
- objectif 2-2 : Sensibiliser la jeunesse

## AXE 3 – Faire vivre l'égalité sur Lunel

- objectif 3-1 : Diffuser une culture de l'égalité
- objectif 3-2 : Garantir l'égalité à travers l'insertion professionnelle
- objectif 3-3 : Favoriser la mixité et promouvoir l'égalité à travers le sport
- objectif 3-4 : Prévenir et lutter contre les violences conjugales
- objectif 3-5 : Soutien à la parentalité et à l'émancipation

## AXE 4- Encourager les initiatives et acteurs locaux

- Objectif 4-1 : Soutenir les initiatives locales
- Objectif 4-2 : Valoriser les clubs et les associations promouvant l'égalité
- Objectif 4-3 : Promouvoir sur le territoire les valeurs de la Charte européenne pour l'égalité entre les femmes et les hommes.

Ainsi, les politiques menées dans les différents services indiqués ci-dessous, permettent de répondre aux objectifs et de lutter contre les inégalités femmes-hommes.

Le présent rapport expose la gestion des ressources humaines de la collectivité (A), les politiques qu'elle mène sur son territoire (B) et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation (C).

### **A) La gestion des ressources humaines en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.**

Au 31 décembre 2023, 470 agents sont employés par la collectivité dont 416 sur des postes permanents : 238 femmes et 178 hommes.

#### 1. les rémunérations et les parcours professionnels

Les rémunérations sont établies sur la base du cadre d'emplois, grades et fonctions de chaque filière de la fonction publique territoriale. Sur la période de janvier 2023 à décembre 2023 le salaire mensuel brut moyen des agents occupant un poste permanent est de 2596.91 € brut. Pour les hommes la moyenne est de 2564.41€ brut. Elle est de 2456.46 € brut pour les femmes. L'écart de rémunération est donc de 4%. Cet écart est en baisse par rapport à celui de l'année dernière, qui s'élevait à 14,93 %, cela s'explique par l'augmentation du RIFSEEP ainsi que par la reprise de l'ancienneté pour les personnes titularisées en cours d'année.

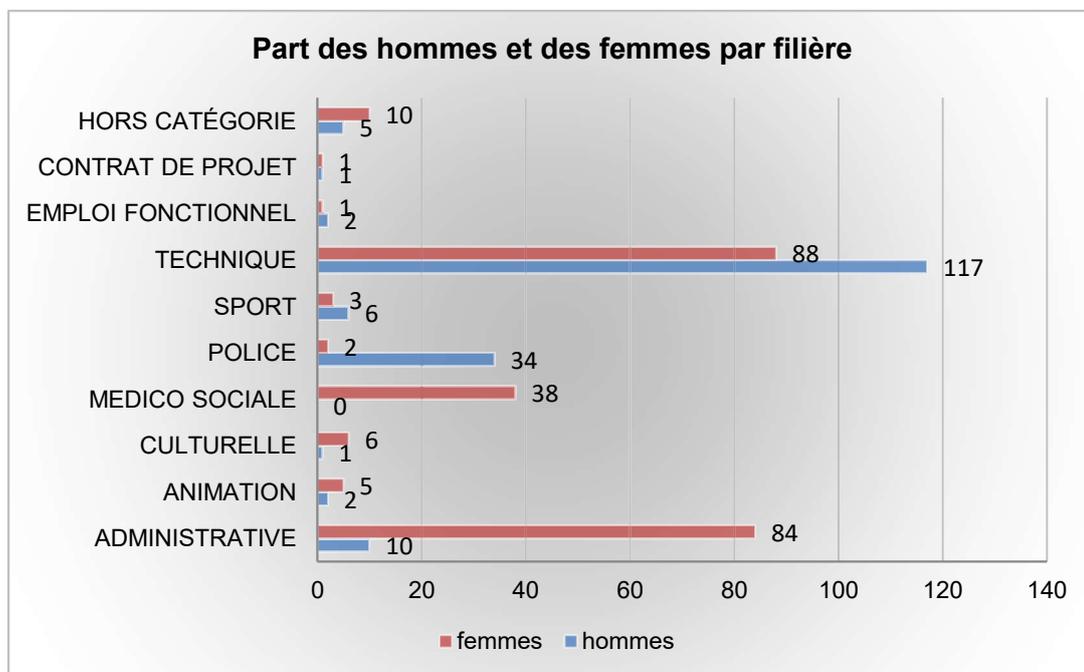
Les déroulements de carrière dans la fonction publique territoriale sont définis par les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois, sans distinction Femmes/Hommes. Sur la période du 1er janvier au 31 décembre 2023, les avancements de grade et promotion interne concernent majoritairement les femmes, une réelle volonté politique d'égalité de traitement notamment pour les nominations au grade d'agent de maîtrise exclusivement réservées aux agents des services techniques (majoritairement des hommes).

	Hommes	Femmes
Avancement de grade	9	13
Promotion interne	8	18

Les actions de recrutement sont menées dans un souci de stricte égalité entre les candidatures. Ainsi, les jurys ne s'attachent qu'à la recherche des qualités et compétences nécessaires au poste à pourvoir. Sur 30 recrutements, 15 ont concerné des hommes et 15 ont concerné des femmes.

Parmi les personnels remplaçant des agents momentanément absents, la proportion des femmes est très importante. En effet, ces recrutements concernent majoritairement des emplois de catégorie C, sur des postes qui nécessitent une continuité du service public dans les secteurs de l'enfance et de l'animation. Par ailleurs, courant d'année 2023 la titularisation d'un certain nombre de poste dans ces secteurs là, n'ont concerné que des femmes.

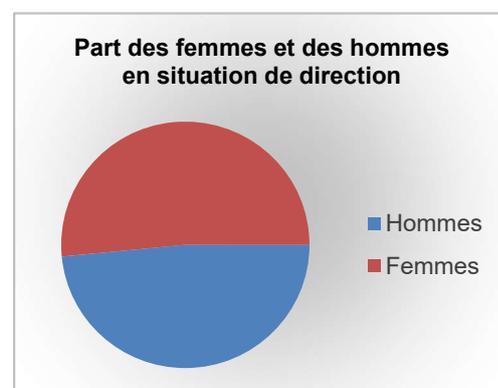
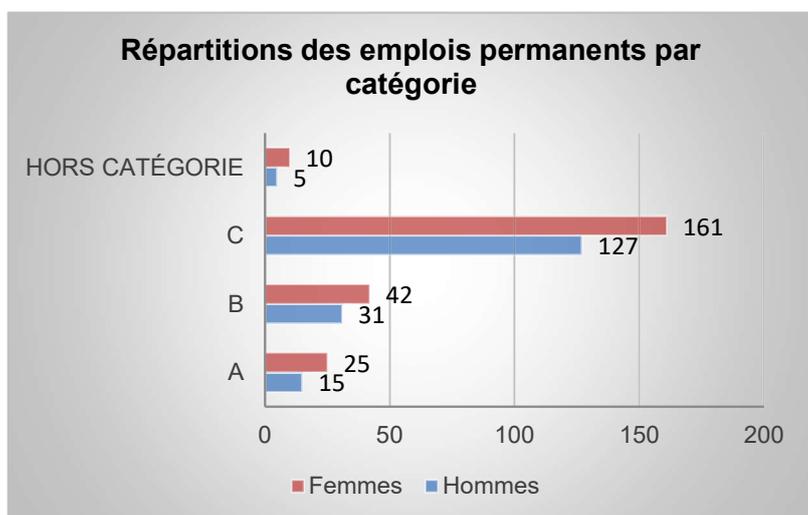
## 2. la mixité dans les filières et les cadres d'emplois

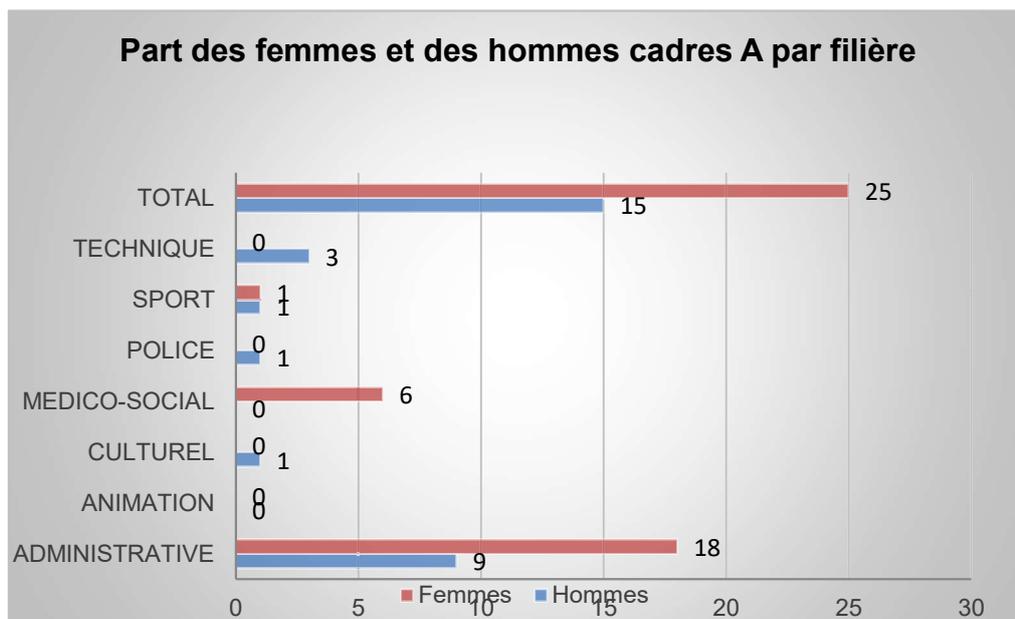


La filière police rassemble majoritairement des hommes, tandis que les filières administrative, culturelle, et médico-sociale sont les plus féminisées. Les autres filières sont plus ou moins équilibrées.

Les emplois hors catégorie concernent principalement les PRE, l'apprenti, le contrat adulte relais, le chargé de mission, et le poste de collaborateur de cabinet.

On notera un équilibre des emplois de directions et directions adjointes.





### 3. la promotion de la parité dans le cadre des actions de formation

La politique de formation menée dans la collectivité concerne indifféremment les hommes et les femmes.

En 2023, 93 femmes et 82 hommes ont suivi une ou plusieurs actions de formation. L'année 2023 a été aussi marquée par la mise à jour de toutes les formations réglementaires (ACES, CACES, habilitations ...) environ 50 hommes ont suivi une ou plusieurs actions de formations dans ces domaines là. Cette mise à jour n'a concerné aucune femme dans la collectivité, cela en raison des métiers spécifiquement masculins.

En comparaison :

- En 2022, 42 femmes et 27 hommes ont suivi une ou plusieurs actions de formation.
- En 2021, 62 femmes et 47 hommes ont suivi une ou plusieurs actions de formation.
- En 2020, 51 femmes et 102 hommes ont suivi une ou plusieurs actions de formation,

En 2023, on constate une augmentation du nombre d'hommes et de femmes ayant suivi une ou plusieurs actions de formations au sein de la collectivité, cette augmentation s'explique par l'arrivée en cours d'année 2022 de la responsable formation, emplois et mobilité qui a permis une pérennisation des actions de formations ainsi que leur mise en place.

### 4. l'articulation entre vie professionnelle et vie personnelle

Pour concilier vie professionnelle et vie familiale, les horaires des agents peuvent être aménagés en fonction des besoins du service et de la situation familiale. Ainsi, des autorisations de travail à temps partiel ont été accordées à 12 femmes.

Les autorisations d'absences liées à des événements familiaux et les aménagements d'horaires lors de la rentrée des classes des enfants jusqu'en 6<sup>ème</sup> bénéficient indifféremment aux hommes et aux femmes.

En 2023, 2 femmes ont bénéficié d'un congé parental d'éducation et 5 hommes d'un congé de paternité.

Actuellement, 8 femmes et 3 hommes bénéficient d'une disponibilité.

Le régime indemnitaire des agents est maintenu pendant le congé maternité, paternité ou d'adoption, selon les règles en vigueur ainsi que pendant les autorisations d'absence pour garde d'enfant.

5. la prévention de toutes les violences faites aux agents sur leur lieu de travail et la lutte contre toute forme de harcèlement.

Dans le cadre de la gestion des Ressources Humaines, la Ville est attentive à toute forme de violences dont les agents pourraient être victimes.

Elle a, en particulier, développé un partenariat avec un cabinet d'avocat spécialisé en droit pénal afin de faciliter l'accès des agents à la défense de leurs intérêts devant les tribunaux, dans le cadre de la protection fonctionnelle. Les principaux concernés sont les agents de police municipale victimes de violence ou d'outrage dans l'exercice de leurs missions (en 2023, les six dossiers de demande de protection fonctionnelle ouverts concernent des agents de la police Municipale, du service culturel et du service technique).

La collectivité de Lunel a signé une convention d'adhésion à la mission d'appui et de soutien à la prévention des risques professionnels avec le Cdg 34.

Un dispositif de signalement a été mis en place avec pour objet de protéger, d'accompagner, de soutenir les agents qui pensent être victimes ou témoins d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes.

Ce dispositif doit permettre de :

- recueillir les signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements ;
- orienter les agents vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
- prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés.

**B) Les politiques menées sur le territoire en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes.**

**En ce qui concerne les marchés publics**, le contrôle du respect des obligations en termes d'égalité Femmes – Hommes est réalisé en phase d'examen des candidatures lors de la mise en œuvre des procédures de consultation dans le domaine des marchés publics. En effet, en application de l'article L. 2141-4 du Code de la commande publique, sont notamment exclues des procédures de passation des marchés publics les personnes qui ont été condamnées pour des motifs liés à la discrimination (art. 225-1 du Code pénal) et pour le non respect des dispositions en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes (L. 1146-1 du Code du travail).

**En ce qui concerne la Jeunesse :**

- Lutte contre les stéréotypes sexistes en proposant les mêmes activités et séjours à thèmes variés aux filles et aux garçons,
- Traitement égalitaire des places filles et garçons, lors des inscriptions,
- Organisation de conférences et temps d'échanges, sur les différentes formes de harcèlement et comment les combattre,
- Accueil régulier de stagiaires filles et garçons sur filière administrative,
- Application de la parité à l'occasion de la mise en place du Conseil Municipal des Enfants composé de 16 jeunes conseillers municipaux maximum (8 filles et 8 garçons), soit une fille et un garçon conseillers municipaux par école. Sur les affiches et les livrets d'information de la campagne de communication, la mixité a été mise en avant avec une fille et un garçon en photo,
- Accueil des jeunes adolescents pour les accompagner dans leur construction identitaire, sociale à travers les permanences à la Maison des adolescents.
- Mise en place d'ateliers scientifiques dans le cadre des accueils municipaux de loisirs, pour favoriser la connaissance et l'approche scientifique, avec l'objectif de développer

chez les filles, le choix des filières scientifiques dans leurs études.

**En ce qui concerne la petite enfance :**

- Lutte contre les stéréotypes sexistes dès le plus jeune âge en proposant les mêmes activités et les mêmes jeux aux filles et aux garçons et en adoptant une communication inclusive,
- Accompagnement des familles pour lutter contre les idées préconçues (ex : les pères qui n'acceptent pas que leur garçon joue avec des poupées),
- Priorité donnée aux parents seuls, femmes ou hommes, qui travaillent ou inscrits dans un parcours d'insertion.

**En ce qui concerne le scolaire et périscolaire :**

- Action cité éducative : Tous et toutes citoyens, enfants et jeunes, grâce à l'approche philosophique pour permettre de lutter contre les stéréotypes et de favoriser la capacité de réflexion des enfants par eux-mêmes
  
- Actions cité éducative : Activités sportives non genrées au sein des écoles primaires et dès la grande section
- Découverte d'activités sur le genre et les « stéréotypes » sur le périscolaire par la représentation de l'autre

**En ce qui concerne le sport :**

- Action en faveur de l'accès des femmes au parcours de santé des « petits pins » et à celui du complexe sportif Dassargues par l'amélioration du sentiment de sécurité des usagers en supprimant les zones anxiogènes par un entretien régulier des lieux et par la mise en place d'une présence plus soutenue du personnel municipal,
- La collectivité continue d'implanter des zones de street work out : petits pins, complexe Besson, complexe Ramadier. Ces nouveaux espaces mixtes en terme de pratique sportive accueillent de plus en plus de femmes qui viennent courir et utiliser les lieux pour effectuer des séances de renforcement musculaire.
- Amélioration de l'accès au sport du public féminin :
  - certains clubs sportifs accueillent quasi exclusivement des filles par la mise en place d'une structure adaptée : club de gymnastique locale « La Vaillante », club de roller dans le cadre de la section roller artistique, section danse du club « Espérance Jeunesse »,
  - certaines activités sportives essentiellement pratiquées par les hommes intéressent de plus en plus un public féminin. C'est le cas du football (US Lunel) et de la boxe (Espérance Jeunesse). En ce qui concerne le rugby, le comité régional demande aux clubs de se développer au féminin. Ainsi, une nouvelle équipe U14/U15 a été créée au sein du ROL.
  - Adaptation à la réglementation des fédérations qui incitent le développement du sport féminin (ex : obligation d'avoir une équipe féminine pour monter de division dans certains sports collectifs)
- Mise en place de séances de sport pour les agents de la collectivité, avec un fort taux de participation féminine.

La collectivité pilote et/ou soutient l'ensemble des actions citées ci-dessus par le biais d'attribution de subventions ou la mise à disposition d'installations et de matériels qui contribuent à la réalisation de ces opérations.

**En ce qui concerne la Politique de la Ville :**

Dans le cadre des dispositifs contractuels de la politique de la ville, et en lien avec les différents partenaires, le service politique de la ville encourage et accompagne les associations à développer des projets en faveur de l'égalité Femmes/ Hommes.

En 2023, les actions soutenues et inscrites dans la thématique transversale égalité Femmes/ Hommes et en direction des habitants du périmètre prioritaire sont les suivantes :

- Actions de sensibilisation en direction des jeunes filles :
  - Action de l'association Rebonds ! en direction de filles de niveau élémentaire : initiation au rugby comme support éducatif et en vue de lutter contre les préjugés sur la pratique sportive féminine,
  - Sur la base du spectacle vivant, des stages de danse contemporaine, comédie musicale, théâtre sont proposés en direction des jeunes filles afin de leur offrir des espaces d'expression et d'épanouissement personnels.
  - Théâtre forum organisé par l'association Boîte à Malice auprès du public adultes et jeunes sur des enjeux de société tels que l'égalité, les discriminations, les valeurs de la république pour sensibiliser et déconstruire les préjugés.
  - Action du Planning familial, principalement en direction de jeunes, visant à leur permettre de s'approprier les questions de vie affective, de santé sexuelle et d'égalité hommes / femmes ainsi que de connaître les lieux ressources.
  - Action de Femmes et partage, qui à travers sa démarche et son accompagnement favorise l'émancipation des femmes et des mères en leur proposant des temps d'échanges et des activités pour les sortir de la sphère domestique.
- Actions d'insertion :
  - Action sur les freins périphériques à l'emploi liés à la vie familiale (garde d'enfants...) : accompagnement socioprofessionnel de parents souhaitant s'inscrire dans une démarche d'insertion (APIJE),
  - Lutte contre les exclusions, notamment celles qui touchent les femmes des quartiers prioritaires, en proposant une offre d'insertion dans le cadre d'un chantier d'insertion composé en grande majorité de femmes (Régie d'emplois et de services du Pays de Lunel).
- Poursuite de la prévention des violences faites aux femmes, des violences intrafamiliales et de l'aide aux victimes à travers :
  - la pérennisation du poste de travailleur social mis à disposition par le Département auprès de la Gendarmerie,
  - le maintien de la permanence d'accueil spécialisé violences conjugales (CIDFF 34),
  - le maintien de la permanence de prise en charge psychosociale des auteurs de violences conjugales (Via Voltaire),
  - le maintien de la permanence d'écoute et de soutien pour les enfants exposés aux violences intrafamiliales et leurs parents (EPE 34),
  - le maintien de la permanence d'aide aux victimes d'infractions pénales (France Victimes 34),
  - la poursuite de l'animation du réseau de professionnels dédié à la lutte contre les violences conjugales (CIDFF 34).
- Soutien aux parents dans leur rôle éducatif : sensibilisations, temps d'échange, de mise en commun d'expériences et de réflexion, élaboration d'actions avec les parents, EPE 34, Femmes et partages, Créatef ...,

## **En ce qui concerne la direction solidarités**

### **Service social – CCAS :**

- Orientation vers l'aide logistique et humaine à la Maison de la Justice et du Droit de Lunel,

- Permanences au CCAS du Centre d'Information des Droits des Femmes et des Familles (CIDFF) dont la mission principale est de développer l'égalité entre les hommes et les femmes mais aussi l'accès aux droits, la lutte contre les violences conjugales et sexistes, le soutien à la parentalité, l'accès à l'emploi et à la formation,
  - Permanences au CCAS « Ecrivain public », une professionnelle de l'écrit aide les usagers pour la rédaction de courriers, CV, lettres de motivation et dans leurs démarches dématérialisées,
  - Participation à l'animation et à la coordination des actions de lutte contre les violences faites
- aux femmes au travers d'un réseau interprofessionnel dédié aux violences conjugales,
- Mise à disposition de logements d'urgence pour les femmes victimes de violences conjugales dans le cadre des protocoles de jour et de nuit de prévention et de lutte contre les violences, mis en place sur le territoire en partenariat avec le CIAS.
  - Initiateur d'actions de préventions auprès des lycées de Lunel.

#### **Centre socio-culturel Maison Jean-Jacques Rousseau :**

- Diverses activités et sorties touchant principalement un public féminin et permettant aux participantes de sortir de l'isolement et/ou de la sphère familiale (visée émancipatrice),
- Soutien aux parents dans leur rôle éducatif : sensibilisations, temps d'échange, de mise en commun d'expériences et de réflexion, élaboration d'actions avec les parents en lien avec les partenaires du territoire.

#### **Foyer des retraités :**

Diverses activités, animations, sorties et services accessibles aux hommes et aux femmes, dont l'objectif est de lutter contre l'isolement et l'exclusion des seniors.

#### **En ce qui concerne la culture :**

Partenaire de l'évènement le festival "L'une, Elles", dont la programmation était quasi-intégralement féminine et dont l'objet est de mettre en avant le rôle des femmes dans la création sous toutes ses formes.

### **C) Orientations pluriannuelles et programmes de nature à favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes**

La loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 a instauré une obligation pour les collectivités territoriales de plus de 20 000 habitants d'élaborer et de mettre en œuvre un plan d'actions pluriannuel afin d'assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Ce plan doit comporter des mesures visant à :

- Évaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes
- Garantir l'égal accès des femmes et des hommes à la fonction publique et en matière d'avancement
- Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale
- Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel

ainsi que les agissements sexistes

La ville de Lunel s'inscrit ainsi pleinement dans le plan pluriannuel nationalement en le déclinant localement avec dynamisme et conviction.

Il est demandé au Conseil de prendre acte de la présentation du rapport annuel 2023 sur la situation en matière d'égalité femmes-hommes.

M. C. CHABERT constate, comme les années précédentes, que ce ne sont plus les hommes qui dominent mais les femmes dans toutes les catégories d'emploi et en totalité sur les effectifs. Les femmes sont plus nombreuses que les hommes. L'équilibrage entre les femmes et les hommes n'y est pas.

Le Conseil Municipal prend acte du rapport annuel 2023 sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes.

### **2.3 – ACTION SOCIALE - SUBVENTION À L'AMICALE DU PERSONNEL DE LA VILLE DE LUNEL**

Rapporteur : M. DALLE.

Annexe : Convention 2023-2026

La ville de Lunel a confié à l'Amicale du personnel la gestion d'une partie de l'action sociale due à ses agents.

Les actions et prestations proposées sont consignées dans une convention d'objectifs et de moyens signée le 9 janvier 2023 et allant du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2026.

Au regard des comptes de résultats 2022, du bilan des activités 2023 et des projets présentés pour les actions de prestations 2024, la ville de Lunel désire renouveler la subvention pour l'année 2024, pour un montant de 100 000€ (cent mille euros). Subvention identique à l'année 2023.

Le reste de la convention reste inchangé.

Il est demandé au Conseil :

D'AUTORISER l'attribution d'une subvention conformément à la convention triennale conclue entre la commune de Lunel et l'Amicale du Personnel Municipal de Lunel pour l'année 2024, pour la somme de 100 000 €, somme inscrite au budget 2024.

D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à faire le nécessaire dans le cadre de ladite convention pour sa parfaite exécution.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.



## **Convention d'objectifs et de moyens**

**Entre**

**L'Amicale du Personnel**

**Et**

**La Ville de Lunel**

**Années 2023- 2026**

**Entre**

- L'Amicale du Personnel, représentée par son Président, Monsieur Jean-Luc ENSUQUE d'une part ;

Dénommée : « l'Amicale du Personnel »

**ET**

- La Ville de Lunel, représentée par Monsieur le Maire Pierre SOUJOL.

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et notamment son article 9 définissant l'action sociale dans la fonction publique.

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant sur le statut de la fonction publique

**Vu** la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment les alinéas 3, 4 et 5 de l'article 10 ;

**Vu** La loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique territoriale introduisant dans le statut de la fonction publique diverses précisions relatives à l'action sociale engagée par les collectivités territoriales au bénéfice de leurs agents.es.

**Vu** le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques.

## Préambule

Considérant que :

- L'action sociale est définie dans le statut de la fonction publique (article 9 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983) :  
« L'action sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents.es publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles.  
Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action sociale implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée. Cette participation tient compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale.»
- Le statut (article 88-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la fonction publique territoriale) précise également que les organes délibérants déterminent le type des actions et le montant des dépenses qu'ils entendent engager pour la réalisation des prestations prévues à l'article 9 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.
- L'article 9 précité du statut de la fonction publique prévoit que les collectivités locales peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents.es à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association et peuvent participer aux organes d'administration et de surveillance de ces organismes. De même les fonctionnaires participent, par l'intermédiaire de leurs délégués.es siégeant dans ces organismes consultatifs, [...] à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent.
- La loi n° 2007-148 du 2 février de modernisation de la fonction publique territoriale notamment relative à l'action sociale engagée par les collectivités territoriales au bénéfice de leurs agents.es.

La Ville de Lunel décide de confier à l'Amicale du Personnel connaissant les actions et prestations proposées à ses membres, la mise en œuvre d'une partie de l'action sociale conduite à destination de leur personnel selon les termes suivants au travers de leurs prestations.

### Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions du partenariat entre l'association l'Amicale du personnel et la Ville de Lunel.

### Article 2 : Objet de l'association

L'Association a pour buts :

- l'organisation de toutes activités tendant au développement moral, intellectuel et physique de ses adhérents.es.
- d'accompagner les adhérents.es au cours des événements de leur vie.
- de proposer des prestations de services ou sociales dans l'intérêt de ses adhérents.es
- de porter l'action sociale de proximité

### **Article 3 : Obligations de l'association**

L'association s'engage à :

- Faire un point d'étape intermédiaire sur les activités en septembre pour l'année N avec la collectivité afin d'avoir un échange et adapter les actions proposées pour l'année N+1.
- Mettre en œuvre l'action sociale définie en annexe (prestations proposées)
- Respecter et mettre en œuvre toutes les dispositions contenues dans ses statuts ;
- Respecter son objet stipulé à l'article 2 ;
- Exercer ses activités dans le respect des règles juridiques, fiscales, sociales et comptables auxquelles elle est assujettie ;
- Exercer ses activités dans le strict respect de l'intérêt général ;
- Exercer ses activités en intégrant la notion d'équité dans ses missions ;
- Utiliser la subvention conformément aux termes de la présente convention.

### **Article 4 : Engagements de la Ville de Lunel**

#### **Moyens financiers**

Dans le but de donner à l'Amicale du Personnel les moyens nécessaires pour réaliser les objectifs conformes à son objet statutaire stipulé à l'article 2 et à l'annexe 1, la Ville de Lunel lui verse une subvention de fonctionnement annuelle. Ce montant sera précisé chaque année après présentation d'un projet de budget incluant l'ensemble des actions en cours ou à venir. Il pourra évoluer en fonction du nombre d'adhérents et des activités de l'association.

Le versement de la subvention s'effectuera en début d'année.

La collectivité s'engage à être facilitatrice en moyens logistiques et divers dans l'organisation des évènements organisés par l'Amicale du Personnel.

### **Article 5 : Moyens en équipement**

La Ville de Lunel met à disposition de l'association un espace bureau dans les bâtiments communaux permettant la réalisation de ses missions.

Ces moyens sont énumérés en annexe 2.

### **Article 6 : Moyens humains**

- La Ville de Lunel met à disposition un poste à mi-temps au bénéfice de l'association, ce temps de travail se déroule dans les locaux de l'association, l'emploi du temps est organisé en lien avec le responsable du service dont dépend l'agent.e sur son autre mi-temps. Ce mi-temps est mis à disposition de façon onéreuse.

Cet agent répond à un profil de poste préétabli, dont les missions sont précisées par le conseil d'administration.

Cette mise à disposition est facturée à l'Amicale par la Ville, la subvention annuelle est augmentée à hauteur du coût de ce mi-temps.

- Les membres du conseil d'administration ainsi que ceux du bureau bénéficient d'un temps dédié sur leur temps de travail (cf. annexe 2).
- En dehors de cet octroi de temps, aucune pratique concernant l'activité de l'Amicale du personnel se déroulera durant le temps de travail et sur le lieu de travail.
- Le personnel de la ville pourra être détaché ponctuellement sur le temps de travail et sur validation du responsable du service, afin d'accompagner les manifestations organisées par l'Amicale.

### **Article 7 : Cotisations des agents.es de la Ville de Lunel**

Les agents.es de la Ville de Lunel, dès qu'ils y sont employés et sous réserve d'une durée de contrat supérieure à 6 mois, adhèrent automatiquement à l'association, toutefois afin de pouvoir bénéficier de certaines prestations sociales une cotisation leur sera demandée.

Cette cotisation annuelle s'élève à 18 euros pour les actifs, pour l'année 2023 et peut évoluer.

### **Article 8 : Compte rendus**

#### **Financiers**

Pour permettre la vérification et le contrôle de l'accomplissement des obligations, l'association produira, après chaque Assemblée Générale, un bilan financier de l'année écoulée.

Dès validation en Assemblée Générale du bilan comptable de l'année écoulée, l'association transmettra à la Ville de Lunel le bilan arrêté au 31 décembre de l'exercice précédent.

#### **D'activités**

Elle produira également, après chaque Assemblée Générale, un bilan d'activité de l'année écoulée permettant d'apprécier l'action mise en œuvre, et le nombre de ses bénéficiaires.

### **Article 9 : Assurances**

L'association doit obligatoirement souscrire une police d'assurance garantissant :

- la responsabilité civile de l'association, personne morale,
- la responsabilité civile de toutes personnes impliquées dans son activité (administrateurs, bénévoles, etc.),
- ses activités en sa qualité d'organisateur.

### **Article 10 : Inexécution**

Le non-respect d'une ou plusieurs des obligations définies dans la présente convention par l'une ou l'autre des membres signataires entraînera la résiliation de la convention, après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet dans un délai d'un mois après son envoi.

### Article 11 : Litiges

Le Tribunal Administratif de Montpellier est compétent pour arbitrer les litiges pouvant se produire dans le cadre de cette convention.

### Article 12 : Durée de la convention

La présente convention est établie du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au 31 décembre 2026, modifiable en fonction de l'actualité statutaire et/ou sociétale et/ou à la demande d'une des parties.

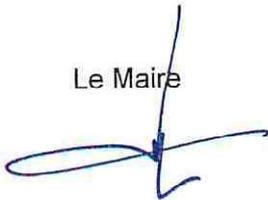
### Article 13 : Pièces annexe

Annexe 1 : Prestations Amicale et prestations existantes dans la collectivité  
Annexe 2 : Moyens mis à disposition (humains, financiers et matériel)

Fait à Lunel, le 09/01/2023

Pour la Ville de Lunel

Le Maire



Monsieur Pierre SOUJOL

Pour l'Amicale  
du personnel

Le Président



Monsieur Jean-Luc ENSUQUE

**Annexe 1: Prestations proposées par l'Amicale du personnel et par la collectivité****Les prestations que propose l'Amicale du personnel****Les avantages sans participation financière :**

- **Accompagnement des évènements familiaux ou professionnels**
  - Naissance (150€ en chèque Cadhoc)
  - Mariage (150€ en chèque Cadhoc)
  - Départs à la retraite (150€ en chèque Cadhoc + 150€ en chèque vacances)
  
- **Accompagnement des enfants des adhérents**
  - Noël : de 0 à 7ans inclus => un jouet  
de 7 à 13 ans inclus => chèque Cadhoc d'une valeur de 40€
  
  - Solidarité : entrée en 6<sup>ème</sup> (bon d'achat de 30€)  
entrée en 2<sup>nd</sup>e (bon d'achat de 40€)  
entrée en 1<sup>ère</sup> année d'étude supérieure (bon d'achat de 50€)

\*les bons d'achat sont valables uniquement dans les papeteries et librairies lunelloise.

- **Moments de convivialité**
  - Galette des Rois
  - Pâques : « chasse aux œufs » pour les enfants du personnel.
  - Fête de la musique (repas et ambiance musicale)
  - Arbre de Noël : Remise des jouets et des chèques Cadhoc et apéritif pour les parents (animation avec après-midi récréatif).

**Les avantages avec participation financière :**

- Carte PASS CE (diverses billetteries et propositions de sorties ou voyages), offerte avec la cotisation.
- Achat groupés
- Tombolas
- Activités sportives et de loisirs
- Chèques vacances

## **Les prestations que propose la collectivité**

### **La protection sociale :**

Afin de poursuivre l'effort engagé pour la protection de ses agents, la commune de Lunel participe pour les deux risques « santé » et « prévoyance ».

La mutuelle : au titre du risque « santé » (remboursements de prestations au titre de la maladie et maternité) versement d'une aide communale sur justificatif (25 € par agent et par an en 2022),

La prévoyance : maintien de salaire en cas d'incapacité de travail, invalidité, et/ou décès : versement d'une aide communale sur justificatif (78 € par agent et par an en 2022).

Attention : la participation communale concerne les agents qui ont adhéré à un contrat « labellisé ».

### **L'aide au transport domicile- travail :**

Un agent contractuel ou titulaire qui utilise les transports en commun pour aller de son domicile à son travail, bénéficie d'une prise en charge partielle par la collectivité du prix du titre d'abonnement (50%).

### **Les tickets restaurant :**

Par délibération du 11 décembre 2019, le Conseil Municipal a décidé d'instaurer l'attribution de titres restaurant aux agents communaux et a fixé le montant de la participation de l'employeur à hauteur de 50%.

La valeur du titre est de 5 € (soit un coût de 2.50 € pour l'employeur et 2.50 € pour l'agent), avec une attribution de 10 titres par mois.

Les titres restaurants sont proposés sous le format d'une carte de paiement individuelle (carte numérique) avec la possibilité de l'utiliser du lundi au samedi et même le dimanche et les jours fériés pour les agents qui travaillent ces jours là.

### **Subventions pour séjours d'enfants :**

#### **En colonie de vacances :**

Enfants de moins de 13 ans : 7,69 €

Enfants de 13 à 18 ans : 11,63 €

#### **En centres de loisirs sans hébergement :**

Journée complète : 5,55 €

Demi-journée : 2,80 €

#### **En maisons familiales de vacances et gîtes :**

Séjours en pension complète: 8,09 €

Autre formule : 7,69 €

#### **Séjours mis en œuvre dans le cadre éducatif :**

Forfait pour 21 jours ou plus : 79,69 €

Pour les séjours d'une durée inférieure, par jour : 3,79 €

#### **Séjours linguistiques :**

Enfants de moins de 13 ans : 7,69 €

Enfants de 13 à 18 ans : 11,64 €

**Enfants handicapés :**

Allocation aux parents d'enfants handicapés de moins de 20 ans (montant mensuel) :  
167,54 €

Allocation pour les jeunes adultes handicapés poursuivant des études ou un apprentissage  
entre 20 et 27 ans\* (montant mensuel) : 124,32 € au 1er avril 2020

Séjours en centres de vacances spécialisés (par jour) : 21,94 €

\* Le taux applicable est égal à 30 % de la base mensuelle de calcul des prestations  
familiales.

## Annexe 2 : Moyens mis à disposition (humains, financiers et matériel)

### La Ville de Lunel :

Mise à disposition de personnel : un agent à mi-temps dans le bureau de l'Amicale du personnel.

Les membres élus au conseil d'administrations bénéficient de 1 heure par mois pouvant être prise sur leur temps de travail sous réserve des nécessités de service et de l'accord du responsable de service.

Les membres du bureau bénéficient de 3 heures par mois pouvant être prise sur leur temps de travail sous réserve des nécessités de service et de l'accord du responsable de service.

Subvention : 100 000 €

Moyens matériel : bureau de l'Amicale du personnel, salles pour manifestations et festivités, prêts de matériel (tables, chaises, barnum....).

M. C. CHABERT note que l'Amicale dispose d'un mi-temps pour son fonctionnement. Il voudrait connaître le coût annuel de ce mi-temps pour l'Amicale.

M. CRÉCHET indique que la personne mise à disposition de l'Amicale est valorisée à hauteur de 25 000 €, ce qui correspond à peu près à un mi-temps. Ce montant est intégré dans la subvention de 100 000 € versé par la ville, puis reversé parce que les dispositions en la matière interdisent la mise à disposition gratuite de personnel de la collectivité. C'est un jeu d'écriture, on subventionne l'association qui rembourse le coût du mi-temps mis à disposition.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve l'attribution d'une subvention de 100 000 € conformément à la convention triennale conclue entre la commune de Lunel et l'Amicale du Personnel Municipal de Lunel pour l'année 2024 et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à faire le nécessaire.

### **3 – COMMANDE PUBLIQUE ET ASSURANCES**

#### **3.1 - TRAVAUX DE MISE EN ACCESSIBILITÉ DES ÉCOLES HENRI DE BORNIER, CAMILLE CLAUDEL, DU PARC, MARIE CURIE, JACQUES BREL ET LOUISE MICHEL ATTRIBUTION DU LOT 9 - DESAMIANTAGE**

Rapporteur : Mme GOUGEON.

Ces trois dernières années, la Ville de Lunel a mis en œuvre le programme pluriannuel de travaux de mise en accessibilité des écoles municipales dans le cadre des obligations légales et réglementaires relatives à l'accessibilité des établissements recevant du public (ERP) à tous les types de handicap.

Ces travaux ont déjà été réalisés dans les écoles Victor Hugo, Pont-de-Vesse, Gambetta et Arc-en-Ciel.

Par délibération en date du 25 mai 2023, le Conseil municipal a attribué les 8 premiers lots de l'opération pour la mise en accessibilité des écoles Henri de Bornier, Camille Claudel, du Parc, Marie Curie, Jacques Brel et Louise Michel, comme suit :

<b>Désignation du lot</b>	<b>Attributaire</b>	<b>Montant</b>
Lot 1 – Gros oeuvre – démolition - VRD	JECO CONSTRUCTION	280 000,00 € HT
Lot 2 – Menuiseries extérieures et intérieures	ATELIERS DUCROT	43 799,10 € HT
Lot 3 - Serrurerie	MC METAL	29 201,00 € HT
Lot 4 – Plafond – doublage - cloisons	JZ BAT	29 233,50 € HT
Lot 5 – Revêtement de sol - peintures	SOCAMO	62 696,00 € HT
Lot 6 – Appareil élévateur	NOUVELLE SOCIÉTÉ D'ASCENSEURS NSA	29 900,00 € HT
Lot 7 – Électricité - SSI	INNOVEL	38 523,96 € HT
Lot 8 – Plomberie – chauffage - ventilation	T2FM	96 395,00 € HT

Au stade de réalisation des études, il s'est avéré que seule l'école Henri de Bornier était concernée par des prestations préalables de désamiantage.

En conséquence, le lot 9 – désamiantage a été mis en concurrence selon une procédure adaptée en application des articles R. 2123-1 et suivants du code de la commande publique.

La Commission d'Ouverture des Plis s'est réunie le **19 décembre 2023**.

La Commission d'Appel d'Offres réunie le **22 janvier 2024**, au vu du rapport d'analyse, et après en avoir délibéré, a décidé d'émettre un avis favorable à l'attribution du lot 9 – désamiantage à l'entreprise **ISOLEA** pour un montant de **10 257.51 € HT**.

Il est proposé au Conseil Municipal :

**D'ATTRIBUER** le marché à passer avec l'entreprise retenue par la Commission d'Appel d'Offres ;

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ledit marché et à conduire cette affaire jusqu'à son terme.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.

Mme PLANE demande s'il s'agit du désamiantage de l'école Henri de Bornier.

Réponse affirmative de Mme GOUGEON.

Mme PLANE relève qu'a priori le désamiantage est extrêmement cher, or elle trouve que ce n'est pas excessif.

Mme GOUGEON précise qu'il s'agit de petites particules d'amiante trouvées dans les faïences et les plinthes des sanitaires.

Mme PLANE indique que puisque c'est un marché son groupe s'abstiendra mais il n'y a pas de souci sur le désamiantage.

Le Conseil Municipal, à la majorité absolue des voix, 3 abstentions : Mme PLANE, M. C. CHABERT plus le pouvoir de Mme BUFFET, approuve le marché à passer avec l'entreprise ISOLEA et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer ledit marché.

### **3.2 - AVENANTS DE TRANSFERT AUX CONTRATS DE DÉLÉGATION DES SERVICES PUBLICS D'EAU POTABLE ET D'ASSAINISSEMENT DES EAUX USÉES**

Rapporteur : Mme GOUGEON.

#### Annexes :

- Avenant n°4 de transfert à la délégation du service public d'eau potable
- Avenant n°10 de transfert à la délégation du service public d'assainissement des eaux usées

Du fait de la transformation de la Communauté de Communes du Pays de Lunel en Communauté d'Agglomération, les statuts de l'EPCI ont été modifiés, afin d'intégrer les compétences suivantes au 1er janvier 2024 :

- Politique de la Ville,
- Équilibre social de l'Habitat,
- Eau, assainissement des eaux usées, gestion des eaux pluviales urbaines,
- Mobilité.

Ainsi, la Communauté d'Agglomération exerce les compétences « Eau », « Assainissement des eaux usées » et « Gestion des eaux pluviales urbaines » depuis le 1er janvier 2024.

Ces transferts de compétences impactent les clauses des contrats afférents conclus par la Ville de Lunel selon les dispositions suivantes :

- Ils entraînent de plein droit l'application à l'ensemble des biens, équipements et services publics nécessaires à leur exercice, ainsi qu'à l'ensemble des droits et obligations qui leur sont attachés à la date du transfert, des dispositions des trois premiers alinéas de l'article L. 1321-1, des deux premiers alinéas de l'article L. 1321-2 et des articles L. 1321-3, L. 1321-4 et L. 1321-5 du Code général des collectivités territoriales.
- Les contrats sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties. La substitution de personne morale aux contrats conclus par les communes n'entraîne aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour le cocontractant. La commune qui transfère la compétence informe les cocontractants de cette substitution.

Afin d'assurer la sécurisation des délégations de service public d'eau potable et d'assainissement collectif et non collectif, il est proposé au conseil d'approuver les avenants de transfert comme suit :

<b>Collectivité délégante d'origine</b>	<b>Le délégataire de service public</b>	<b>Objet</b>	<b>Durée</b>
Lunel	RUAS Michel S.A.	Eau potable	10 ans, du 1 <sup>er</sup> janvier 2016 au 31 décembre 2025
Lunel	RUAS Michel S.A.	Assainissement collectif et non collectifs	10 ans, du 1 <sup>er</sup> janvier 2016 au 31 décembre 2025

Il est précisé que les avenants sont conclus avec une prise d'effet au 1<sup>er</sup> janvier 2024 jusqu'au terme prévu au contrat.

Conformément à la convention de délégation de compétence en matière d'eau potable et d'assainissement collectif établie entre Lunel Agglo et la Ville de Lunel, les missions déléguées sont rappelées dans l'avenant de transfert à conclure.

L'avenant de transfert précise notamment les modalités de paiement des factures. En revanche, ils n'emportent aucune modification financière.

Concernant la délégation du service public d'eau potable, il s'agira de l'avenant n°4 au contrat. Concernant la délégation du service public d'assainissement collectif et non collectif, il s'agira de l'avenant n°10 au contrat.

Il est proposé au Conseil Municipal :

**D'APPROUVER** les avenants de transferts à conclure dans les conditions précitées,

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer lesdits avenants et à conduire ces affaires jusqu'à leur terme.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.

## **AVENANT NUMERO 4 AU CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE L'EAU POTABLE**

### **ENTRE LES SOUSSIGNEES :**

- **La Communauté d'Agglomération Lunel Agglo**, dont le siège est 152 Chemin des Merles, ZAE Luneland, à Lunel (34400)

Représentée par son Président Monsieur Pierre SOUJOL, spécialement habilité à l'effet des présentes suivant délibération du Conseil de Communauté en date du 8 février 2024

Ci-après désignée la Communauté d'Agglomération,

### **D'UNE PART**

- **La Commune de Lunel**, dont le siège est Hôtel de Ville, 240 avenue Victor Hugo, à Lunel (34400)

Représentée par M \_\_\_\_\_, spécialement habilité à l'effet des présentes suivant délibération du conseil municipal en date du \_\_\_\_\_

Ci-après désignée la Commune,

### **D'AUTRE PART**

- **La société RUAS Michel SA**, dont le siège est 765 rue Henri Becquerel, à MONTPELLIER (34 010), immatriculé RCS MONTPELLIER 730 201 183,

Représenté par Monsieur OLIVIER SARLAT, Directeur de la Région Sud

Ci-après désignée Le Délégué,

### **ET D'AUTRE PART**

### **EXPOSE**

Par délibération du Conseil Municipal en date du 17 décembre 2015, la Commune de Lunel a conclu un contrat de délégation de service public de l'eau potable en application de l'article L 1411-5 du code général des collectivités territoriales avec la société RUAS Michel S.A, pour une durée de dix ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 et se terminant le 31 décembre 2025 à midi.

En outre, par délibérations successives du Conseil Communautaire en date du 23 mai 2023 et du 22 septembre 2023, la Communauté de Communes du Pays de Lunel, devenue Communauté d'Agglomération au 1<sup>er</sup> janvier 2024 a modifié ses statuts pour exercer les

compétences « Eau », « Assainissement des eaux usées » et « Gestion des eaux pluviales urbaines ». En conséquence, les compétences eau potable, assainissement collectif et assainissement non collectif, sont transférées à la Communauté d'Agglomération Lunel Agglo depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024 les conditions de ce transfert ont été précisées dans le cadre d'une convention de délégation de compétences présentée en conseil communautaire du 22 décembre 2023.

Comme conséquence de ce transfert de compétences, le contrat de délégation de service public, objet du présent avenant, est transféré à la Communauté d'Agglomération à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 en application des dispositions de l'article L 5211-17 du code général des collectivités territoriales.

## **CECI EXPOSE IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

### **Article premier : Objet**

Par les présentes, la Commune de Lunel informe la société RUAS Michel S.A, qui en prend acte, en présence de la Communauté d'Agglomération Lunel Agglo, que le contrat de délégation de service public de l'eau potable conclu avec elle a été transféré, en application des dispositions de l'article L 5211-17 précité, à la Communauté d'Agglomération Lunel Agglo au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

### **Article 2 : Conséquences du transfert**

Comme conséquence du transfert du contrat de délégation de service public sus-visé, la Communauté d'Agglomération est substituée à la Commune dans tous ses droits et obligations issus du contrat de délégation de service public, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, sans que le Délégué ne puisse s'y opposer ou invoquer aucun droit à résiliation ou à indemnisation du fait de ce transfert.

### **Article 3 : Dispositions relatives à la période transitoire**

Dans le cadre de la transition d'un cocontractant (la Commune) à l'autre (la Communauté d'Agglomération), et afin d'encadrer le transfert des redevances perçues auprès des usagers du service pendant cette période transitoire, les parties conviennent que les sommes restant à verser par le délégataire concernant les redevances usagers et qui correspondent à une facturation antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2024 (solde des redevances 2023 et arriérés de paiement antérieurs au 1<sup>er</sup> janvier 2024) seront directement reversées par le délégataire à la Communauté d'Agglomération Lunel Agglo.

### **Article 4 : Informations relatives aux interlocuteurs du Délégué**

Le Délégué est informé que, hormis dans le cadre de la délégation de compétences spécifiée à l'article suivant, ses interlocuteurs à la Communauté d'Agglomération seront :

- Le service Finances [finances@paysdelunel.fr](mailto:finances@paysdelunel.fr)
- Le service Commande publique et assurances [commande publique@paysdelunel.fr](mailto:commande publique@paysdelunel.fr)
- Le service Cadre de vie et Moyens techniques [techniques@paysdelunel.fr](mailto:techniques@paysdelunel.fr)

### **Article 5 : Délégation de compétences**

La Communauté d'Agglomération informe en outre le Délégué qu'une convention de délégation de compétences a été conclue entre elle-même et la Commune, visant à confier à cette dernière certaines missions relatives à la compétence eau potable (délibération du conseil communautaire en date du 22 décembre 2023).

Ainsi, pour ces missions, l'interlocuteur du Délégué sera la Commune, sans que cela ne puisse être interprété comme une substitution de co-contractant.

Le détail de ces missions figure en annexe 1 aux présentes.

### **Article 6 : Incidences financières**

Les parties affirment qu'il n'existe aucune incidence financière du présent avenant sur le montant du contrat de délégation de service public sus-visé.

### **Article 7 :**

Toutes autres clauses, charges, obligations et conditions du contrat de délégation de service public susvisé demeurent inchangées.

Fait à

Le

En quatre exemplaires,

Monsieur Pierre SOUJOL  
Président

M...  
...

Pour la Communauté d'Agglomération

Pour la Commune

M....  
...

Pour le Délégué

## REPARTITION DES MISSIONS ET TACHES ENTRE LES PARTIES

Services en DSP gérés par une convention de délégation - Prestations confiées par la CAPL à la commune de <u>LUNEL</u>			
Au titre de l'exercice des compétences <u>Eau potable et Assainissement collectif</u>			
	Commune délégataire	CA délégante	Modalités de collaboration
<b>1 - Suivi de la gestion des services délégués</b>			
Participation aux réunions d'exploitation, aux visites de terrain, aux comités de direction, aux réunions de négociation, aux réunions RAD/CARE entre la collectivité et l'entreprise délégataire.	en collaboration avec la CAPL	oui	
Préparation et passation des contrats (dont contrat DSP), leur renouvellement, le suivi de leur exécution, le contrôle et le règlement des factures. Par exemple, contrats de fournitures d'électricité, d'eau, d'abonnement informatique, de maintenance, de contrôle et vérification d'un ouvrage, de contrôle de la DSP...	non	oui	
Relations usagers, en lien avec l'entreprise délégataire, les réunions publiques ou avec des usagers en particulier, la diffusion d'informations, les diagnostics suite à la demande d'un usager, la gestion des raccordements/branchements, des permis de construire, des contrôles à la vente...	non	oui	
<b>2 - Exécution de travaux (= travaux à la charge du délégant dans contrat DSP)</b>			
Décision de lancement des travaux de renouvellement des réseaux et d'investissements courants	oui	non	Au-delà d'une enveloppe annuelle fixée par les Parties (art.4), un accord exprès de la Communauté est nécessaire
Décision de lancement de travaux structurants (travaux de renforcement ou d'extension qui vont au-delà d'une grosse réparation ou d'un simple renouvellement) dont le financement repose sur un recours à l'emprunt par la Communauté	oui après accord exprès de la CAPL	oui par accord exprès	La Commune fournit un programme détaillé de travaux et un plan de financement à l'appui de sa demande
Ensemble des tâches relatives à la passation et l'exécution des marchés	oui	non	
Dont rédaction des documents de la consultation et des éventuels avis d'appel public à la concurrence, courriers et notifications à destination des candidats, instruction et analyse des candidatures et des offres	oui	non	
Dont désignation des cocontractants et signature des actes en cause, que ces actes requièrent l'intervention préalable d'une commission (commission d'appels d'offres etc.) ou soient conclus à l'issue d'une procédure adaptée ou de gré à gré	Signe le contrat	Donne son accord	Sauf pour les travaux de renouvellement des réseaux et d'investissements courants compris dans l'enveloppe annuelle (art 4) pour lesquels un accord exprès n'est pas nécessaire
Dont suivi de l'exécution du marché, gestion des demandes d'autorisations administratives et réglementaires nécessaires à l'exécution des ouvrages et travaux, réception de l'ensemble des ouvrages et travaux exécutés	oui	non	
Dont gestion des garanties attachées aux ouvrages exécutés (garantie de parfait achèvement, garantie de bon fonctionnement, garantie décennale)	oui	non	
Dont gestion administrative, financière et technique du marché.	oui	non	
<b>3- Gestion administrative et financière du service</b>			
Fixation des tarifs (surtaxes)	non mais concertée	oui mais en concertation	En n-1, dans le cadre de la préparation du budget n
Contrôle des reversements du délégataire et encaissement.	non	oui	
Fixation des tarifs de la PFAC	non mais concertée	oui mais en concertation	
Calcul, suivi et encaissement des PFAC	non mais associée	oui	Liste des redevables et assiette établies en collaboration
Elaboration, dépôt et suivi des dossiers de subventions et perception	non	oui	
Conclusion et exécution des contrats d'emprunts, règlement des annuités	non	oui	
<b>4 - Relations avec les administrations et établissements publics</b>			
Réunion DDTM	oui	oui	conjointement
Réunion Agence de l'eau	oui	oui	conjointement
Réunion syndicat de rivière, contrat de baie, ...	oui	oui	conjointement
<b>5- Autres missions</b>			
Elaboration du SD intercommunal	non mais concertée	oui mais en concertation	
Etudes de réactualisation de SD communaux	non mais concertée	oui mais en concertation	
Programmation pluriannuelle des investissements	non mais concertée	oui mais en concertation	
Rédaction RPQS	non	oui	

**AVENANT NUMERO 10 AU CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DE  
L'ASSAINISSEMENT COLLECTIF ET L'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF**

**ENTRE LES SOUSSIGNEES :**

- **La Communauté d'Agglomération du Lunel Agglo**, dont le siège est 152 Chemin des Merles, ZAE Luneland, à Lunel (34400)

Représentée par son Président Monsieur Pierre SOUJOL, spécialement habilité à l'effet des présentes suivant délibération du Conseil de Communauté en date du 8 février 2024

Ci-après désignée la Communauté d'Agglomération,

**D'UNE PART**

- **La Commune de Lunel**, dont le siège est Hôtel de Ville, 240 avenue Victor Hugo, à Lunel (34400)

Représentée par M \_\_\_\_\_, spécialement habilité à l'effet des présentes suivant délibération du conseil municipal en date du \_\_\_\_\_

Ci-après désignée la Commune,

**D'AUTRE PART**

- **La société RUAS Michel SA**, dont le siège est 765 rue Henri Becquerel, à MONTPELLIER (34 010), immatriculé RCS MONTPELLIER 730 201 183,

Représenté par Monsieur OLIVIER SARLAT, Directeur de la Région Sud

Ci-après désignée Le Délégué,

**ET D'AUTRE PART**

**EXPOSE**

Par délibération du Conseil Municipal en date du 17 décembre 2015, la Commune de Lunel conclut un contrat de délégation de service public de l'assainissement collectif et l'assainissement non collectif, en application de l'article L 1411-5 du code général des collectivités territoriales avec la société RUAS Michel S.A, pour une durée de dix ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 et se terminant le 31 décembre 2025 à midi.

En outre, par délibérations successives du Conseil Communautaire en date du 23 mai 2023 et du 22 septembre 2023, la Communauté de Communes du Pays de Lunel, devenue Communauté d'Agglomération au 1<sup>er</sup> janvier 2024 a modifié ses statuts pour exercer les compétences « Eau », « Assainissement des eaux usées » et « Gestion des eaux pluviales urbaines ». En conséquence, les compétences eau potable, assainissement collectif et assainissement non collectif, sont transférées à la Communauté d'Agglomération Lunel

Agglo depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024 les conditions de ce transfert ont été précisées dans le cadre d'une convention de délégation de compétences présentée en conseil communautaire du 22 décembre 2023.

Comme conséquence de ce transfert de compétences, le contrat de délégation de service public, objet du présent avenant, est transféré à la Communauté d'Agglomération à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 en application des dispositions de l'article L 5211-17 du code général des collectivités territoriales.

## **CECI EXPOSE IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

### **Article premier : Objet**

Par les présentes, la Commune de Lunel informe la société RUAS Michel S.A, qui en prend acte, en présence de la Communauté d'Agglomération Lunel Agglo, que le contrat de délégation de service public de l'assainissement collectif et de l'assainissement non collectif, conclu avec elle a été transféré, en application des dispositions de l'article L 5211-17 précité, à la Communauté d'Agglomération Lunel Agglo au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

### **Article 2 : Conséquences du transfert**

Comme conséquence du transfert du contrat de délégation de service public sus-visé, la Communauté d'Agglomération est substituée à la Commune dans tous ses droits et obligations issus du contrat de concession, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, sans que le Délégué ne puisse s'y opposer ou invoquer aucun droit à résiliation ou à indemnisation du fait de ce transfert.

### **Article 3 : Dispositions relatives à la période transitoire**

Dans le cadre de la transition d'un cocontractant (la Commune) à l'autre (la Communauté d'Agglomération), et afin d'encadrer le transfert des redevances perçues auprès des usagers du service pendant cette période transitoire, les parties conviennent que les sommes restant à verser par le délégataire concernant les redevances usagers et qui correspondent à une facturation antérieure au 1<sup>er</sup> janvier 2024 (solde des redevances 2023 et arriérés de paiement antérieurs au 1<sup>er</sup> janvier 2024) seront directement reversées par le délégataire à la Communauté d'Agglomération Lunel Agglo.

### **Article 4 : Informations relatives aux interlocuteurs du Délégué**

Le Délégué est informé que, hormis dans le cadre de la délégation de compétences spécifiée à l'article suivant, ses interlocuteurs à la Communauté d'Agglomération seront :

- Le service Finances [finances@paysdelunel.fr](mailto:finances@paysdelunel.fr)
- Le service Commande publique et assurances [commande.publique@paysdelunel.fr](mailto:commande.publique@paysdelunel.fr)
- Le service Cadre de vie et Moyens techniques [techniques@paysdelunel.fr](mailto:techniques@paysdelunel.fr)

### **Article 5 : Délégation de compétences**

La Communauté d'Agglomération informe en outre le Délégué qu'une convention de délégation de compétences a été conclue entre elle-même et la Commune, visant à confier à cette dernière certaines missions relatives aux compétences assainissement collectif et assainissement non collectif (délibération du conseil communautaire en date du 22 décembre 2023).

Ainsi, pour ces missions, l'interlocuteur du Délégué sera la Commune, sans que cela ne puisse être interprété comme une substitution de co -contractant.

Le détail de ces missions figure en annexe 1 aux présentes.

### **Article 6 : Incidences financières**

Les parties affirment qu'il n'existe aucune incidence financière du présent avenant sur le montant du contrat de délégation de service public sus-visé.

### **Article 7 :**

Toutes autres clauses, charges, obligations et conditions du contrat de délégation de service public susvisé demeurent inchangées.

Fait à

Le

En quatre exemplaires

Monsieur Pierre SOUJOL  
Président

M...  
...

Pour la Communauté d'Agglomération

Pour la Commune

M...  
...

Pour le Délégué

## LUNEL

### REPARTITION DES MISSIONS ET TACHES ENTRE LES PARTIES

<b>Services en DSP gérés par une convention de délégation - Prestations confiées par la CAPL à la commune de LUNEL</b>			
<b>Au titre de l'exercice des compétences Eau potable et Assainissement collectif</b>			
	<b>Commune délégataire</b>	<b>CA délégante</b>	<b>Modalités de collaboration</b>
<b>1 - Suivi de la gestion des services délégués</b>			
Participation aux réunions d'exploitation, aux visites de terrain, aux comités de direction, aux réunions de négociation, aux réunions RAD/CARE entre la collectivité et l'entreprise délégataire.	en collaboration avec la CAPL	oui	
Préparation et passation des contrats (dont contrat DSP), leur renouvellement le suivi de leur exécution, le contrôle et le règlement des factures. Par exemple, contrats de fournitures d'électricité, d'eau, d'abonnement informatique, de maintenance, de contrôle et vérification d'un ouvrage, de contrôle de la DSP...	non	oui	
Relations usagers, en lien avec l'entreprise délégataire, les réunions publiques ou avec des usagers en particulier, la diffusion d'informations, les diagnostics suite à la demande d'un usager, la gestion des raccordements/branchements, des permis de construire, des contrôles à la vente...	non	oui	
<b>2 - Exécution de travaux (= travaux à la charge du délégant dans contrat DSP)</b>			
Décision de lancement des travaux de renouvellement des réseaux et d'investissements courants	oui	non	Au-delà d'une enveloppe annuelle fixée par les Parties (art.4), un accord exprès de la Communauté est nécessaire
Décision de lancement de travaux structurants (travaux de renforcement ou d'extension qui vont au-delà d'une grosse réparation ou d'un simple renouvellement) dont le financement repose sur un recours à l'emprunt par la Communauté	oui après accord exprès de la CAPL	oui par accord exprès	La Commune fournit un programme détaillé de travaux et un plan de financement à l'appui de sa demande
Ensemble des tâches relatives à la passation et l'exécution des marchés	oui	non	
Dont rédaction des documents de la consultation et des éventuels avis d'appel public à la concurrence, courriers et notifications à destination des candidats, instruction et analyse des candidatures et des offres	oui	non	
Dont désignation des cocontractants et signature des actes en cause, que ces actes requièrent l'intervention préalable d'une commission (commission d'appels d'offres etc.) ou soient conclus à l'issue d'une procédure adaptée ou de gré à gré	Signe le contrat	Donne son accord	Sauf pour les travaux de renouvellement des réseaux et d'investissements courants compris dans l'enveloppe annuelle (art.4) pour lesquels un accord exprès n'est pas nécessaire
Dont suivi de l'exécution du marché, gestion des demandes d'autorisations administratives et réglementaires nécessaires à l'exécution des ouvrages et travaux, réception de l'ensemble des ouvrages et travaux exécutés	oui	non	
Dont gestion des garanties attachées aux ouvrages exécutés (garantie de parfait achèvement, garantie de bon fonctionnement, garantie décennale)	oui	non	
Dont gestion administrative, financière et technique du marché.	oui	non	
<b>3- Gestion administrative et financière du service</b>			
Fixation des tarifs (surtaxes)	non mais concertée	oui mais en concertation	En n-1, dans le cadre de la préparation du budget n
Contrôle des reversements du délégataire et encaissement.	non	oui	
Fixation des tarifs de la PFAC	non mais concertée	oui mais en concertation	
Calcul, suivi et encaissement des PFAC	non mais associée	oui	Liste des redevables et assiette établies en collaboration
Elaboration, dépôt et suivi des dossiers de subventions et perception	non	oui	
Conclusion et exécution des contrats d'emprunts, règlement des annuités	non	oui	
<b>4 - Relations avec les administrations et établissements publics</b>			
Réunion DDTM	oui	oui	conjointement
Réunion Agence de l'eau	oui	oui	conjointement
Réunion syndicat de rivière, contrat de baie, ...	oui	oui	conjointement
<b>5- Autres missions</b>			
Elaboration du SD intercommunal	non mais concertée	oui mais en concertation	
Etudes de réactualisation de SD communaux	non mais concertée	oui mais en concertation	
Programmation pluriannuelle des investissements	non mais concertée	oui mais en concertation	
Rédaction RPQS	non	oui	

M. BARBATO souligne que le délégataire du marché est RUAS et le marché prend fin le 31 décembre 2025. A-t-on anticipé sur la gestion de l'eau de la commune par rapport à la Communauté de Communes ? Comment cela va-t-il se dérouler ensuite ?

Monsieur le Maire indique que c'est l'Agglo qui prend la relève.

M. BARBATO demande quel est le marché global ?

Monsieur le Maire précise que c'est notre DSP uniquement. En termes d'harmonisation et au-delà de l'eau il faudra attendre que les DSP s'éteignent. À titre d'exemple Marsillargues vient de signer pour 10 ans. Cela signifie que la mise en place s'effectuera progressivement. Si nous devons prendre une DSP ce sera sur 9 ans, soit à l'extinction de celle de Marsillargues, de manière à arriver en même temps à la fin d'un marché. Les futurs élus choisiront peut-être une autre voie, un autre plan d'action. Il est nécessaire que les DSP prennent fin à la même date.

M. BARBATO constate que c'est Marsillargues qui impose la cadence.

Monsieur le Maire explique qu'ils ont signé une DSP l'an dernier mais d'autres situations existent, il n'y a pas que Marsillargues.

M. C. CHABERT indique qu'habituellement le délégataire envoie un rapport annuel à la commune. Est-ce la commune qui le recevra ? Ou la Commission Consultative de l'Agglo qui le consultera et l'examinera ?

Monsieur le Maire répond que l'Agglo en aura la charge.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve les avenants de transferts à conclure dans les conditions précitées et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer lesdits avenants.

### **3.3 - AVENANT DE TRANSFERT DU CONTRAT DE MAÎTRISE D'OEUVRE POUR LES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN RÉSERVOIR AEP SUR LE SITE DU MAS DE BLANC**

Rapporteur : Mme GOUGEON.

Annexe : Avenant n°2 de transfert au marché de maîtrise d'œuvre pour les travaux de construction d'un réservoir AEP sur le site du Mas de Blanc

Du fait de la transformation de la Communauté de Communes du Pays de Lunel en Communauté d'Agglomération, les statuts de l'EPCI ont été modifiés, afin d'intégrer les compétences suivantes au 1er janvier 2024 :

- Politique de la Ville,
- Équilibre social de l'Habitat,
- Eau, assainissement des eaux usées, gestion des eaux pluviales urbaines,
- Mobilité.

Ainsi, la Communauté d'Agglomération exerce les compétences « Eau », « Assainissement des eaux usées » et « Gestion des eaux pluviales urbaines » depuis le 1er janvier 2024.

Ces transferts de compétences impactent les clauses des contrats afférents conclus par la Ville de Lunel selon les dispositions suivantes :

- Ils entraînent de plein droit l'application à l'ensemble des biens, équipements et services publics nécessaires à leur exercice, ainsi qu'à l'ensemble des droits et obligations qui leur sont attachés à la date du transfert, des dispositions des trois premiers alinéas de l'article L. 1321-1, des deux premiers alinéas de l'article L. 1321-2 et des articles L. 1321-3, L. 1321-4 et L. 1321-5 du Code général des collectivités territoriales.
- Les contrats sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties. La substitution de personne morale aux contrats conclus par les communes n'entraîne aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour le cocontractant. La commune qui transfère la compétence informe les cocontractants de cette substitution.

Afin d'assurer la sécurisation du marché public de maîtrise d'oeuvre pour les travaux de construction d'un réservoir AEP sur le site du Mas de Blanc, et d'en permettre la bonne exécution, il est proposé au conseil municipal d'approuver l'avenant de transfert comme suit :

Collectivité signataire du marché public	Le titulaire du marché public	Objet	Durée
Lunel	Groupement ARTELIA / François Chrestian-Nosny	Maîtrise d'oeuvre pour les travaux de construction d'un réservoir AEP sur le site	Le marché s'exécute depuis sa date de notification, le 3 janvier 2022, jusqu'à la fin de la garantie de parfait achèvement.

Il est précisé que l'avenant est conclu avec une prise d'effet au 1<sup>er</sup> janvier 2024 jusqu'au terme prévu au contrat. Il s'agira de l'avenant n°2 au marché.

Il est proposé au Conseil Municipal :

**D'APPROUVER** l'avenant n°2 de transfert à conclure dans les conditions précitées,

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ledit avenant et à conduire cette affaire jusqu'à son terme.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.



## **Modification de contrat N°2 – AVENANT DE TRANSFERT Marché n°2021\_038 Maîtrise d'œuvre pour les travaux de construction d'un réservoir AEP sur le site du Mas de Blanc**

### **A - Identification du pouvoir adjudicateur**

Communauté d'Agglomération Lunel Agglo  
ZA Luneland  
152, chemin des merles  
CS 90229  
34403 Lunel Cedex 3  
Tél : 04.67.83.87.00

**Commande.publique@paysdelunel.fr**  
*Représentée par Monsieur Le Président*  
*Pouvoir adjudicateur cessionnaire*

ET

Commune de Lunel  
240 avenue Victor Hugo  
34 400 LUNEL  
Tél : 04 67 87 83 00  
*Représenté par Monsieur le Maire*  
*Pouvoir adjudicateur cédant*

### **B - Identification du titulaire du marché public - de l'accord-cadre.**

ARTELIA  
Le condorcet  
18 rue Elie Pelas  
CS 80132  
13 322 MARSEILLE CEDEX 16  
*Représentée par son Gérant*

### **C - Objet du marché public ou de l'accord-cadre.**

Objet du marché : Maîtrise d'œuvre pour les travaux de construction d'un réservoir AEP sur le site du Mas de Blanc

*N° du marché attribué par la commune : 2021\_038*  
*Notifié le : 03/01/2022*

Durée d'exécution du marché : de la date de notification du marché jusqu'à la fin du délai de garantie de parfait achèvement

Montant initial du marché ou de l'accord cadre:

76 230.00 € HT

15 246.00 € TVA

91 476.00 € TTC

Forfait définitif de rémunération fixé à l'avenant n°1 :

82 262.78 € HT

16 452.56 € TVA

98 715.34 € TTC

*Date d'examen du projet d'avenant par la Commission d'appels d'offres (le cas échéant) : Sans Objet*

Date de la délibération autorisant la signature de l'avenant : délibération n°8 février 2024.

## **D - Objet de la modification du contrat.**

### **ARTICLE 1 – Modifications introduites par le présent document :**

Par délibérations successives du Conseil Communautaire en date du 23 mai 2023 et du 22 septembre 2023, la Communauté de Communes du Pays de Lunel, devenue Communauté d'Agglomération au 1<sup>er</sup> janvier 2024 a modifié ses statuts pour exercer les compétences « Eau », « Assainissement des eaux usées » et « Gestion des eaux pluviales urbaines ». En conséquence, les compétences eau potable, assainissement collectif et assainissement non collectif, sont transférées à la Communauté d'Agglomération Lunel Agglo depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024 les conditions de ce transfert ont été précisées dans le cadre d'une convention de délégation de compétences présentée en conseil communautaire du 22 décembre 2023.

La Commune de Lunel informe la société ARTELIA qui en prend acte, que le marché public objet du présent avenant a été transféré, en application des dispositions de l'article L 5211-17 précité, à la Communauté d'Agglomération du Pays de Lunel, avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

La Communauté d'Agglomération est substituée à la Commune dans tous ses droits et obligations issus du marché public, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, sans que le Titulaire ne puisse s'y opposer ou invoquer aucun droit à résiliation ou à indemnisation du fait de ce transfert.

Le Titulaire est informé que, hormis dans le cadre de la délégation de compétences spécifiée au paragraphe suivant, ses interlocuteurs à la Communauté d'Agglomération seront :

- Le service Finances [finances@paysdelunel.fr](mailto:finances@paysdelunel.fr)
- Le service Commande publique et assurances [commande.publique@paysdelunel.fr](mailto:commande.publique@paysdelunel.fr)
- Le service Cadre de vie et Moyens techniques [techniques@paysdelunel.fr](mailto:techniques@paysdelunel.fr)

La Communauté d'Agglomération informe en outre le Titulaire qu'une convention de délégation de compétences a été conclue entre elle-même et la Commune, visant à confier à cette dernière certaines missions relatives aux compétences eau potable et assainissement collectif et non collectif.

Ainsi, pour ces missions, l'interlocuteur du Titulaire sera la Commune, sans que cela ne puisse être interprété comme une substitution de co-contractant.

Le détail de ces missions figure en annexe 1 aux présentes.

Toutes autres clauses, charges, obligations et conditions du marché public demeurent inchangées.

**ARTICLE 2 – Incidence financière de la modification du contrat :**

La modification du contrat a une incidence financière sur le montant du marché public ou de l'accord-cadre :

NON

OUI

**ARTICLE 3 – Autres clauses du contrat**

Toutes les autres clauses et conditions du contrat initial (et des précédents avenants éventuels) demeurent applicables dans la mesure où elles ne sont pas modifiées par la présente modification.

**E- Signature des parties**

Fait à

Le

En quatre exemplaires

Monsieur Pierre SOUJOL  
Président

M...  
...

Pour la Communauté d'Agglomération

Pour la Commune

M....  
...

Pour le titulaire du marché public

**F- Notification de la modification du contrat au titulaire du marché ou de l'accord cadre**

**En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :**

*(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)*

**En cas de remise contre récépissé :**

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

*« Reçue à titre de notification copie de la présente modification du contrat »*

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

Signature du titulaire,

**En cas de recommandé électronique, l'accusé réception remis par le profil acheteur fait foi.**

## ANNEXE 1 :

Services en DSP gérés par une convention de délégation - Prestations confiées par la CAPL à la commune de LUNEL			
Au titre de l'exercice des compétences Eau potable et Assainissement collectif			
	Commune délégataire	CA délégante	Modalités de collaboration
<b>1- Suivi de la gestion des services délégués</b>			
Participation aux réunions d'exploitation, aux visites de terrain, aux comités de direction, aux réunions de négociation, aux réunions RAD/CARE entre la collectivité et l'entreprise délégataire.	en collaboration avec la CAPL	oui	
Préparation et passation des contrats (dont contrat DSP), leur renouvellement, le suivi de leur exécution, le contrôle et le règlement des factures. Par exemple, contrats de fournitures d'électricité, d'eau, d'abonnement informatique, de maintenance, de contrôle et vérification d'un ouvrage, de contrôle de la DSP...	non	oui	
Relations usagers, en lien avec l'entreprise délégataire, les réunions publiques ou avec des usagers en particulier, la diffusion d'informations, les diagnostics suite à la demande d'un usager, la gestion des raccordements/branchements, des permis de construire, des contrôles à la vente...	non	oui	
<b>2- Exécution de travaux (= travaux à la charge du délégant dans contrat DSP)</b>			
Décision de lancement des travaux de renouvellement des réseaux et d'investissements courants	oui	non	Au-delà d'une enveloppe annuelle fixée par les Parties (art.4), un accord exprès de la Communauté est nécessaire
Décision de lancement de travaux structurants (travaux de renforcement ou d'extension qui vont au-delà d'une grosse réparation ou d'un simple renouvellement) dont le financement repose sur un recours à l'emprunt par la Communauté	oui après accord exprès de la CAPL	oui par accord exprès	La Commune fournit un programme détaillé de travaux et un plan de financement à l'appui de sa demande
Ensemble des tâches relatives à la passation et l'exécution des marchés	oui	non	
Dont rédaction des documents de la consultation et des éventuels avis d'appel public à la concurrence, courriers et notifications à destination des candidats, instruction et analyse des candidatures et des offres	oui	non	
Dont désignation des cocontractants et signature des actes en cause, que ces actes requièrent l'intervention préalable d'une commission (commission d'appels d'offres etc.) ou soient conclus à l'issue d'une procédure adaptée ou de gré à gré	Signe le contrat	Donne son accord	Sauf pour les travaux de renouvellement des réseaux et d'investissements courants compris dans l'enveloppe annuelle (art.4) pour lesquels un accord exprès n'est pas nécessaire
Dont suivi de l'exécution du marché, gestion des demandes d'autorisations administratives et réglementaires nécessaires à l'exécution des ouvrages et travaux, réception de l'ensemble des ouvrages et travaux exécutés	oui	non	
Dont gestion des garanties attachées aux ouvrages exécutés (garantie de parfait achèvement, garantie de bon fonctionnement, garantie décennale)	oui	non	
Dont gestion administrative, financière et technique du marché.	oui	non	
<b>3- Gestion administrative et financière du service</b>			
Fixation des tarifs (surtaxes)	non mais concertée	oui mais en concertation	En n-1, dans le cadre de la préparation du budget n
Contrôle des reversements du délégataire et encaissement.	non	oui	
Fixation des tarifs de la PFAC	non mais concertée	oui mais en concertation	
Calcul, suivi et encaissement des PFAC	non mais associée	oui	Liste des redevables et assiette établies en collaboration
Elaboration, dépôt et suivi des dossiers de subventions et perception	non	oui	
Conclusion et exécution des contrats d'emprunts, règlement des annuités	non	oui	
<b>4- Relations avec les administrations et établissements publics</b>			
Réunion DDTM	oui	oui	conjointement
Réunion Agence de l'eau	oui	oui	conjointement
Réunion syndicat de rivière, contrat de baie, ...	oui	oui	conjointement
<b>5- Autres missions</b>			
Elaboration du SD intercommunal	non mais concertée	oui mais en concertation	
Etudes de réactualisation de SD communaux	non mais concertée	oui mais en concertation	
Programmation pluriannuelle des investissements	non mais concertée	oui mais en concertation	
Rédaction RPQS	non	oui	

Monsieur le Maire indique que les questions 3.3 et 3.4 sont dans le même d'esprit. Ces avenants permettent de clarifier la situation mais nous n'avons pas l'obligation de les établir c'est plutôt une manière d'avoir une trace écrite. Le fait de passer en Agglo vaut automatisation de transfert.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve l'avenant n° 2 de transfert à conclure dans les conditions précitées et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer ledit avenant.

### **3.4 - AVENANT DE TRANSFERT DU CONTRAT D'ASSURANCE DÉCENNALE DES OUVRAGES NON SOUMIS POUR LES TRAVAUX DE RÉHABILITATION ET D'EXTENSION DE LA STATION D'ÉPURATION**

Rapporteur : Mme GOUGEON.

Annexe : Avenant n°1 de transfert au contrat d'assurance décennale des ouvrages non soumis pour les travaux de réhabilitation et d'extension de la station d'épuration

Du fait de la transformation de la Communauté de Communes du Pays de Lunel en Communauté d'Agglomération, les statuts de l'EPCI ont été modifiés, afin d'intégrer les compétences suivantes au 1er janvier 2024 :

- Politique de la Ville,
- Équilibre social de l'Habitat,
- Eau, assainissement des eaux usées, gestion des eaux pluviales urbaines,
- Mobilité.

Ainsi, la Communauté d'Agglomération exerce les compétences « Eau », « Assainissement des eaux usées » et « Gestion des eaux pluviales urbaines » depuis le 1er janvier 2024.

Ces transferts de compétences impactent les clauses des contrats afférents conclus par la Ville de Lunel selon les dispositions suivantes :

- Ils entraînent de plein droit l'application à l'ensemble des biens, équipements et services publics nécessaires à leur exercice, ainsi qu'à l'ensemble des droits et obligations qui leur sont attachés à la date du transfert, des dispositions des trois premiers alinéas de l'article L. 1321-1, des deux premiers alinéas de l'article L. 1321-2 et des articles L. 1321-3, L. 1321-4 et L. 1321-5 du Code général des collectivités territoriales.
- Les contrats sont exécutés dans les conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties. La substitution de personne morale aux contrats conclus par les communes n'entraîne aucun droit à résiliation ou à indemnisation pour le cocontractant. La commune qui transfère la compétence informe les cocontractants de cette substitution.

Afin d'assurer la sécurisation du marché public d'assurance décennale des ouvrages non soumis pour les travaux de réhabilitation et d'extension de la station d'épuration, et d'en permettre la bonne exécution, il est proposé au conseil municipal d'approuver l'avenant de transfert comme suit :

Collectivité signataire du marché public	Le titulaire du marché public	Objet	Durée
Lunel	SMABTP	Assurance décennale des ouvrages non soumis pour les travaux de réhabilitation et d'extension de la station d'épuration	Le contrat est dévolu au titulaire depuis le 31 janvier 2022, pour une durée de 10 ans à compter de la date de réception es ouvrages.

Il est précisé que l'avenant est conclu avec une prise d'effet au 1<sup>er</sup> janvier 2024 jusqu'au terme prévu au contrat. Il s'agira de l'avenant n°1 au marché.

Il est proposé au Conseil Municipal :

**D'APPROUVER** l'avenant n°1 de transfert à conclure dans les conditions précitées,

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ledit avenant et à conduire cette affaire jusqu'à son terme.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.



**Modification de contrat N°1 – AVENANT DE TRANSFERT  
Police d'assurance souscription des contrats d'assurance tous  
risques chantier / décennale des ouvrages non soumis pour les  
travaux pour la réhabilitation et l'extension de la station  
d'épuration de Lunel  
Lot n°2 Décennale des ouvrages non soumis pour les travaux de  
réhabilitation et l'extension de la station d'épuration de Lunel**

**A - Identification du pouvoir adjudicateur**

Communauté d'Agglomération Lunel Agglo  
ZA Luneland  
152, chemin des merles  
CS 90229  
34403 Lunel Cedex 3  
Tél : 04.67.83.87.00

**Commande publique@paysdelunel.fr**  
*Représentée par Monsieur Le Président*  
*Pouvoir adjudicateur cessionnaire*

*ET*

Commune de Lunel  
240 avenue Victor Hugo  
34 400 LUNEL  
Tél : 04 67 87 83 00  
*Représenté par Monsieur le Maire*  
*Pouvoir adjudicateur cédant*

**B - Identification du titulaire du marché public - de l'accord-cadre.**

SMATBTP  
2 place Paul Bec  
CS 49 058  
34 965 MONTPELLIER CEDEX 2

Représentée par son Gérant

### **C - Objet du marché public ou de l'accord-cadre.**

Objet du marché : Police d'assurance souscription des contrats d'assurance tous risques chantier / décennale des ouvrages non soumis pour les travaux pour la réhabilitation et l'extension de la station d'épuration de Lunel.

Lot n°2 : Décennale des ouvrages non soumis

N° du marché attribué par la commune : 2021\_049

Notifié le : 31/01/2022

Durée d'exécution du marché : Le contrat est dévolu au titulaire à compter de la notification du marché et pour une durée de 10 ans à compter de la date de réception des ouvrages.

Montant initial du marché ou de l'accord cadre: 226 098.10 € TTC

*Date d'examen du projet d'avenant par la Commission d'appels d'offres (le cas échéant) : Sans Objet*

Date de la délibération autorisant la signature de l'avenant : délibération n°8 février 2024.

### **D - Objet de la modification du contrat.**

#### **ARTICLE 1 – Modifications introduites par le présent document :**

Par délibérations successives du Conseil Communautaire en date du 23 mai 2023 et du 22 septembre 2023, la Communauté de Communes du Pays de Lunel, devenue Communauté d'Agglomération au 1<sup>er</sup> janvier 2024 a modifié ses statuts pour exercer les compétences « Eau », « Assainissement des eaux usées » et « Gestion des eaux pluviales urbaines ». En conséquence, les compétences eau potable, assainissement collectif et assainissement non collectif, sont transférées à la Communauté d'Agglomération Lunel Agglo depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024 les conditions de ce transfert ont été précisées dans le cadre d'une convention de délégation de compétences présentée en conseil communautaire du 22 décembre 2023.

La Commune de Lunel informe la société SMABTP qui en prend acte, que le marché public objet du présent avenant a été transféré, en application des dispositions de l'article L 5211-17 précité, à la Communauté d'Agglomération du Pays de Lunel, avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

La Communauté d'Agglomération est substituée à la Commune dans tous ses droits et obligations issus du marché public, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, sans que le Titulaire ne puisse s'y opposer ou invoquer aucun droit à résiliation ou à indemnisation du fait de ce transfert.

Le Titulaire est informé que, hormis dans le cadre de la délégation de compétences spécifiée au paragraphe suivant, ses interlocuteurs à la Communauté d'Agglomération seront :

- Le service Finances [finances@paysdelunel.fr](mailto:finances@paysdelunel.fr)
- Le service Commande publique et assurances [commande.publique@paysdelunel.fr](mailto:commande.publique@paysdelunel.fr)
- Le service Cadre de vie et Moyens techniques [techniques@paysdelunel.fr](mailto:techniques@paysdelunel.fr)

La Communauté d'Agglomération informe en outre le Titulaire qu'une convention de délégation de compétences a été conclue entre elle-même et la Commune, visant à confier à cette dernière certaines missions relatives aux compétences eau potable et assainissement collectif et non collectif.

Ainsi, pour ces missions, l'interlocuteur du Titulaire sera la Commune, sans que cela ne puisse être interprété comme une substitution de co-contractant.

Le détail de ces missions figure en annexe 1 aux présentes.

Toutes autres clauses, charges, obligations et conditions du marché public demeurent inchangées.

**ARTICLE 2 – Incidence financière de la modification du contrat :**

La modification du contrat a une incidence financière sur le montant du marché public ou de l'accord-cadre :

NON

OUI

**ARTICLE 3 – Autres clauses du contrat**

Toutes les autres clauses et conditions du contrat initial (et des précédents avenants éventuels) demeurent applicables dans la mesure où elles ne sont pas modifiées par la présente modification.

**E- Signature des parties**

Fait à

Le

En quatre exemplaires

Monsieur Pierre SOUJOL  
Président

M...  
...

Pour la Communauté d'Agglomération

Pour la Commune

M....  
...

Pour le titulaire du marché public

**F- Notification de la modification du contrat au titulaire du marché ou de l'accord cadre**

**En cas d'envoi en lettre recommandée avec accusé de réception :**

*(Coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire du marché public ou de l'accord-cadre.)*

**En cas de remise contre récépissé :**

Le titulaire signera la formule ci-dessous :

*« Reçue à titre de notification copie de la présente modification du contrat »*

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

Signature du titulaire,

**En cas de recommandé électronique, l'accusé réception remis par le profil acheteur fait foi.**

## ANNEXE 1 :

Services en DSP gérés par une convention de délégation - Prestations confiées par la CAPL à la commune de LUNEL			
Au titre de l'exercice des compétences Eau potable et Assainissement collectif			
	Commune délégataire	CA délégante	Modalités de collaboration
<b>1- Suivi de la gestion des services délégués</b>			
Participation aux réunions d'exploitation, aux visites de terrain, aux comités de direction, aux réunions de négociation, aux réunions RAD/CARE entre la collectivité et l'entreprise délégataire.	en collaboration avec la CAPL	oui	
Préparation et passation des contrats (dont contrat DSP), leur renouvellement, le suivi de leur exécution, le contrôle et le règlement des factures. Par exemple, contrats de fournitures d'électricité, d'eau, d'abonnement informatique, de maintenance, de contrôle et vérification d'un ouvrage, de contrôle de la DSP...	non	oui	
Relations usagers, en lien avec l'entreprise délégataire, les réunions publiques ou avec des usagers en particulier, la diffusion d'informations, les diagnostics suite à la demande d'un usager, la gestion des raccordements/branchements, des permis de construire, des contrôles à la vente...	non	oui	
<b>2- Exécution de travaux (= travaux à la charge du délégant dans contrat DSP)</b>			
Décision de lancement des travaux de renouvellement des réseaux et d'investissements courants	oui	non	Au-delà d'une enveloppe annuelle fixée par les Parties (art.4), un accord exprès de la Communauté est nécessaire
Décision de lancement de travaux structurants (travaux de renforcement ou d'extension qui vont au-delà d'une grosse réparation ou d'un simple renouvellement) dont le financement repose sur un recours à l'emprunt par la Communauté	oui après accord exprès de la CAPL	oui par accord exprès	La Commune fournit un programme détaillé de travaux et un plan de financement à l'appui de sa demande
Ensemble des tâches relatives à la passation et l'exécution des marchés	oui	non	
Dont rédaction des documents de la consultation et des éventuels avis d'appel public à la concurrence, courriers et notifications à destination des candidats, instruction et analyse des candidatures et des offres	oui	non	
Dont désignation des cocontractants et signature des actes en cause, que ces actes requièrent l'intervention préalable d'une commission (commission d'appels d'offres etc.) ou soient conclus à l'issue d'une procédure adaptée ou de gré à gré	Signe le contrat	Donne son accord	Sauf pour les travaux de renouvellement des réseaux et d'investissements courants compris dans l'enveloppe annuelle (art.4) pour lesquels un accord exprès n'est pas nécessaire
Dont suivi de l'exécution du marché, gestion des demandes d'autorisations administratives et réglementaires nécessaires à l'exécution des ouvrages et travaux, réception de l'ensemble des ouvrages et travaux exécutés	oui	non	
Dont gestion des garanties attachées aux ouvrages exécutés (garantie de parfait achèvement, garantie de bon fonctionnement, garantie décennale)	oui	non	
Dont gestion administrative, financière et technique du marché.	oui	non	
<b>3- Gestion administrative et financière du service</b>			
Fixation des tarifs (surtaxes)	non mais concertée	oui mais en concertation	En n-1, dans le cadre de la préparation du budget n
Contrôle des reversements du délégataire et encaissement.	non	oui	
Fixation des tarifs de la PFAC	non mais concertée	oui mais en concertation	
Calcul, suivi et encaissement des PFAC	non mais associée	oui	Liste des redevables et assiette établies en collaboration
Elaboration, dépôt et suivi des dossiers de subventions et perception	non	oui	
Conclusion et exécution des contrats d'emprunts, règlement des annuités	non	oui	
<b>4- Relations avec les administrations et établissements publics</b>			
Réunion DDTM	oui	oui	conjointement
Réunion Agence de l'eau	oui	oui	conjointement
Réunion syndicat de rivière, contrat de baie, ...	oui	oui	conjointement
<b>5- Autres missions</b>			
Elaboration du SD intercommunal	non mais concertée	oui mais en concertation	
Etudes de réactualisation de SD communaux	non mais concertée	oui mais en concertation	
Programmation pluriannuelle des investissements	non mais concertée	oui mais en concertation	
Rédaction RPQS	non	oui	

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve l'avenant n° 1 de transfert à conclure dans les conditions précitées et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer ledit avenant.

### **3.5 - CONVENTION DE DÉLÉGATION DE COMPÉTENCES ENTRE LA COMMUNE DE LUNEL ET LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION EN MATIÈRE D'EAU POTABLE ET D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF**

Rapporteur : M. BERTHET.

Annexe : Convention de délégation de compétences entre la commune de Lunel et la Communauté d'Agglomération en matière d'eau potable et d'assainissement collectif

Du fait de la transformation de la Communauté de Communes du Pays de Lunel en Communauté d'Agglomération, les statuts de l'EPCI ont été modifiés, afin d'intégrer les compétences suivantes au 1er janvier 2024 :

- Politique de la Ville,
- Équilibre social de l'Habitat,
- Eau, assainissement des eaux usées, gestion des eaux pluviales urbaines,
- Mobilité.

Ainsi, la Communauté d'Agglomération exerce les compétences « Eau », « Assainissement des eaux usées » et « Gestion des eaux pluviales urbaines » depuis le 1er janvier 2024.

La Loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique a ouvert la possibilité pour l'EPCI de déléguer tout ou partie de la gestion des compétences « eau » et « assainissement des eaux usées » aux communes qui en formulent la demande. Les compétences déléguées sont exercées au nom et pour le compte de l'EPCI délégant. Cette délégation est régie par convention qui en fixe la durée et définit les objectifs à atteindre, ainsi que les modalités du contrôle de l'autorité délégante.

Par délibération en date du 8 novembre 2023, le conseil a décidé de solliciter auprès de l'intercommunalité une délégation de trois compétences dans les domaines de l'eau potable, de l'assainissement collectif des eaux usées, de la gestion des eaux pluviales urbaines, avec une prise d'effet au 1er janvier 2024.

Par délibération en date du 22 décembre 2023, le conseil communautaire a répondu favorablement à la demande formulée par la Ville en approuvant les termes de la convention portant délégation des compétences « eau » et « assainissement collectif des eaux usées » à la commune de Lunel, pour la période s'étendant du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2027.

En conséquence, il est proposé au conseil municipal d'approuver la convention de délégation précitée.

Il est proposé au Conseil Municipal :

**D'APPROUVER** la convention de délégation de compétences établie entre la Communauté d'agglomération et la commune de Lunel pour les compétences « Eau » et « Assainissement collectif des eaux usées » pour la période s'étendant du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2027,

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention et tout document relatif à cette affaire.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.

**CONVENTION DE DÉLÉGATION DE COMPETENCES**  
**ENTRE LA COMMUNE DE LUNEL**  
**ET LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION**  
**EN MATIERE D'EAU POTABLE ET D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF**

**ENTRE**

**La Communauté de Communes du Pays de Lunel, future Communauté d'Agglomération**

Représentée par son Président en exercice, Monsieur Pierre SOUJOL, dument habilité pour intervenir en cette qualité aux fins de la présente convention, par délibération du conseil de communauté en date du 22 décembre 2023,

Ci-après désignée « La Communauté »,

**ET**

**La commune de LUNEL,**

Représentée par ..... en exercice, Monsieur ....., dûment habilité pour intervenir en cette qualité aux fins de la présente convention, par délibération du conseil municipal en date du .....

Ci-après désignée « La Commune ».

**PREAMBULE**

Vu la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relatif à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, notamment son article 14 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment L. 5216-5 et R 1111-1 ;

Vu la délibération en date du 8 novembre 2023 de la commune de LUNEL par laquelle a été sollicitée la délégation de compétences portant sur l'eau potable et l'assainissement collectif ;

Vu la délibération en date du 22 décembre 2023 de la Communauté de Communes du Pays de Lunel approuvant la délégation de compétences portant sur l'eau potable et l'assainissement collectif ;

A compter du 1er janvier 2024, la Communauté d'Agglomération exercera, au titre de ses compétences obligatoires, en lieu et place de ses communes

membres, les compétences « Eau » et « Assainissement des eaux usées » en application de l'article L.5216-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans l'objectif de donner davantage de souplesse à l'exercice des compétences et afin d'apporter des réponses opérationnelles aux préoccupations des territoires, la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique a ouvert, dans son article 14, aux communautés de communes et aux communautés d'agglomération la possibilité de déléguer en tout ou partie à l'une de leurs communes membres ou à un syndicat infracommunautaire existant au 1<sup>er</sup> janvier 2019, les compétences relatives à l'eau, l'assainissement des eaux usées et de gestion des eaux pluviales urbaines.

Sollicitée par la Commune aux fins d'obtenir une délégation de compétence en matière d'eau potable et d'assainissement collectif par délibération en date du 8 novembre 2023, la Communauté a souhaité répondre favorablement à cette demande.

Les Parties se sont rapprochées pour définir les modalités de mise en œuvre y afférentes, par convention.

## **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT**

### **Table des matières**

PREAMBULE .....	1
TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	4
ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION.....	4
ARTICLE 2 – COMPÉTENCES DÉLÉGUÉES.....	4
ARTICLE 3 – MISSIONS CONFIEES.....	4
ARTICLE 4 – TRAVAUX .....	5
TITRE II : MODALITES D'EXECUTION.....	6
ARTICLE 5 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTÉ AGISSANT EN QUALITÉ D'AUTORITÉ DÉLÉGANTE .....	6
ARTICLE 6 - ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE AGISSANT EN QUALITÉ D'AUTORITÉ DÉLÉGATAIRE .....	7
ARTICLE 7 – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE.....	7
ARTICLE 8 – EXECUTION DES CONTRATS EN COURS .....	7
ARTICLE 9 – CONCLUSION DES NOUVEAUX CONTRATS CONCOURANT DIRECTEMENT A L'EXERCICE PAR LA COMMUNE DES COMPETENCES DELEGUEES.....	8
TITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES .....	9
ARTICLE 10 – PRINCIPES GENERAUX .....	9
ARTICLE 11 –TARIFICATION ET RECETTES AFFERENTES AU SERVICE PUBLIC .....	10
ARTICLE 12 – REMBOURSEMENT PAR LA COMMUNAUTE DES DEPENSES EXPOSEES PAR LA COMMUNE .....	10
TITRE IV : RESPONSABILITES.....	11

ARTICLE 13 – RESPONSABILITES ET ASSURANCES.....	11
TITRE V : MODALITES DE CONTROLE DE LA COMMUNAUTE .....	12
ARTICLE 14 – OBJECTIFS ASSIGNÉS AU DÉLÉGATAIRE ET INDICATEURS DE SUIVI .....	12
ARTICLE 15 – COMITE TECHNIQUE.....	13
ARTICLE 16 – COMPTES RENDUS ANNUELS CONCERNANT LES COMPETENCES DELEGUEES .....	14
TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES.....	14
ARTICLE 17 – DURÉE DE LA CONVENTION ET RECONDUCTION .....	14
ARTICLE 18 – MODIFICATION ET RÉSILIATION .....	15
ARTICLE 19 - LITIGES.....	15

## TITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de confier une délégation de compétences à la commune de Lunel sur le fondement de l'article L.5216-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Elle a pour objet de définir le périmètre et les modalités d'organisation de la délégation par la Communauté à la Commune des compétences Eau potable et Assainissement collectif.

### ARTICLE 2 – COMPÉTENCES DÉLÉGUÉES

Le périmètre des compétences déléguées concerne le territoire de la Commune de Lunel.

Au titre de la présente convention, la Commune sera en charge de l'exercice partiel des compétences suivantes :

- Eau potable au sens du I de l'article L.2224-7 du Code Général des Collectivités Territoriales, ce qui recouvre tout ou partie de la production, du transport, du stockage et de la distribution d'eau destinée à la consommation humaine ;
- Assainissement collectif des eaux usées au sens du II de l'article L.2224-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, ce qui recouvre le contrôle des raccordements au réseau public de collecte, la collecte, le transport et l'épuration des eaux usées, ainsi que l'élimination des boues produites ;

Il est précisé que sur le territoire de la commune de Lunel, les services publics de l'eau et de l'assainissement des eaux usées font l'objet d'une délégation de service public selon deux conventions conclues pour une durée de 10 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016 avec la société RUAS Michel S.A, délégataire des deux services publics.

La Commune s'engage à exercer les compétences déléguées, au nom et pour le compte de la Communauté, dans un objectif de qualité du service rendu et de pérennité des infrastructures concernées, et à atteindre les objectifs fixés par la présente convention.

### ARTICLE 3 – MISSIONS CONFIEES

Dans le cadre de l'exercice de ses compétences en matière d'eau potable et d'assainissement collectif, la Communauté délègue à la Commune qui accepte, les missions suivantes :

- La prise en charge des travaux ne relevant pas du délégataire dans le cadre des contrats de délégation de service public susvisés, tels que définis ci-après à l'article 4.

Toutes les autres missions et tâches relèvent de la Communauté, dont le suivi des contrats de la délégation de service public actuellement confiée à la société RUAS Michel S.A.

En annexe 1 de la présente convention, sont données toutes les informations permettant de distinguer clairement les missions et tâches déléguées qui relèvent de la Commune.

Les réunions avec les administrations et établissements publics seront conduites conjointement par les Parties.

La Communauté conserve notamment dans ses attributions l'actualisation des schémas directeurs communaux et l'élaboration des futurs SD intercommunaux.

#### ARTICLE 4 – TRAVAUX

Les dispositions ci-après sont prises en application du chapitre VII des contrats de délégation de service public susvisés, qui définit les modalités de répartition entre le délégataire et la collectivité délégante, dans la prise en charge des travaux selon la nature de ces derniers.

##### 4.1 Travaux exécutés à la charge de la société délégataire dans les contrats de délégation de services publics.

Dans le cadre de la présente délégation de compétences, la Communauté assure le suivi de l'ensemble des travaux à la charge du délégataire ainsi que le suivi de l'exécution par ce dernier du plan pluriannuel de renouvellement.

##### 4.2-Travaux exécutés à la charge de la collectivité délégante dans les contrats de délégation de service public

Dans le cadre de la présente délégation de compétences, ces travaux sont confiés à la Commune par la Communauté sous les conditions ci-après exposées.

La Communauté conserve le pouvoir de décision en matière d'investissements au titre des compétences déléguées.

La Communauté arrête en concertation avec la Commune la programmation des investissements qui comporte, pour chacune des compétences déléguées :

- Des enveloppes annuelles de travaux au titre du renouvellement des réseaux et des investissements courants ;
- Une programmation des investissements structurants (Travaux de renforcement ou d'extension qui vont au-delà d'une grosse réparation ou d'un simple renouvellement) dont le financement repose sur un recours à l'emprunt par la Communauté.

Ces données sont reportées dans les prévisions budgétaires de chacune des Parties au présent contrat. Le PPI fait l'objet d'une actualisation en tant que de besoin.

Lorsque des travaux sont rendus nécessaires, la Commune effectue ces derniers sans accord préalable de la Communauté, s'il s'agit de travaux de renouvellement des réseaux et d'investissements courants dans la limite d'une enveloppe annuelle fixée par les parties à :

- 300.000€ HT pour le service de l'Eau,
- 50.000€ HT pour le service de l'Assainissement.

Au-delà de cette limite et pour tous travaux structurants, une validation par la Communauté est nécessaire préalablement au lancement des travaux.

Dans ce cas, la commune a l'obligation de produire un programme détaillé des travaux, puis de le transmettre à la Communauté qui se prononce de manière expresse par courrier. Après accord de la Communauté, la Commune effectue les travaux pour le compte de la Communauté, dans les conditions définies à l'article 9 ci-dessous.

Il est précisé que dans la comptabilité de la Communauté, les résultats de fonctionnement et d'investissement générés par chacun des services Eau et Assainissement existant sur la Commune seront exclusivement affectés au budget de ces derniers.

En cours d'exécution de la présente convention, un Plan Pluriannuel d'Investissement (PPI) sera si nécessaire élaboré par les Parties pour chacune des compétences déléguées et inséré en annexe de cette dernière.

## TITRE II : MODALITES D'EXECUTION

### ARTICLE 5 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTÉ AGISSANT EN QUALITÉ D'AUTORITÉ DÉLÉGANTE

L'autorité délégante fixe les objectifs généraux assignés à la Commune élaborés conjointement entre les parties à la convention, tels que définis ci-après à l'article 14.

Elle s'engage à mettre à disposition les moyens financiers, humains et techniques nécessaires à l'exercice de la délégation en concordance avec les besoins liés à l'exercice des compétences déléguées.

Elle confère à la Commune un droit d'usage des biens mis à disposition du délégataire de service public, à l'occasion de l'exécution des travaux effectués par la Commune sur le périmètre de ces biens.

Le cas échéant, la Communauté peut mettre à disposition de la Commune tout service ou partie de service qui serait nécessaire à l'exercice des compétences déléguées. Elle détermine les conditions dans lesquelles ses personnels sont mis à disposition de l'autorité délégataire ou détachés auprès d'elle dans une convention ad hoc.

## ARTICLE 6 - ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE AGISSANT EN QUALITÉ D'AUTORITÉ DÉLÉGATAIRE

La Commune, autorité délégataire, s'engage :

- A exercer les compétences déléguées conformément aux articles 2 et 3, au nom et pour le compte de l'autorité délégante, dans un objectif de qualité du service rendu et de pérennité des infrastructures concernées ;
- A mettre en œuvre ses moyens humains et matériels pour l'exécution des missions objet des présentes.

Un état récapitulatif des moyens humains affectés à ce jour par la Commune pour exécuter les missions qui lui sont confiées dans le cadre de la délégation de chacune des compétences Eau et Assainissement figure en annexe 2 de la présente convention.

## ARTICLE 7 – MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

Les compétences déléguées sont, pendant toute la durée de la présente convention, exercées par la Commune qui prend toutes les décisions opérationnelles relatives à leurs modalités de mise en œuvre en concertation avec le comité technique mis en place en application de l'article 15.

En outre il appartient à la Commune :

- De solliciter et d'obtenir toutes autorisations requises ;
- De définir les conditions administratives et techniques de réalisation des opérations ;
- D'en proposer le plan de financement ;
- De passer les marchés et contrats ;
- D'en assurer l'exécution et de mettre en œuvre les garanties afférentes.

## ARTICLE 8 – EXECUTION DES CONTRATS EN COURS

Dans l'exercice des missions qui lui sont confiées par la Communauté, la Commune est en charge de l'exécution et du contrôle des contrats en cours afférents directement aux compétences visées dans la présente convention à l'exception des deux conventions de délégation de service public conclues avec la société Michel RUAS S.A., sauf disposition contraire des parties. La Commune informe les cocontractants qu'elle agit au nom et pour le compte de la Communauté.

Un état récapitulatif des contrats en cours que la Commune est en charge d'exécuter et de contrôler au nom et pour le compte de la Communauté dans le cadre de la délégation de compétences figure en annexe 3 de la présente convention.

Il est à noter que la Commune pourra utiliser ses contrats qui concourent indirectement aux compétences visées au titre de son fonctionnement général et de sa bonne organisation.

## ARTICLE 9 – CONCLUSION DES NOUVEAUX CONTRATS CONCOURANT DIRECTEMENT A L'EXERCICE PAR LA COMMUNE DES COMPETENCES DELEGUEES

- Actes et contrats ne relevant pas de la commande publique :

La Commune prend toutes décisions et actes, et effectue toutes tâches se rapportant à la conclusion des conventions nécessaires à l'exercice des missions qui lui sont confiées, dès lors que celles-ci n'ont pas la nature d'un contrat relevant de la commande publique. Elle en rend compte à la Communauté.

- Contrats relevant de la commande publique :

Pour l'exécution des missions qui lui sont confiées, lorsque les contrats passés par la Communauté ne répondront pas à l'ensemble des besoins de la Commune, cette dernière devra passer les contrats relevant de la commande publique pour le compte de la Communauté.

Pour tous les travaux d'investissement dont le financement repose sur un recours à l'emprunt par la Communauté et les travaux de renouvellement de réseaux et d'investissements courants au-delà de la limite de l'enveloppe annuelle fixée à l'article 4, la commune interviendra après accord préalable, exprès et par écrit de la Communauté qui validera, en outre, les prescriptions techniques et financières du marché.

La Commune assurera pendant la durée de la présente délégation de compétences, l'ensemble des tâches relatives à la passation et l'exécution des marchés nécessaires à la réalisation du programme de travaux : études préalables, études de programmation, maîtrise d'œuvre, assistance à maîtrise d'ouvrage, contrôle technique, travaux, etc.

La Commune effectuera directement les principales missions suivantes :

- Rédaction des documents de la consultation et des éventuels avis d'appel public à la concurrence ;
- Mise en ligne du dossier de consultation des entreprises ;
- Modificatif de dossier de consultation des entreprises ;
- Ouverture des offres de manière dématérialisée ;
- Rédaction des lettres d'information et envoi par le profil acheteur ;
- Gestion des questions des entreprises ;
- Courriers et notifications à destination des candidats ;
- Instruction et analyse des candidatures et des offres ;
- Choix des cocontractants avec l'intervention préalable d'une commission (commission d'appels d'offres etc.) ou à l'issue d'une procédure adaptée ou de gré à gré,
- Demande d'accord par courrier de la Communauté dans le cas d'un marché de travaux structurants ou de travaux de renouvellement de réseaux et

d'investissements courants au-delà de la limite de l'enveloppe annuelle fixée à l'article 4 ; Cette demande d'accord est accompagnée du rapport d'analyse des offres et du procès-verbal de commission le cas échéant,

- Signature des actes en cause,
- Suivi de l'exécution du marché ;
- Réception de l'ensemble des ouvrages et travaux exécutés ;
- Gestion des garanties attachées aux ouvrages exécutés (garantie de parfait achèvement, garantie de bon fonctionnement, garantie décennale) et souscription de l'assurance dommages ouvrages ;
- Gestion des demandes d'autorisations administratives et réglementaires nécessaires à l'exécution des ouvrages et travaux ;
- Gestion administrative, financière et technique du marché.

Au titre de ces missions, la Commune porte l'ensemble des obligations découlant des dispositions du Code de la Commande Publique dans sa version au jour du lancement de la procédure, en application de son règlement interne.

Pour l'ensemble des contrats susceptibles d'être passés par la Commune, celle-ci n'a aucunement la possibilité de conclure des contrats dont le terme serait postérieur à l'échéance de la présente délégation prévue à l'article 17, sauf accord préalable et exprès de la Communauté.

Il est entendu que la gestion des demandes de subventions, mobilisables et mobilisées dans le cadre des travaux susvisés, ne fait pas partie des missions confiées à la Commune dans le cadre de la présente délégation de compétences.

## TITRE III : DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

### ARTICLE 10 – PRINCIPES GENERAUX

En sa qualité de délégataire, la Commune assure le préfinancement intégral de l'ensemble des dépenses de fonctionnement et d'investissement nécessaires à la réalisation des missions qui lui sont déléguées en application de l'article 3 de la présente convention.

La Commune intervient dans le respect des règles budgétaires, financières et de la comptabilité publique.

La réalisation par la Commune des missions déléguées ne donne lieu à aucune rémunération. Cependant, la Communauté assure la prise en charge intégrale des dépenses exposées par la Commune.

Sur le plan fiscal, la Commune agit en qualité de mandataire : elle n'a pas la qualité d'autorité responsable des compétences. En conséquence, le redevable légal de la TVA est la Communauté délégante : c'est à elle qu'incombe les obligations de télédéclaration et de télépaiement de cette taxe auprès des services fiscaux.

Corrélativement, la Communauté bénéficie, dans les conditions de droit commun, d'un droit à déduction de la TVA grevant les dépenses.

De manière à permettre l'élaboration de bilans financiers précis et circonscrits à chaque compétence déléguée sur le territoire communal, les dépenses et recettes liées à l'exercice des missions et tâches par la Commune délégataire font l'objet d'une comptabilisation analytique :

- Au sein de chacun des budgets annexes M49 de la Commune dédiés aux compétences déléguées ;
- Au sein du budget annexe Eau et du budget annexe Assainissement collectif de la Communauté.

Dans un souci de bonne gestion, les Parties conviennent, eu égard aux flux financiers qui transiteront entre les budgets annexes de la Communauté délégante et les budgets annexes de la Commune délégataire, de travailler conjointement chaque année, dans le cadre des travaux de préparation budgétaire, à l'élaboration des prévisions de dépenses et recettes dédiées à la présente délégation de compétences.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article 16 de la présente convention, la Commune s'engage à produire, dans le cadre du compte rendu annuel d'activité, un bilan financier détaillé des interventions qu'elle aura réalisées sur l'année écoulée au titre de la présente convention, en distinguant pour chaque compétence déléguée, les montants consacrés aux charges de personnel, aux frais d'exploitation et aux différentes opérations d'équipement.

#### ARTICLE 11 –TARIFICATION ET RECETTES AFFERENTES AU SERVICE PUBLIC

Les redevances d'eau et d'assainissement sont votées par l'assemblée délibérante de la Communauté en concertation avec la Commune, et appliquées par le Délégué de service public.

Leurs produits sont perçus par la Communauté tout comme les autres recettes de fonctionnement et d'investissement liées au service public dont les subventions, les participations pour raccordement à l'assainissement collectif, les redevances d'occupation du domaine public, le produit des emprunts.

#### ARTICLE 12 – REMBOURSEMENT PAR LA COMMUNAUTE DES DEPENSES EXPOSEES PAR LA COMMUNE

Les dépenses de fonctionnement que la Commune est amenée à engager dans le cadre de la délégation de compétences sont mandatées pour leur montant TTC aux comptes par nature de la classe 6 de leur budget annexe M49.

La Communauté prend en charge les dépenses exposées pour son compte par la Commune dans le cadre de la présente délégation de compétences et en rembourse le montant à la Commune.

Les remboursements des frais de fonctionnement effectués par la Commune se matérialisent par deux « dotations globalisées » versées par la Communauté :

- Une « dotation financière » en remboursement des dépenses d'exploitation :
  - o Communauté : débit du compte 6287 « Remboursement de frais » pour un montant HT + TVA
  - o Commune : crédit du compte 7087 « Remboursement de frais » pour un montant TTC
- Une « dotation de mise à disposition de personnel » en remboursement des dépenses de personnel engagées par la Commune :
  - o Communauté : débit du compte 6218 « Autres personnels extérieurs »
  - o Commune : crédit du compte 7084 « Mise à disposition de personnel facturée »

Les dépenses d'investissement sur les biens concourant aux services publics de l'eau et de l'assainissement sont comptablement traitées via les comptes de travaux pour compte de tiers utilisés par les collectivités pour des cas analogues. Dans la comptabilité de la Commune, il s'agit donc d'opérations identifiées et équilibrées en dépenses et recettes (compte 458). Ainsi, leur remboursement s'opère via des comptes de dépenses d'investissement dans la comptabilité de la Communauté qui assure notamment l'amortissement des biens.

La Commune sollicite trimestriellement auprès de la Communauté le remboursement des sommes avancées par elle dans le cadre de la mise en œuvre de ses missions.

A cet effet, la Commune émet un titre de recettes à l'encontre de la Communauté du montant des sommes acquittées par elle, accompagné d'un état détaillé des mandats, faisant apparaître le montant total de TVA (mention « dont TVA »). Cet état, signé par le Maire ou son représentant, est accompagné des pièces justifiant le paiement intégral de celles-ci, conformément aux dispositions légales en vigueur.

Concernant les charges de personnel, celles-ci seront remboursées par la Communauté sur la base d'un appel de fonds de la Commune qui produira un mémoire récapitulatif détaillant, pour chaque service, le temps passé et le taux horaire de chaque agent étant intervenu dans la gestion de la compétence déléguée.

Aucune avance ne peut être sollicitée par la Commune auprès de la Communauté.

## TITRE IV : RESPONSABILITES

### ARTICLE 13 – RESPONSABILITES ET ASSURANCES

La Commune est responsable, à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention, et pendant toute sa durée, de l'ensemble des dommages qui pourraient survenir de son fait ou du fait de l'exercice des compétences déléguées.

A cet effet, elle souscrit tout contrat d'assurance responsabilité civile, pour son compte et pour le compte de ses agents, destiné à couvrir sa responsabilité tant vis à vis des usagers comme de la Communauté, et en justifie auprès de cette dernière par la production annuelle d'une attestation d'assurance en vigueur énonçant les risques couverts et le montant de la couverture. Ce contrat doit couvrir tant les risques liés à la réalisation des travaux qu'à l'exercice de la compétence déléguée.

Assurances DAB	Assurances RC	Dommages ouvrages
Commune En tant que délégataire occupant	Commune En tant que délégataire de compétence	Commune au nom et pour le compte de la CA
CA En tant que propriétaire des biens	CA En tant qu'autorité délégante	

La Commune vérifie que les entreprises qui réalisent les travaux ont souscrit les assurances de responsabilité civile et décennales correspondantes.

Chaque partie gèrera ses sinistres concernés par la répartition fixée à la présente convention.

## TITRE V : MODALITES DE CONTROLE DE LA COMMUNAUTE

### ARTICLE 14 – OBJECTIFS ASSIGNÉS AU DÉLÉGATAIRE ET INDICATEURS DE SUIVI

Sans préjudice des objectifs techniques et des indicateurs de suivi qui figurent dans les conventions de délégation de service public avec la société RUAS Michel S.A et que la Commune reportera à la Communauté, des objectifs généraux sont assignés à l'autorité délégataire pour les compétences déléguées, en application des dispositions de l'article L.5216-5 du CGCT.

La Communauté fixe, pour chacune des compétences déléguées, les grands objectifs suivants à la Commune, assortis de la mise en place d'indicateurs de suivi.

#### Objectifs :

- Assurer selon les normes imposées par la réglementation en vigueur, la performance et la pérennité des infrastructures des services d'Eau et d'Assainissement collectif dans le cadre des travaux exécutés à la charge de la collectivité en application des contrats de délégation de service public.

#### Indicateurs annuels de suivi :

- Liste et descriptif technique et financier détaillé des travaux réalisés par la Commune délégataire sur l'exercice ;
- Liste des moyens humains mis en œuvre par la Commune délégataire (liste des agents, contrats, qualifications, tâches et nombreux d'heures effectuées au titre de la compétence déléguée, frais correspondant...) ;
- Liste et description des interventions réalisées par les éventuels prestataires de la Commune délégataire.
- Liste des nouveaux contrats, marchés publics conclus avec montant durée et cocontractant ;
- Liste des éventuels sinistres.

La Commune s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs qui lui sont assignés.

Elle donne à la Communauté tous les éléments d'information soit de sa propre initiative, soit à première demande de la Communauté, permettant à cette dernière d'apprécier la qualité des missions qui lui ont été confiées.

#### ARTICLE 15 – COMITE TECHNIQUE

Un comité technique est mis en place aux fins de contrôle de la délégation de compétences.

Il est composé d'au moins 2 représentants, un élu et un agent, de la Communauté et d'au moins 2 représentants, un élu et un agent, de la Commune.

Le comité technique a également pour mission d'émettre un avis sur :

- Le programme d'études et de travaux structurants et ses modifications éventuelles ;
- Le coût budgétaire en résultant en lien avec le plan de financement prévisionnel et les demandes de subventions ;
- Les dossiers de consultation des entreprises ;
- La date prévue de démarrage des travaux et le phasage d'exécution ;
- La réception des prestations par la Commune ;
- L'organisation des services affectés aux missions ;
- Le cas échéant, le besoin d'avenant à la présente convention.

La Commune délégataire dresse un compte rendu des réunions du comité technique, accompagné, le cas échéant, d'un relevé des décisions adoptées par celui-ci. Un exemplaire du compte-rendu est adressé à tous les membres du comité technique ainsi qu'aux deux autorités territoriales compétentes (Commune et Communauté). Celles-ci disposent d'un délai d'un mois, à compter de la réception du dit document, pour formuler des observations ou s'opposer à son contenu. A défaut, celui-ci est réputé validé par les parties.

Les réunions du comité technique se tiennent périodiquement et a minima une fois par semestre, à l'initiative de la Commune délégataire, afin d'assurer une information réciproque sur l'exercice des compétences déléguées et notamment sur les travaux à réaliser. Toutefois, des réunions complémentaires peuvent s'organiser, en fonction des besoins, à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

Enfin, la Commune s'engage à ce qu'un représentant de la Communauté désigné par cette dernière, soit systématiquement invité aux réunions suivantes : restitution d'études, réception de travaux, réunions publiques, réunions avec les administrations et établissements publics, commissions d'appel d'offre.

## ARTICLE 16 – COMPTES RENDUS ANNUELS CONCERNANT LES COMPETENCES DELEGUEES

La Commune en sa qualité d'autorité délégataire établit, pour chaque compétence déléguée, un compte rendu annuel qu'elle transmet à la Communauté dans les 4 mois de la clôture de l'exercice concerné.

Ce compte rendu annuel comprend a minima au titre de l'année écoulée :

- Les informations relatives aux indicateurs de suivi mis en place par la Communauté aux fins de contrôle de la délégation de compétences ;
- Le bilan financier détaillé de la délégation de compétences, dont notamment les montants consacrés aux charges de personnel, aux frais d'exploitation et aux différentes opérations d'équipement ;
- Une appréciation qualitative des actions menées au regard des objectifs définis au titre des compétences déléguées.

Ce bilan fait l'objet d'une rencontre annuelle entre les parties dans le cadre du comité technique.

Il est présenté à l'assemblée délibérante de la Communauté lors de la présentation annuelle du rapport sur le prix et la qualité du service public, selon les dispositions prévues à l'article L.2224-5 du Code Général des Collectivités Territoriales.

## TITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

### ARTICLE 17 – DURÉE DE LA CONVENTION ET RECONDUCTION

La présente convention est établie pour une durée de 4 ans.

Elle prend effet le 1<sup>er</sup> janvier 2024.

A mi-parcours, les parties procèdent à une évaluation conjointe de la délégation.

A l'issue de la durée pour laquelle elle a été établie, la convention est renouvelable une fois pour la même durée par décision expresse des parties après délibération des organes délibérants concernés.

## ARTICLE 18 – MODIFICATION ET RÉSILIATION

Tout projet de modification de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant, adopté dans les mêmes conditions que celles ayant présidé à la conclusion de la convention initiale.

La résiliation anticipée de la convention peut être demandée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve d'un préavis de six mois à compter de la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception exposant les motifs de cette demande.

En cas de défaillance avérée de la Commune ayant des conséquences néfastes sur la qualité du service public, la Communauté se réserve le droit de résilier la présente convention, après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception, demeurée sans effet, un mois à compter de sa réception par la Commune.

## ARTICLE 19 - LITIGES

Les parties s'engagent, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, à rechercher toute voie amiable de règlement avant de soumettre le différend au tribunal administratif de Montpellier.

Fait à ..... le.....

En ... exemplaires originaux,

Pour la Communauté de Communes du Pays de Lunel, future Communauté d'Agglomération ,

Le Président

Pierre SOUJOL

Pour la Commune de Lunel

## ANNEXE 1

### REPARTITION DES MISSIONS ET TACHES ENTRE LES PARTIES

<b>Services en DSP gérés par une convention de délégation - Prestations confiées par la CAPL à la commune de LUNEL</b>			
<b>Au titre de l'exercice des compétences Eau potable et Assainissement collectif</b>			
	<b>Commune délégataire</b>	<b>CA délégante</b>	<b>Modalités de collaboration</b>
<b>1 - Suivi de la gestion des services délégués</b>			
Participation aux réunions d'exploitation, aux visites de terrain, aux comités de direction, aux réunions de négociation, aux réunions RAD/CARE entre la collectivité et l'entreprise délégataire.	en collaboration avec la CAPL	oui	
Préparation et passation des contrats (dont contrat DSP), leur renouvellement, le suivi de leur exécution, le contrôle et le règlement des factures. Par exemple, contrats de fournitures d'électricité, d'eau, d'abonnement informatique, de maintenance, de contrôle et vérification d'un ouvrage, de contrôle de la DSP...	non	oui	
Relations usagers, en lien avec l'entreprise délégataire, les réunions publiques ou avec des usagers en particulier, la diffusion d'informations, les diagnostics suite à la demande d'un usager, la gestion des raccordements/branchements, des permis de construire, des contrôles à la vente...	non	oui	
<b>2 - Exécution de travaux (= travaux à la charge du délégant dans contrat DSP)</b>			
Décision de lancement des travaux de renouvellement des réseaux et d'investissements courants	oui	non	Au-delà d'une enveloppe annuelle fixée par les Parties (art.4), un accord exprès de la Communauté est nécessaire
Décision de lancement de travaux structurants (travaux de renforcement ou d'extension qui vont au-delà d'une grosse réparation ou d'un simple renouvellement) dont le financement repose sur un recours à l'emprunt par la Communauté	oui après accord exprès de la CAPL	oui par accord exprès	La Commune fournit un programme détaillé de travaux et un plan de financement à l'appui de sa demande
Ensemble des tâches relatives à la passation et l'exécution des marchés	oui	non	
Dont rédaction des documents de la consultation et des éventuels avis d'appel public à la concurrence, courriers et notifications à destination des candidats, instruction et analyse des candidatures et des offres	oui	non	
Dont désignation des cocontractants et signature des actes en cause, que ces actes requièrent l'intervention préalable d'une commission (commission d'appels d'offres etc.) ou soient conclus à l'issue d'une procédure adaptée ou de gré à gré	Signe le contrat	Donne son accord	Sauf pour les travaux de renouvellement des réseaux et d'investissements courants compris dans l'enveloppe annuelle (art.4) pour lesquels un accord exprès n'est pas nécessaire
Dont suivi de l'exécution du marché, gestion des demandes d'autorisations administratives et réglementaires nécessaires à l'exécution des ouvrages et travaux, réception de l'ensemble des ouvrages et travaux exécutés	oui	non	
Dont gestion des garanties attachées aux ouvrages exécutés (garantie de parfait achèvement, garantie de bon fonctionnement, garantie décennale)	oui	non	
Dont gestion administrative, financière et technique du marché.	oui	non	
<b>3- Gestion administrative et financière du service</b>			
Fixation des tarifs (surtaxes)	non mais concertée	oui mais en concertation	En n-1, dans le cadre de la préparation du budget n
Contrôle des reversements du délégataire et encaissement.	non	oui	
Fixation des tarifs de la PFAC	non mais concertée	oui mais en concertation	
Calcul, suivi et encaissement des PFAC	non mais associée	oui	Liste des redevables et assiette établies en collaboration
Elaboration, dépôt et suivi des dossiers de subventions et perception	non	oui	
Conclusion et exécution des contrats d'emprunts, règlement des annuités	non	oui	
<b>4 - Relations avec les administrations et établissements publics</b>			
Réunion DDTM	oui	oui	conjointement
Réunion Agence de l'eau	oui	oui	conjointement
Réunion syndicat de rivière, contrat de baie, ...	oui	oui	conjointement
<b>5- Autres missions</b>			
Elaboration du SD intercommunal	non mais concertée	oui mais en concertation	
Etudes de réactualisation de SD communaux	non mais concertée	oui mais en concertation	
Programmation pluriannuelle des investissements	non mais concertée	oui mais en concertation	
Rédaction RPQS	non	oui	

ANNEXE 2

LISTE DES MOYENS HUMAINS AFFECTES PAR LA COMMUNE POUR EXECUTER LES MISSIONS CONFIEES DANS LE CADRE DE LA DELEGATION DE COMPETENCES

Nom	Prénom	Cadre d'emploi	Filière	Catégorie	ETP	Dont % affectés à la compétence déléguée Eau		Dont % affectés à la compétence déléguée Assainissement collectif	
						%	Missions effectuées	%	Missions effectuées

Soit un total annuel de frais de personnel évalué à la signature de la présente convention de délégation de compétences à :

- 0 € pour le service Eau
- 0 € pour le service Assainissement collectif

ANNEXE 3LISTE DES CONTRATS EN COURS QUE LA COMMUNE EST EN CHARGE D'EXECUTER ET DE CONTROLER DANS LE CADRE DE LA DELEGATION DE COMPETENCES

Intitulé contrat	Compétence	Date	Entreprise	Durée, échéances	Observations
MOE Construction réservoir Mas Blanc	AEP	XX/XX/2022	ARTELIA		

Cette liste, donnée à titre indicatif à la signature de la présente convention, est non limitative. Elle pourra être complétée en cours d'exécution de la délégation de compétences.

M. C. CHABERT note que la délégation que nous avons actuellement court jusqu'en 2026. Nous l'avons basculé à la Communauté de Communes et celle-ci nous la rebascule.

Monsieur le Maire indique qu'il s'agit seulement d'une partie.

M. C. CHABERT : « Pour l'eau potable et l'assainissement. »

Monsieur le Maire souligne que nous avons voulu conserver les petits travaux structurants pour avoir une meilleure réactivité et assurer une continuité.

M. C. CHABERT relève donc que c'est uniquement les travaux structurants.

M. BERTHET informe que c'est précisé dans l'article 3 de la convention.

M. C. CHABERT est choqué par la date puisque le contrat doit s'arrêter en 2026, or il est reconduit jusqu'en 2027.

Monsieur le Maire explique que le transfert s'effectue au 1<sup>er</sup> Janvier 2024, simplement ils nous rétrocèdent cette partie pour une meilleure réactivité sur les chantiers immédiats et pouvoir assurer la continuité des travaux que nous avons engagés.

M. C. CHABERT indique que le contrat original s'arrêtait pour la ville en 2026. On le bascule à la Communauté de Communes qui nous le rebascule en partie jusqu'en 2027. Donc, en termes de différence entre notre contrat original allant jusqu'en 2026 et pour aller jusqu'en 2027 ils établiront une prolongation.

M. BERTHET précise que le contrat allant jusqu'en 2026 n'existe plus depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024. C'est un autre contrat jusqu'en 2027.

Monsieur le Maire indique qu'ils nous délèguent une partie.

Mme PLANE se souvient d'une discussion qui s'était tenue lors de laquelle il lui avait été précisé que le contrat restait inchangé et que tous les contrats couraient jusqu'à leur terme et c'était les mêmes.

Monsieur le Maire confirme mais traités par l'Agglo.

Mme PLANE note qu'il y en a un qui va jusqu'en 2026 et un jusqu'en 2027.

Monsieur le Maire donne la parole à M. TAURELLE, Directeur des Services Techniques, qui explique que la partie travaux va nous être attribuée pour une meilleure réactivité des enveloppes définies par DSP en concertation avec la Communauté d'Agglo. Il existe par DSP des enveloppes différentes nous permettant une certaine autonomie sans contrôle d'opportunité de la Communauté d'Agglo sur les travaux d'urgence ou titre de qualification. Dès lors que l'on va entamer des travaux plus importants une concertation avec l'Agglo va s'engager pour nous donner de la liberté au-delà des enveloppes définies dans la convention

de délégation puisque c'est la ville qui suivra les travaux pour le compte de la Communauté d'Agglo.

M. BERTHET indique que la convention de délégation fixe une somme à 300 000 € pour l'eau et 50 000 € pour l'assainissement.

M. TAURELLE souligne que c'est une convention avec une durée propre.

Monsieur le Maire précise que la DSP ne comprend pas les investissements.

M. CRÉCHET explique que la compétence déléguée à l'intercommunalité comprend 3 sous-compétences :

- 1) – la gestion proprement dite de l'eau et de l'assainissement,
- 2) – les gros investissements structurants,
- 3) – les petits investissements d'entretien.

Une de ces sous-compétences a été subdéléguée à notre demande : les petits entretiens courants. La DSP est le moyen d'exécuter une des compétences et en l'occurrence la gestion. Les investissements qu'ils soient structurants ou courants étaient exercés directement par la collectivité, cela continue de la même façon, c'est indépendant de la DSP qui elle poursuit ses propres règles et échéances.

M. C. CHABERT note que dans la DSP effectivement il y avait une partie en charge directement par la mairie mais également une partie qui était une entente entre Véolia/Ruas et la collectivité.

Monsieur le Maire donne la parole à M. TAURELLE, DST, qui explique qu'il y avait effectivement une partie de travaux minimes pris en charge par Véolia dans la DSP, la majorité des travaux étaient supportés par la ville.

Monsieur le Maire indique que ce n'est pas évident au départ il faut connaître tous ces mécanismes.

M. C. CHABERT relève que la Commission Consultative des Services Publics Locaux de la mairie va disparaître.

Réponse affirmative de Monsieur le Maire pour cette DSP.

Mme PLANE fait remarquer que l'on aura donc un rapport de la ville de Lunel à l'Agglo sur ce sujet.

Monsieur le Maire confirme que ce sera présenté par l'Agglo pour la partie eau/assainissement.

Mme PLANE note donc que le rapport sera demandé à la ville de Lunel.

M. BERTHET répond par la négative.

Monsieur le Maire approuve la réponse de M. BERTHET et précise : pour la petite partie qui la concerne.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve la convention de délégation de compétences établie entre la Communauté d'agglomération et la commune de Lunel pour les compétences « Eau » et « Assainissement collectif des eaux usées » pour la période s'étendant du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2027 et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention.

17 H 30 : Arrivée de M. BENIATTOU.

### **3.6 - MARCHÉ D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE, VENTILATION, CLIMATISATION ET EAU CHAUDE SANITAIRE AVEC PERFORMANCES ÉNERGÉTIQUES POUR LES BÂTIMENTS COMMUNAUX – AVENANT N°1**

Rapporteur : M. HERMABESSIÈRE.

Par délibération en date du 2 juin 2021, le conseil municipal a attribué le marché d'exploitation des installations de chauffage, ventilation, climatisation et eau chaude sanitaire avec performances énergétiques pour les bâtiments communaux à la société **DALKIA**.

Le marché est exécutoire depuis le 1er septembre 2021 et doit s'achever le 30 juin 2029.

Les prestations comprennent la fourniture d'énergie (poste P1), l'exploitation et la maintenance des installations (poste P2) et les travaux de gros entretien et de renouvellement du matériel en cas de panne (poste P3).

Il s'agit d'un marché public de performance énergétique qui implique l'exploitant dans la recherche d'économies à réaliser, et qui doit tenir compte des évolutions du patrimoine communal.

En conséquence, il est proposé au conseil municipal d'autoriser la signature d'un avenant n°1 au marché afin d'acter les évolutions suivantes :

- La modification des cibles de consommations de certains sites suite aux deux premières saisons d'exploitation ;
- La modification de la cible de consommation électrique pour les bureaux du centre technique municipal ;
- Changement de type de facturation du P1 pour les sites en Régie ;
- Retrait du site n°13 - Eglise du périmètre du Titulaire ;
- La prise en charge de nouveaux équipements dans le périmètre P2/P3 du Titulaire ;
- L'ajout du site Maison Qui'Ose dans le périmètre du Titulaire ;
- Retrait du P3 MRE du site n°52 – Complexe Colette Besson – Halle ;
- Retrait du P3 MRE du site n°62 – Halle intercommunale des sports.

L'impact financier de ces modifications est le suivant :

Période	P1 - Chaleur (€ TTC)	P1 - Electricité (€ TTC)	P2 (€ TTC)	P3 CEE déduits (€ TTC)	Total marché (€ TTC)	Ecart / Base (€ TTC)	Ecart / Base (%)
Base	1 073 020,80	863 772,00	1 049 760,00	1 313 358,00	4 299 910,80	-	-
Avenant 1	1 102 588,80	899 184,00	1 074 206,60	1 306 434,49	4 382 413,89	82 503,09	1,92%

L'avenant n°1 entraîne une plus-value globale de **82 503.09 € TTC** sur la durée du marché. L'augmentation s'élève en conséquence à **+1,92%** par rapport à la base marché.

Il est proposé au Conseil Municipal :

**D'APPROUVER** l'avenant n°1 à conclure dans les conditions précitées,

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ledit avenant et à conduire cette affaire jusqu'à son terme.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.

M. C. CHABERT demande si ce marché inclus l'eau chaude de la piscine ?

M. HERMABESSIÈRE répond par la négative. La piscine c'était un contrat différent avec Dalkia.

Le Conseil Municipal, à la majorité des voix, 3 abstentions : Mme PLANE, M. C. CHABERT plus le pouvoir de Mme BUFFET, approuve l'avenant n° 1 à conclure dans les conditions précitées et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer ledit avenant.

### **3.7 - ADHÉSION À UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT D'ÉNERGIES, DE FOURNITURES ET DE SERVICES EN MATIÈRE D'EFFICACITÉ ET D'EXPLOITATION ÉNERGÉTIQUE**

Rapporteur : M. HERMABESSIÈRE.

Annexe : Convention constitutive du groupement de commandes

Le conseil municipal a validé par délibération en date du 25 février 2015, l'adhésion de la Ville à un groupement de commandes, coordonné par Hérault Énergies, pour la fourniture et l'acheminement de gaz naturel, d'électricité et autres énergies, ainsi que la fourniture de services associés. Par délibération en date du 23 mai 2018, le conseil municipal a autorisé la signature d'une nouvelle convention constitutive du groupement suite à l'élargissement du périmètre de celui-ci aux syndicats d'énergies du Gard et de l'Aude.

Les marchés publics conclus dans le cadre de ce groupement de commandes se sont achevés.

Il est proposé au conseil municipal d'autoriser une nouvelle adhésion de la Ville de Lunel à un groupement de commandes pour l'achat d'énergies et de fournitures et services en matière d'efficacité et d'exploitation énergétique.

Le syndicat Hérault Énergies assurera le rôle de coordonnateur du groupement pour le compte des adhérents, selon les modalités définies dans la convention constitutive du groupement de commandes.

Il est proposé au Conseil Municipal :

**DE PRENDRE ACTE** de la dissolution du précédent groupement de commandes,

**DE VALIDER** l'adhésion de la Ville de Lunel au groupement de commandes précité pour une durée illimitée,

**D'APPROUVER** l'acte constitutif du groupement de commandes pour l'achat d'énergies et de fournitures et services en matière d'efficacité et d'exploitation énergétique, adopté par le syndicat départemental d'énergies de l'Hérault,

**D'AUTORISER** le Président d'Hérault Énergies, en sa qualité de coordonnateur, à signer tous les actes nécessaires à la passation et à l'exécution des accords-cadres ou marchés dont la Ville de Lunel sera partie prenante,

**D'AUTORISER** le coordonnateur et le Syndicat d'énergies dont il dépend (syndicat « gestionnaire » de rattachement), à solliciter, autant que de besoin, auprès des gestionnaires de réseaux et des fournisseurs d'énergies, l'ensemble des informations relatives à différents points de livraison,

**D'ENGAGER** la Ville de Lunel dans l'exécution des marchés, accords-cadres ou marchés subséquents dont elle est partie prenante et à régler les sommes dues au titres de ces contrats, en les ayant préalablement inscrites au budget,

**D'ENGAGER** la Ville de Lunel sur une participation financière aux frais de fonctionnement du groupement, établie conformément à l'article 10 de l'acte constitutif,

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte constitutif précité et à faire acte de candidature aux marchés d'énergies (électricité, gaz naturel, propane, bois...) proposés par le groupement suivant les besoins de la Ville de Lunel ; ainsi que de prendre toutes les mesures d'exécution de la présente délibération.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.



**Convention constitutive**  
**Du groupement de commandes**

**Pour l'achat d'énergies, de fournitures et de services en matière d'efficacité et d'exploitation énergétique**

**COLECTIVITE / STRUCTURE :**

.....

## Préambule

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2004, le marché de l'énergie est ouvert à la concurrence. Cette ouverture, d'abord concentrée sur les consommateurs professionnels, s'est élargie au 1<sup>er</sup> juillet 2007 à l'ensemble des consommateurs de gaz naturel et d'électricité.

Aujourd'hui, conformément aux l'articles L.333-1 et L. 441-1 du Code de l'énergie, l'ensemble des consommateurs d'énergie peut choisir un fournisseur sur le marché. En conséquence, les acheteurs publics en général et plus généralement l'ensemble des personnes morales de droit public doivent alors conclure de nouveaux contrats de fourniture d'énergie dans le respect de la commande publique.

Dans ce cadre, les différents pouvoirs adjudicateurs et entités adjudicatrices, acheteurs de gaz naturel et/ou d'électricité, et/ou d'autres énergies (bois,...), de fournitures et de services associés trouvent opportun de fédérer leur action en constituant un groupement de commandes pour l'achat d'énergies destinée à l'alimentation des points de consommation de leurs patrimoines.

Ce groupement pouvant inclure de manière accessoire des personnes morales de droit privé permettra d'effectuer plus efficacement les opérations de mise en concurrence et incidemment obtenir des offres plus compétitives.

Cette action s'inscrit dans la volonté réciproque d'une amélioration des services associés à la fourniture d'énergies et dans la mise en place d'une démarche éco responsable, visant à permettre des économies d'échelle par la mutualisation des procédures de passation des marchés et par la massification de la commande.

Dans ce sens, et pour faire suite à la modification du droit régissant la commande publique, les syndicats de l'Hérault et du Gard ont décidé de s'unir pour initier et porter un groupement de commandes. D'autres syndicats départementaux pourront rejoindre le groupement.

Chaque Syndicat Départemental d'Energies sera l'interlocuteur référent des membres relevant de son territoire, il sera nommé le « gestionnaire ».

**Dans ce contexte, il est convenu ce qui suit :**

## ARTICLE 1 : OBJET DU GROUPEMENT

La présente convention, acte constitutif du groupement de commande, a pour objet de :

- Constituer un groupement de commandes (ci-après « le groupement ») sur le fondement des dispositions des articles L2113-6, L2113-7 et L2113-8 du code de la commande publique créés par l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique,
- Définir les modalités de fonctionnement du groupement.

Il est expressément rappelé que le groupement n'a pas la personnalité morale.

## ARTICLE 2 – NATURE DES BESOINS

Le groupement constitué par la présente convention constitutive vise à répondre aux besoins récurrents des membres d'acheter de l'énergie pour assurer l'alimentation et le fonctionnement de leurs patrimoines dont ils ont la gestion dans les domaines suivants :

- Fourniture et acheminement d'énergies (électricité, gaz naturel, bois, propane, fioul...).
- Fournitures et services en matière d'efficacité et d'exploitation énergétique.

Le Groupement pourra dans ces conditions passer tout contrat nécessaire à la satisfaction des besoins précisés ci-dessus.

Les contrats conclus pour répondre à ces besoins pourront constituer des marchés publics ou des accords-cadres au sens des articles L. 2 à 6 et R. 2162-2 du code de la commande publique.

## ARTICLE 3 – ADHESION, SUBSTITUTION ET PARTICIPATION DES MEMBRES

### 3.1 Adhésion

Le groupement est ouvert aux personnes morales suivantes, visées à l'article L2113-6 du code de la commande publique créé par l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018, dont le siège est situé en Région Occitanie et aux départements limitrophes d'un département situé en Région Occitanie :

- L'ensemble des personnes morales de droit public
- Les personnes morales de droit privé :
  - o Sociétés d'Economie mixte;
  - o Organismes privés d'habitations à loyer modéré;
  - o Etablissements d'enseignement privé;
  - o Etablissements de santé privés;
  - o Maisons de retraites privées (EHPA, EHPAD, MAPA, MARPA, MAPAD...);
  - o Associations loi 1901 de statut privé;
  - o Sociétés dans lesquelles les Syndicats Départementaux d'Energies membres du Groupement possèdent des parts;
  - o Sociétés dans lesquelles une SEM, dont au moins un Syndicat Départemental d'Energie membre du Groupement est actionnaire, possèdent des parts;

Chaque membre adhère au groupement suivant un processus décisionnel conforme à ses propres règles . Cette décision d'adhésion est notifiée au gestionnaire (syndicat départemental) dont il dépend, qui en informe le Coordonnateur (article4-1). Elle sera accompagnée de la Convention Constitutive (et ses annexes) dûment signée et tamponnée.

L'adhésion des personnes relevant du code général des collectivités territoriales est soumise à l'approbation de leur assemblée délibérante, dans les conditions prévues par ce code.

Les personnes privées à vocation industrielle sont exclues du périmètre du groupement.

Pour l'adhésion des autres personnes de droit privé, il sera demandé un avis du gestionnaire, validé par le coordonnateur. Cette décision sera ensuite notifiée à la personne de droit privé.

L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment. Toutefois, un nouveau membre ne saurait prendre part à un accord-cadre ou un marché en cours au moment de son adhésion.

Toutefois, l'engagement du nouveau membre dans le groupement n'est effectif que pour les accords cadres ou marchés publics, d'une part, qui ont été notifiés postérieurement à la date de réception par le coordonnateur de la décision d'adhérer au groupement de commandes et, d'autre part, dans lesquels ce nouveau membre a été identifié comme un bénéficiaire potentiel.

La liste des membres du Groupement est annexée (Annexe 1) à la présente Convention Constitutive et mise à jour conformément à l'article 13.

### **3.2. Substitution**

En cas de modification dans les transferts de compétence d'un membre vers un autre membre ou vers un EPCI non-membre du groupement, entraînant le transfert vers le nouveau titulaire de la compétence, la substitution de membre au groupement d'achat sera actée par un simple échange de courrier entre les protagonistes.

### **3.3. Participation des membres à un accord-cadre ou à un marché**

L'engagement d'un membre dans l'accord cadre et/ou le marché passés par le Groupement ne peut être effectif que :

- Postérieurement à son adhésion au Groupement, date de délibération faisant foi ;  
Et
- A partir du moment où le membre a fait acte de candidature antérieurement à la parution de l'avis d'appel public à la concurrence.

### **3.4. Retrait des membres**

Le présent groupement est institué à titre permanent mais chaque membre est libre de se retirer du groupement.

Le retrait d'un membre du groupement est constaté par une décision selon ses règles propres. Cette décision est notifiée au gestionnaire (Syndicat Départemental d'Énergies dont il dépend) qui en informe le coordonnateur.

Le retrait ne prend effet qu'à expiration des accords-cadres et/ou marchés en cours dont le membre est partie prenante.

## **ARTICLE 4 – DESIGNATION ET ROLE DU COORDONNATEUR**

### **4-1 Désignation :**

Le Syndicat mixte d'énergies du département de l'Hérault est désigné, par l'ensemble des membres, coordonnateur du groupement au sens des règles de la commande publique (ci-après « le coordonnateur »).

Le siège social du Coordonnateur est situé :

**33, Avenue J.B Salvaing et J. Schneider  
BP 28  
34120 PEZENAS**

## 4.2. Rôle :

Le Syndicat Mixte Hérault énergies, en qualité de coordonnateur, est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le code de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs co-contractants et de passation des marchés ou accords-cadres et leurs marchés subséquents en vue de la satisfaction des besoins des membres dans les domaines visés à l'article 2.

Le coordonnateur est également chargé de signer et de notifier les accords-cadres et/ou marchés qu'il passe, chaque membre du groupement.

En matière d'accord-cadre, le Coordonnateur est chargé de conclure les marchés subséquents passés sur le fondement de l'accord-cadre. Chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assure de sa bonne exécution. Le coordonnateur conclura également les avenants aux accords-cadres et marchés passés dans le cadre du groupement.

En pratique, le coordonnateur est ainsi chargé :

- De définir, après consultation des gestionnaires, l'organisation technique et administrative des procédures de consultation et de procéder, notamment, à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure appropriés et à leur fréquence.
- D'élaborer l'ensemble des dossiers de consultation en fonction des besoins définis par les membres.
- D'assurer l'ensemble des opérations de sélection des co-contractants.
- D'assurer la préparation et le suivi des réunions et décisions de la commission d'appel d'offres ;
- De préparer et conclure les avenants des accords-cadres et marchés passés dans le cadre du groupement.
- De signer et notifier les accords-cadres, marchés et/ou avenants.
- De transmettre les accords-cadres, marchés et/ou avenants aux autorités de contrôle.
- De transmettre les accords-cadres, marchés et/ou avenants aux membres pour exécution. Chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assurant de sa bonne exécution
- De gérer le précontentieux et le contentieux formé par ou contre le groupement (à la passation des accords-cadres et marchés), à l'exception des litiges formés à titre individuel par un membre du groupement.
- De transmettre aux gestionnaires du groupement les documents nécessaires à l'exécution les accords-cadres, marchés et/ou avenants en ce qui les concerne. Il transmet en tant que de besoin, les nouveaux prix de règlement résultant de l'application la clause de variation des prix en certifiant la validité des modalités de leur calcul, dans le cas où un prix révisable a été retenu.
- De tenir à la disposition des membres les informations relatives à l'activité du groupement.

De façon générale, le coordonnateur s'engage à ce que les accords-cadres, marchés et/ou avenants conclus dans le cadre du groupement répondent au mieux aux objectifs de performance des membres en matière de commande publique.

Le Coordonnateur, au même titre que les gestionnaires, est habilité par les membres à solliciter, en tant que de besoin, auprès des gestionnaires de réseau de distribution ainsi que des fournisseurs d'énergie, l'ensemble des informations relatives aux différents points de livraison.

## ARTICLE 5 – GROUPEMENT DE TRAVAIL DE REFERENCE ET COMITE DE PILOTAGE

### 5.1. Comité de pilotage

Le comité de Pilotage du groupement est constitué des Syndicats Départementaux d'Énergies (ci-après désignés les "gestionnaires"), membres du Groupement.

Ce comité de pilotage est composé des représentants de chaque gestionnaire et est présidé par le coordonnateur.

Il est chargé des orientations stratégiques, de la préparation des accords-cadres et des marchés subséquents, d'apporter une expertise sur les domaines d'intervention du groupement à l'ensemble des membres,

Les gestionnaires peuvent y associer, à titre consultatif et après accord du Comité de Pilotage, certains membres, dont le poids économique se révèle important, pour participer à la définition des besoins et à la stratégie d'achat.

## 5.2 Missions du Comité de Pilotage

Les gestionnaires sont les interlocuteurs privilégiés des membres du groupement, sur leurs périmètres respectifs, concernant toutes questions sur l'organisation et l'exécution des marchés issus du groupement.

Les gestionnaires ont en charge, sur leur territoire respectif, de :

- Accompagner les membres, dans la définition de leurs besoins ;
- Recenser les besoins des membres et les centraliser auprès du Coordonnateur suivant la base qui a été définie ;
- Participer et définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation et de procéder notamment, à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure appropriés, qui sera validé par le Coordonnateur ;
- Transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution des marchés en ce qui les concerne ;
- Assister les membres dans les modalités d'exécution des marchés qui les concernent ;
- Tenir à la disposition des membres les informations relatives à l'activité du Groupement ;
- Informer le Coordonnateur de la bonne exécution et de tout litige né à l'occasion de l'exécution des marchés ou accords-cadres, selon les informations reçues de la part de leurs membres respectifs.

## ARTICLE 6 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Conformément aux dispositions de l'article L2113-7 du code de la commande publique créé par l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018, la Commission d'Appel d'Offres du groupement est celle du Coordonnateur.

De ce fait, cette Commission d'Appel d'Offres se réunira dans les locaux du Coordonnateur. Son fonctionnement sera soumis aux règles la gouvernant.

En application de l'article 1414-3 III CGCT, les gestionnaires seront invités à participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

## ARTICLE 7 – GESTION ADMINISTRATIVE DU GROUPEMENT

Afin de faciliter la gestion administrative et le recueil d'informations et de données, les Syndicats Départementaux d'Energie, et leur représentant légal, endossent le rôle de gestionnaire du Groupement sur leur territoire respectif dès lors qu'ils adhèrent au présent Groupement. Sont éligibles au rôle de gestionnaires :

- Le Syndicat mixte d'énergies du Gard (SMEG)
- Le Syndicat départemental d'énergies de l'Hérault (Hérault énergies)
- Tout autre Syndicat départemental d'énergies qui rejoindrait le groupement

Les gestionnaires sont chargés des missions suivantes pour les membres dont le siège est situé dans le périmètre de leur département :

- La communication de la présente Convention Constitutive ;
- L'accompagnement des membres dans la définition de leurs besoins ;
- Le recensement des besoins des membres et leur centralisation auprès du coordonnateur selon la base définie ;
- L'assistance des membres au cours de l'exécution des marchés qui les concernent.

## ARTICLE 8 – MISSION DES MEMBRES

### 8.1. Les membres sont chargés :

- De communiquer, avec précision, au gestionnaire (Syndicat Départemental d'Énergies dont ils dépendent) leurs besoins en vue de la passation des accords-cadres, marchés et/ou avenants.
- D'assurer la bonne exécution des marchés portant sur l'intégralité de leurs besoins, éventuellement ajustés en cours d'exécution, et se faisant, d'inscrire le montant des opérations qui les concernent dans le budget de leur structure et d'en assurer l'entière exécution financière
- D'informer le gestionnaire dont ils dépendent de tout litige né à l'occasion de l'exécution des marchés ou accords-cadres. Le règlement des litiges individuels relève de la responsabilité de chacun des membres.
- D'informer le gestionnaire de l'exécution du marché (ordre de service...).
- De participer financièrement aux frais de fonctionnement du groupement conformément à l'article 9 ci-après.

### 8.2. Les membres s'engagent :

- À utiliser les solutions numériques de gestion des données de consommation et facturation, du coordonnateur (entre autres applications de suivi mis à disposition par les fournisseurs, ou application métier de regroupement et d'analyse des factures / consommation, etc.).
- À autoriser l'accès au coordonnateur et au gestionnaire du groupement des solutions numériques (interne et externe).
- À transmettre les coordonnées d'un référent par structure membre (nom prénom, numéro de téléphone, mail) au gestionnaire (annexe2).
- À communiquer avec précision leurs besoins au gestionnaire.
- À veiller à la bonne définition des points de livraison devant relever des accords-cadres et marchés passés dans le cadre du Groupement
  - o À ce titre, lors de la préparation des documents de consultation, le coordonnateur pourra, sur la base des informations dont il dispose, leur notifier une liste type de produits et prestations envisagés en vue d'être inclus aux accords-cadres et/ou marchés à intervenir.
  - o À défaut de réponse écrite expresse dans un délai raisonnable fixé par le coordonnateur, et qui ne saurait être inférieur à un mois à compter de cette notification, points de livraison ainsi définis seront inclus par le coordonnateur à l'accord-cadre et/ou au marché.

D'informer leur gestionnaire de toute évolution prévisible de leur contrat (extension, construction, acquisition ou vente de bâtiments).

Une fois inclus aux accords-cadres et/ou marchés passés dans le cadre du groupement et pendant toute la durée de validité de ceux-ci, les points de livraison ne pourront plus donner lieu à la conclusion de nouveaux accords-cadres et/ou marchés qui seraient directement passés par les membres en dehors du présent groupement et ayant le même objet, même non exclusif, la fourniture d'énergies.

Tout nouveau point de livraison souscrit, par un membre du Groupement partie prenante des marchés et accords-cadres en cours de validité, devra être intégré suivant les conditions définies dans les dits marchés et accords-cadres.

### 8.3 L'acheminement :

- D'électricité : les membres s'engagent à conclure un Contrat d'Accès au Réseau de Distribution (CARD) ou un Contrat d'Accès au Réseau de Transport (CART) dans les cas exigés par le Gestionnaire de Réseau de Distribution (GRD) ou le Réseau de Transport d'Électricité (RTE). Dans tous les cas, le fournisseur jouera le rôle de « responsable d'équilibre » pour les membres.
- De gaz naturel : les membres s'engagent à conclure un Contrat de Livraison Direct (CLD) dans les cas exigés par le Gestionnaire du Réseau de Distribution (GRD).

## ARTICLE 9 – CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

Chaque membre du groupement est astreint au secret professionnel et à une obligation de confidentialité. Il ne peut communiquer en aucun cas, à qui que ce soit les renseignements, les documents et les supports établis au seul bénéfice du groupement.

Tout membre s'engage à respecter la stricte exclusivité des données traitées et transmises ainsi que le caractère strictement confidentiel des informations dont il aurait connaissance pendant la durée du groupement.

Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute de nature à conduire le coordonnateur du groupement à résilier la participation du membre aux torts de ce dernier aux frais et risques de ce dernier, sans préjudice des réparations éventuelles demandées par le membre au coordinateur.

## ARTICLE 10 – FRAIS DE FONCTIONNEMENT

Les missions de coordonnateur et gestionnaire sont exclusives de toute rémunération. Toutefois, le coordonnateur et gestionnaire sont indemnisés des frais afférents au fonctionnement du groupement par une participation financière.

Celle-ci sera versée par les candidats à l'adhésion au groupement dès lors qu'ils deviennent adhérents au groupement et/ou partie aux accords-cadres et/ou marchés passés par le coordonnateur.

Les frais de structure, de personnel, de conseil, de gestion et d'outils sont englobés dans les frais afférents au fonctionnement du groupement.

Pour l'ensemble des membres, le montant de la participation ainsi que le montant minimal et maximal de cette participation est déterminé dans l'annexe modalités d'intervention entre le syndicat gestionnaire de l'Hérault et les membres de son périmètre

La participation financière est versée par les membres dans un délai de 30 jours à compter de la date d'émission de l'avis des sommes à payer établi par le coordonnateur.

Pour l'ensemble des membres, le montant de la participation ainsi que le montant minimal et maximal de cette participation est déterminé de la façon suivante :

### Frais de fonctionnement relatif à la contractualisation des accords-cadres et/ou marchés :

#### 10.1 Indemnisation des gestionnaires

La répartition et les modalités de la participation aux frais de fonctionnement entre le gestionnaire et les membres de son territoire feront l'objet d'une annexe à la présente Convention Constitutive. Cette annexe est spécifique à chaque gestionnaire.

#### 10.2. Indemnisation du Coordonnateur

Les gestionnaires ont une participation financière à verser au Coordonnateur, pour les frais inhérents au lancement et au suivi des procédures de consultation et au financement des outils et prestations externes nécessaire à la gestion du présent groupement. Cette participation financière sera versée dès lors que leurs membres deviennent partie aux marchés passés par le Coordonnateur. A cet effet, le Coordonnateur émet un titre de recette vis-à-vis de chaque gestionnaire annuellement.

La répartition et les modalités de reversement de ces frais de fonctionnement entre le Coordonnateur et les Syndicats Départementaux d'énergies feront l'objet d'une convention financière entre les parties.

Cette participation peut être ajustée sur proposition du Coordonnateur et avec l'accord des gestionnaires.

## ARTICLE 11 – DUREE DU GROUPEMENT ET PRISE D'EFFET DE LA PRESENTE CONVENTION CONSTITUTIVE

Le groupement de commandes, objet de la présente convention constitutive, ayant pour objet un achat répétitif, est constitué pour une durée illimitée

La prise d'effet de la présente Convention Constitutive sera celle du lancement de la procédure d'accords-

cadres et/ou marchés par l'envoi de l'avis d'appel public à la concurrence, date avant laquelle tous les membres du groupement doivent avoir notifié, via leur gestionnaire, leur délibération d'adhésion au Coordonnateur et avoir signé la Convention Constitutive.

## **ARTICLE 12 – MODIFICATION DU PRESENT ACTE CONSTITUTIF**

Toute modification de la présente convention constitutive, à l'exception :

- du retrait des membres ou de l'adhésion d'un nouveau membre (annexe1),
- de l'annexe relative aux modalités d'intervention entre le Syndicat gestionnaire et les membres de son périmètre

doit faire l'objet d'un avenant.

La modification prend effet lorsque l'ensemble des membres a approuvé les modifications.

## **ARTICLE 13 – LISTES DES MEMBRES**

La liste des membres constitutifs du groupement ayant signé la convention est mise à jour après chaque transmission par le gestionnaire et conservée par le coordonnateur.

### **Informations aux membres du Groupement**

A chaque passation d'accords-cadres et/ou marchés et afin d'informer de l'évolution des adhésions/sorties au Groupement, chaque gestionnaire, sur son territoire, notifie aux membres la liste des membres qui devient la nouvelle annexe 1 de la présente Convention Constitutive.

## **ARTICLE 14 – GESTION ADMINISTRATIVE DU GROUPEMENT**

Afin de faciliter la gestion administrative et le recueil d'informations et de données, les Syndicats Départementaux d'Énergie, et leur représentant légal, endossent le rôle de gestionnaire du Groupement sur leur territoire respectif dès lors qu'ils adhèrent au présent Groupement. Sont éligibles au rôle de gestionnaires :

- Le Syndicat mixte d'énergies du Gard (SMEG)
- Le Syndicat départemental d'énergies de l'Hérault (Hérault énergies)
- Tout autre Syndicat départemental d'énergies qui rejoindrait le groupement

Les gestionnaires sont chargés des missions suivantes pour les membres dont le siège est situé dans le périmètre de leur département :

- La communication de la présente Convention Constitutive ;
- L'accompagnement des membres dans la définition de leurs besoins ;
- Le recensement des besoins des membres et leur centralisation auprès du coordonnateur selon la base définie ;
- L'assistance des membres au cours de l'exécution des marchés qui les concernent.

## **ARTICLE 15 – CAPACITE A ESTER EN JUSTICE**

Le représentant du Coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge.

Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

## **ARTICLE 16 – RESOLUTION DE LITIGES**

Les parties cocontractantes conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont elles disposent pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait survenir dans l'appréciation de l'interprétation ou l'exécution de la présente convention constitutive.

Si toutefois un différend ne pouvait faire l'objet d'une conciliation entre les parties, il relèverait de la compétence de la juridiction administrative de Montpellier

## **ARTICLE 17 – DISSOLUTION DU GROUPEMENT**

Le présent groupement peut être dissout de fait en cas de retrait du coordonnateur ou par décision de ce dernier.

Toutefois cette dissolution ne sera effective qu'au terme des accords-cadres et des marchés qui en sont issus.

Cette décision sera notifiée aux membres.

### **ANNEXE 1 : Liste des membres du groupement**

### **ANNEXE 2 : Fiche contact**

### **ANNEXE 3 : Adhésion des membres du groupement**

### **ANNEXE 4 : Modalités d'intervention entre le Syndicat gestionnaire de l'Hérault et les Membres de son périmètre**

### **ANNEXE 5 : Modalités d'intervention entre le Syndicat gestionnaire du Gard et les Membres de son périmètre**

Fait à .....

Le.....

Le représentant du coordonnateur

La Présidente,  
Conseiller Départemental du Canton de Mèze  
Adjointe de la Mairie de Mèze

Audrey IMBERT

## **ANNEXE 1 LISTE DES MEMBRES**

## ANNEXE 2 FICHE CONTACT

### GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA FOURNITURE D'ÉNERGIES SUR LE PERIMETRE DE LA REGION OCCITANIE ET DEPARTEMENTS LIMITOPHES

Liste des données à fournir pour mise à jour de notre liste de diffusion en tant qu'adhérent au groupement d'achats d'énergies

#### Vos coordonnées :

Nom du membre	
Adresse complète	
Code Insee	
SDE Gestionnaire	
Personne interne référente	
Fonction de la personne référente dans la structure	
Téléphone	
Email	
Organisme Payeur	
Moyen de paiement :	
SIRET	
APE	

#### Si plusieurs référents ou contacts :

Fournir les coordonnées de deux contacts minimums dans votre structure en capacité de répondre (ou rediriger vers les bonnes personnes) sur les aspects de facturation, techniques ou juridiques.

<b>2ème contact :</b>	
Nom	
Prénom	
Fonction	
E-mail	
Téléphone	
<b>3ème contact :</b>	
Nom	
Prénom	
Fonction	
E-mail	
Téléphone	

**ANNEXE 3 ADHESION DES MEMBRES  
GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT D'ENERGIES ET DE  
FOURNITURES ET DE SERVICES EN MATIERE D'EFFICACITE ET D'EXPLOITATION  
ENERGETIQUE SUR LE PERIMETRE DE LA REGION OCCITANIE ET DEPARTEMENTS  
LIMITOPHES**

La convention constitutive du groupement de commandes a été passée

**Entre :**

**HERAULT ENERGIES**

Représenté par sa Présidente, Madame Audrey IMBERT

Coordonnateur du groupement,

**Et**

.....,

Membre dudit groupement,

Représenté(e) par Madame/Monsieur.....,Président(e)/Maire

qui s'engage par la signature ci-dessous à honorer le marché avec le ou les co-contractants retenus, à hauteur des besoins propres de l'organisme qu'il (elle) représente, et tels que préalablement déterminés dans la présente convention.

Fait à ....., le .....

Signature + tampon

## **ANNEXE 4 MODALITES D'INTERVENTION ENTRE LE SYNDICAT GESTIONNAIRE DE L'HERAULT ET LES MEMBRES DE SON PERIMETRE GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACHAT D'ENERGIES ET DE FOURNITURES ET DE SERVICES EN MATIERE D'EFFICACITE ET D'EXPLOITATION ENERGETIQUE SUR LE PERIMETRE DE LA REGION OCCITANIE ET DEPARTEMENTS LIMITROPHES**

### **ARTICLE PREMIER – OBJET DE L'ANNEXE**

La présente annexe définit, dans le cadre de la mise en place du groupement de commandes coordonné par Hérault énergies ayant pour objet la fourniture et l'acheminement d'électricité et de gaz naturel et autres énergies, et la fourniture de services associés :

- le rôle du Syndicat Départemental d'Energies de l'Hérault HERAULT ENERGIES,
- l'étendue des engagements de chaque membre du groupement,
- la répartition des frais de fonctionnement entre le Syndicat gestionnaire et le membre du groupement
- l'assistance du gestionnaire aux membres

### **ARTICLE 2 – RAPPEL DU ROLE DE HERAULT ENERGIES EN QUALITE DE GESTIONNAIRE**

Afin de faciliter la gestion administrative et le recueil d'informations et de données, les Syndicats Départementaux d'Energies (ci-après désignés les "gestionnaires"), et leur représentant légal, endossent le rôle de gestionnaire du groupement sur leur territoire respectif dès lors qu'ils adhèrent au présent groupement.

Le gestionnaire est chargé des missions suivantes pour les membres dont le siège est situé dans le périmètre de leur département :

- la communication de la présente Convention Constitutive;
- l'accompagnement des membres dans la définition de leurs besoins ;
- le recensement des besoins des membres et leur centralisation auprès du coordonnateur selon la base définie ;
- l'assistance des membres au cours de l'exécution des marchés qui les concernent.

### **ARTICLE 3 – ENERGIE VERTE**

L'origine de l'électricité achetée relève soit :

- du mix énergétique actuel (75% d'origine nucléaire, 17% d'énergies renouvelables et 8% d'origine thermique)
- d'une part d'énergie renouvelable de 50 % le reste étant d'origine nucléaire et thermique,
- de la totalité en énergie renouvelable (100 %).

Ce choix fera l'objet d'une décision commune et majoritairement partagée par les membres et les syndicats gestionnaires et après concertation.

### **ARTICLE 4 – ASSISTANCE AUX MEMBRES DE SON TERRITOIRE**

Le gestionnaire apporte, à chacun des membres de son territoire, des services qui facilitent et optimisent la gestion quotidienne de la fourniture d'énergie.

#### **4.1 Concernant les factures, il s'agit de :**

- Récolte des informations auprès des collectivités, vérification et analyse des données, mise

à jour des bases de données administratives et techniques, optimisation de l'acheminement et de la facturation, le cas échéant par la mise en place d'un logiciel de gestion de Flux

- Information aux membres sur l'opportunité de bénéficier des groupements d'achat mis en œuvre par Hérault énergies
- Suivi des demandes de rattachement et détachements des sites de groupements,
- Suivi et optimisation des abonnements, consommations et facturations énergétiques des membres, réponses aux questions des membres des groupements,

#### 4.2 Concernant l'optimisation des contrats:

Le gestionnaire propose aux membres qui le demandent expressément d'engager une étude d'optimisation des contrats de fourniture d'électricité et de gaz.

Le gestionnaire assurera la gestion de ce travail d'optimisation. Cette optimisation consiste pour les contrats d'électricité C2, C3 et C4 à déterminer l'abonnement générant le moins de dépenses pour l'adhérent en fonction de ses besoins et de ses consommations.

Pour les contrats d'électricité C5 (inférieur à 36 kVA) le but sera d'optimiser l'abonnement en termes de puissance en fonction des éléments spécifiques donnés par l'adhérent.

Pour les contrats de fourniture de d'acheminement de gaz naturel, le syndicat optimisera le contrat en fonction des consommations et des regroupements possibles.

#### 4.3 Concernant le rôle d'Hérault énergies :

Le syndicat coordonnateur (et gestionnaire) Hérault énergies est le référent administratif et technique pour toutes les questions relatives à l'exécution des marchés publics.

### ARTICLE 5 – FRAIS DE FONCTIONNEMENT : INDEMNISATION DU GESTIONNAIRE HERAULT ENERGIES

Le gestionnaire perçoit des frais de fonctionnement pour la gestion du groupement. Une participation financière annuelle est versée par les membres dès lors que le membre devient partie aux marchés passés par le Coordonnateur.

La participation financière est versée par les membres chaque année dans un délai de deux mois à compter de la date d'émission de l'avis des sommes à payer établi par le gestionnaire.

La participation de chaque membre est calculée en fonction de la dernière consommation annuelle de référence (CAR) d'énergie connue du membre au moment du lancement du marché subséquent et/ou accord cadre ou en fonction de la consommation d'énergie simulée (pour un équipement nouveau), avant le lancement du nouvel accord-cadre et / ou marché. Ces éléments serviront de base pour le calcul des cotisations sur toute la durée des marchés subséquents ou accord cadre.

#### CAS DES MARCHES ELECTRICITE tous usages /GAZ

**Pour l'ensemble des membres, le montant de la contribution annuelle est calculé selon les modalités suivantes :**

- volume de consommation annuelle de référence < 100 MWh = **40 € TTC**
- volume de consommation annuelle de référence > 100 MWh = MWh x **0,30 € TTC**
- La participation de chaque membre est plafonnée à **3 000€** sauf pour le membre qui a un volume de consommation globale annuelle de référence > 15 GWh : dans ce cas, la participation est plafonnée à **4 500€**.

#### CAS DES MARCHES BOIS/PROPANE

**Pour l'ensemble des membres, le montant de la contribution annuelle est calculé selon les modalités suivantes :**

- volume de consommation annuelle de référence = MWh x 0.30 € TTC

**Le montant minimal de la participation financière est de 40€ et son montant maximal est de 4 500€.**

M. HERMABESSIÈRE explique que le contrat va jusqu'en 2025 et le nouveau démarrera en 2026.

M. C. CHABERT relève que la convention parle de montant de participation financière à l'adhésion. Quel est le montant ?

Réponse de M. HERMABESSIÈRE : environ 6 000 €.

M. C. CHABERT note que « La participation financière sera versée dès lors que leurs membres deviennent partie aux marchés passés par le Coordonnateur. » Le coordonnateur étant Hérault Énergies. Avez-vous évalué le besoin en énergie pour ce nouveau contrat puisqu'un plafond de 100 mégawatt heure coûte 3 000 € et il y a un plafond de 4 500 € pour une consommation supérieure à 15 gigawatt heure ?

M. HERMABESSIÈRE explique que nous sommes entre les deux parce que 100 mégawatt heure feraient 100 000 kw, ce qui est peu. C'est pour cela qu'il est évoqué 6 000 €. Pour les petites communes ce n'est pas cher.

M. C. CHABERT constate qu'il y a deux coûts : celui de l'adhésion et la participation, ce sont deux choses différentes. Dans la convention ce n'est pas pareil.

M. HERMABESSIÈRE précise qu'effectivement il y a l'adhésion et ensuite c'est fonction du nombre de kw achetés. L'adhésion est fonction du nombre de kw achetés, on paie en fonction des gigas consommés.

Mme PLANE souligne que dans la convention il est précisé que la participation est plafonnée à 4 500 €, donc lorsque vous annoncez 6 000 € cela correspond à l'adhésion.

M. HERMABESSIÈRE : C'est l'adhésion plus la participation.

Mme PLANE : « C'est la réponse que nous attendions !. Vous parlez d'approximation parce que 4 500 € pour une ville comme Lunel on peut atteindre le plafond de participation sur la consommation globale mais ce n'est pas compliqué de savoir combien on paie l'adhésion ! »

M. HERMABESSIÈRE explique que l'adhésion c'est pour 2026, cela a évolué depuis, c'est pour cela qu'on l'estime. Il en va de même pour la consommation, on ne la connaît pas pour 2026.

Mme PLANE fait remarquer que la ville s'engage sur un groupement de commandes, or, entre 500 €, 2 000 € et 6 000 €, il y a une marge tout de même !

M. HERMABESSIÈRE souligne qu'il est question de groupement de commandes Hérault Énergies pour des millions d'euros et l'adhésion est minime.

M. C. CHABERT souligne qu'il y a un coût.

Monsieur le Maire donne la parole à M. TAURELLE, DST, qui indique qu'effectivement il y a un coût forfaitaire d'adhésion. C'est un plancher en fonction d'une plage de consommation. Nous avons un prix fournisseur forfaitaire et ensuite compte tenu du volume de consommation qui est supérieur à 100 mégawatt heure c'est le centime d'euros par mégawatt heure, soit 30 centimes d'euros TTC selon la plage de consommation de la ville de Lunel. Nous avons 30 centimes d'euros TTC, c'est la part évolutive qui chaque année sera ajustée et la part forfaitaire fixe qui sera à 3 000 € plus les 30 centimes escomptés. Nous arriverons donc comme indiqué par M. HERMABESSIÈRE aux alentours de 6 000 €. Nous avons estimé aujourd'hui notre participation à Hérault Énergies pour un groupement de commandes à 6 000 €. Ce n'est pas une obligation d'adhérer à Hérault Énergies, la ville de Lunel peut acheter l'énergie toute seule mais cela coûterait bien plus.

M. C. CHABERT indique que ce n'est pas un reproche à cette proposition, simplement il demandait des informations concernant l'adhésion et la consommation.

Le Conseil Municipal, à la majorité absolue des voix, 3 abstentions : Mme PLANE, M. C. CHABERT plus le pouvoir de Mme BUFFET, approuve l'adhésion à un groupement de commandes pour l'achat d'énergies, de fournitures et de services en matière d'efficacité et d'exploitation énergétique et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte constitutif précité et à faire acte de candidature aux marchés d'énergies (électricité, gaz naturel, propane, bois...) proposés par le groupement suivant les besoins de la Ville de Lunel ; ainsi que de prendre toutes les mesures d'exécution de la présente délibération.

Mme GOUGEON et Mme MICHEL ne prennent pas part au vote.

### **3.8 - ADHÉSION À UN GROUPEMENT DE COMMANDES POUR L'ACQUISITION DE VÉHICULES ÉLECTRIQUES ET LA CRÉATION DE BORNES DE CHARGE PRIVÉES**

Rapporteur : M. HERMABESSIÈRE.

Annexe : Convention constitutive du groupement de commandes

Le conseil municipal a validé par délibération en date du 16 décembre 2020, l'adhésion de la Ville à un groupement de commandes pour l'acquisition de véhicules électriques et/ou d'occasion. Les marchés publics conclus dans le cadre de ce groupement de commandes, coordonné par le syndicat Hérault Énergies, se sont achevés.

Il est proposé au conseil municipal d'autoriser une nouvelle adhésion de la Ville de Lunel à un groupement de commandes pour l'acquisition de véhicules électriques neufs et/ou d'occasion et pour la mise en place d'un service comprenant la création, l'entretien et l'exploitation des infrastructures de charge nécessaires à l'usage des véhicules (IRV) électriques ou hybrides rechargeables sur le domaine privé de la collectivité.

Le syndicat Hérault Énergies assurera le rôle de coordonnateur du groupement pour le compte des adhérents, selon les modalités définies dans la convention constitutive du groupement de commandes.

Il est proposé au Conseil Municipal :

**DE PRENDRE ACTE** de la dissolution du précédent groupement de commandes,

**DE VALIDER** l'adhésion de la Ville de Lunel au groupement de commandes précité pour une durée illimitée,

**D'APPROUVER** l'acte constitutif du groupement de commandes pour l'acquisition de véhicules électriques et la création de bornes de charge privées, adopté par le syndicat départemental d'énergies de l'Hérault,

**D'AUTORISER** le Président d'Hérault Énergies, en sa qualité de coordonnateur, à signer tous les actes nécessaires à la passation et à l'exécution des accords-cadres ou marchés dont la Ville de Lunel sera partie prenante,

**D'ENGAGER** la Ville de Lunel dans l'exécution des marchés, accords-cadres ou marchés subséquents dont elle est partie prenante et à régler les sommes dues au titre de ces contrats, en les ayant préalablement inscrites au budget,

**D'ENGAGER** la Ville de Lunel sur une participation financière aux frais de fonctionnement du groupement, établie conformément à l'article 7 de l'acte constitutif,

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte constitutif précité et à faire acte de candidature aux marchés de véhicules et de bornes de recharge proposés par le groupement suivant les besoins de la Ville de Lunel ; ainsi que de prendre toutes les mesures d'exécution de la présente délibération.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.



## Convention constitutive d'un groupement de commandes

- **Pour l'acquisition de véhicules neuf et/ou d'occasion :**
  - **Electriques,**
  - **Hybrides,**
  - **Hybrides rechargeables.**

**Et**

- **Pour la mise en place d'un service comprenant la création, l'entretien et l'exploitation des infrastructures de charge nécessaires à l'usage des véhicules (IRV) électrique ou hybrides rechargeable sur les domaines privés des collectivités et leurs établissements publics.**

## PREAMBULE

Au cœur des préoccupations actuelles, la mobilité décarbonée constitue un enjeu environnemental et économique majeur.

Le développement du véhicule électrique doit apporter un élément de réponse à cette problématique, dès lors que celui-ci ne génère pas des désagréments pour l'utilisateur, à savoir :

- que l'autonomie des véhicules soit significativement augmentée,
- que les points publics de recharge soient en nombre suffisant,
- que la durée des recharges soit incitative,
- enfin, que la communication et l'interopérabilité entre véhicules et bornes de recharge soient effectives.

De plus, la loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement (loi Grenelle 2) ayant expressément autorisé les communes à transférer à l'autorité organisatrice d'un réseau public de distribution d'électricité visée à l'article L. 2224-31 du Code général des collectivités territoriales dont elles sont membres, la possibilité de mettre en place un service comprenant la création, l'entretien et l'exploitation des infrastructures de charge nécessaires à l'usage des véhicules électriques, hybrides ou hybrides rechargeables, Hérault Energies a déployé sur le territoire du département de l'Hérault un réseau important de bornes de recharge.

En outre, la loi n°2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte (LTECV), ainsi que les plans d'action qui l'accompagnent prévoient que les collectivités territoriales et leurs établissements publics sont incitées à acquérir à minima 20% de véhicules à faibles émissions lors de tout renouvellement de leur parc auto.

Le regroupement des collectivités territoriales et leurs établissements publics, acheteurs de véhicules, doit ainsi, non seulement permettre d'effectuer plus efficacement les opérations de mise en concurrence, mais également de faciliter les actions de tous les membres du groupement de commandes en termes de développement durable et de mobilité propre, en mettant à leur disposition un catalogue de véhicules.

Aussi, pour permettre une uniformisation des options techniques retenues par les différents territoires, offrir une continuité de service, maintenir un niveau d'interopérabilité satisfaisant et obtenir une gestion optimisée des commandes, une majorité des collectivités et leurs établissements publics ont souhaité mutualiser leurs moyens par le recours à un groupement de commandes dédié à la création, l'entretien et l'exploitation des infrastructures de charge sur leurs domaines privés.

Ce groupement se matérialise par la conclusion d'une convention constitutive du groupement entre ses membres.

Dans ce contexte, il a été convenu ce qui suit :

### ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention, a pour objet de :

- a) Constituer un groupement de commandes (ci-après « le groupement ») sur le fondement des dispositions des articles L2113-6, L2113-7 et L2113-8 du code de la commande publique créés par l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 novembre 2018 portant partie législative du code de la commande publique, pour les besoins définis à l'article 3 de la présente convention ;
- b) Définir le périmètre et les modalités de fonctionnement du groupement.

Il est expressément rappelé que le groupement n'a pas la personnalité morale.

Une fois inclus aux accords-cadres et/ou marchés passés dans le cadre du groupement et pendant toute la durée de validité de ceux-ci, les produits et prestations ne pourront plus donner lieu à la conclusion de nouveaux accords-cadres et/ou marchés qui seraient directement passés par les membres en dehors du présent groupement et ayant le même objet, même non exclusif.

## ARTICLE 2 – ADHESION ET RETRAIT DES MEMBRES

### 2-1 : Adhésion des membres :

Le groupement est ouvert aux personnes morales suivantes, visées à l'article L2113-6 du code de la commande publique créé par l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018, dont le siège est situé sur le Département de l'Hérault :

- L'ensemble des personnes morales de droit public (Etat, Collectivités territoriales et leurs groupements, Etablissements publics, Groupements d'Intérêt Public, CCAS...)
- Le groupement n'est pas ouvert aux acheteurs de droit privé (associations...).

La liste des membres du Groupement est annexée (Annexe 1) à la présente Convention Constitutive et **mise à jour** conformément à l'article 10.

**Chaque membre adhère au groupement par délibération de son assemblée, dans les conditions définies par le code général des collectivités territoriales.**

L'adhésion d'un nouveau membre peut intervenir à tout moment **et elle prend effet à compter de sa notification au candidat par le coordonnateur.**

Toutefois, l'engagement du nouveau membre dans le groupement n'est effectif que pour les accords-cadres ou marchés dont l'avis d'appel public à la concurrence aura été envoyé postérieurement à la date de la réception par le Coordonnateur de la décision d'adhésion au groupement (lettre ou courrier électronique).

### 2-2 : Retrait des membres :

Le présent groupement est institué à titre permanent mais chaque membre est libre de se retirer du groupement.

Le retrait d'un membre du groupement est constaté par une décision selon ses règles propres. Cette décision est notifiée au coordonnateur.

Le retrait ne prend effet qu'à expiration des accords-cadres et/ou marchés en cours.

### 2-3 : Information des membres du groupement

A chaque passation de marchés et afin d'informer de l'évolution des adhésions/sorties au Groupement, le coordonnateur notifie aux membres la liste corrigée des membres qui devient la nouvelle annexe 1 de la présente Convention Constitutive.

## ARTICLE 3 – NATURE DES BESOINS

Le groupement constitué par la présente convention vise à répondre aux besoins récurrents des membres dans les domaines suivants :

- a) Acquisition de véhicules électriques, hybride et hybrides rechargeables neufs pour les besoins propres de ses membres ;
- b) Acquisition de véhicules électriques, hybride et hybrides rechargeables d'occasion pour les besoins propres de ses membres ;

- c) La mise en place d'un service de création des infrastructures de charge nécessaires à l'usage des véhicules électriques ou hybrides rechargeables sur leurs domaines privés ;
- d) La mise en place d'un service de maintenance relative aux infrastructures de charge nécessaires à l'usage des véhicules électriques ou hybrides rechargeables sur leurs domaines privés.

Par délibération chacun des membres précisera les domaines sélectionnés.

Le Groupement pourra dans ces conditions passer tout contrat nécessaire à la satisfaction des besoins précisés ci-dessus.

Les contrats conclus pour répondre à ces besoins pourront constituer des marchés publics ou des accords-cadres au sens des articles L. 2 à 6 et R. 2162-2 du code de la commande publique.

## **ARTICLE 4 – DESIGNATION ET ROLE DU COORDONNATEUR**

### **4-1 Désignation :**

Le Syndicat Départemental d'Energies de l'Hérault (ci-après « Hérault Energies ») est désigné coordonnateur du groupement par l'ensemble des membres.

Le siège social du Coordonnateur est situé au 33 avenue J.B. Salvaing et J. Schneider, 34120 PEZENAS.

### **4.2. Rôle :**

Hérault Energies, en qualité de coordonnateur, est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par le code de la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants en vue de la satisfaction des besoins des membres dans les domaines visés à l'article 3.

Le coordonnateur est également chargé de signer et de notifier les accords-cadres et/ou marchés qu'il passe dans le cadre du groupement.

Chaque membre du groupement, pour ce qui le concerne, s'assure de la bonne exécution des accords-cadres, marchés ou des marchés subséquents.

En outre, le coordonnateur est chargé de conclure les avenants aux accords-cadres et marchés passés dans le cadre du groupement.

De façon générale, le coordonnateur s'engage à ce que les accords-cadres, marchés et/ou avenants conclus dans le cadre du groupement répondent au mieux aux objectifs de performance des membres en matière de commande publique, en favorisant notamment la réalisation d'économies d'échelle. En pratique, le coordonnateur est ainsi chargé :

- a) D'assister les membres dans la définition de leurs besoins et de centraliser ces besoins sur la base d'une définition préalablement établie par le coordonnateur en concertation avec les membres dans les conditions précisées à l'article 5 ;
- b) De définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation et de procéder, notamment, à ce titre, au choix du type de contrat et du type de procédure appropriés et à leur fréquence ;
- c) D'élaborer l'ensemble des dossiers de consultation en fonction des besoins définis par les membres ;
- d) D'assurer l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants ;

- e) D'assurer la préparation et le suivi des réunions et décisions de la commission d'appel d'offres ;
- f) De préparer et conclure les avenants des accords-cadres et marchés passés dans le cadre du groupement ;
- g) De signer et notifier les accords-cadres, marchés et/ou avenants ;
- h) De transmettre les accords-cadres, marchés et/ou avenants aux autorités de contrôle ;
- i) De transmettre les accords-cadres, marchés et/ou avenants aux membres pour exécution.
- j) De gérer les précontentieux et contentieux formés par ou contre le groupement, à l'exception des litiges formés à titre individuel par un membre du groupement ;
- k) De transmettre aux membres les documents nécessaires à l'exécution des accords-cadres, marchés et/ou avenants en ce qui les concerne. Il transmet en tant que de besoin, les nouveaux prix de règlement résultant de l'application de la clause de variation des prix en certifiant la validité des modalités de leur calcul, dans le cas où un prix révisable a été retenu ;
- l) De tenir à la disposition des membres les informations relatives à l'activité du groupement.

## **ARTICLE 5 – COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

Conformément aux dispositions de l'article L2113-7 du code de la commande publique créé par l'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018, la Commission d'Appel d'Offres du groupement est celle du Coordonnateur.

## **ARTICLE 6 – MISSION DES MEMBRES**

Les membres sont chargés :

- a) De communiquer au coordonnateur une définition précise des caractéristiques des produits et prestations souhaités devant relever des accords-cadres et des marchés passés dans le cadre du groupement.
  - o À ce titre, lors de la préparation des documents de consultation, le coordonnateur pourra, sur la base des informations dont il dispose, leur notifier une liste type de produits et prestations envisagés en vue d'être inclus aux accords-cadres et/ou marchés à intervenir.
  - o À défaut de réponse écrite expresse dans un délai raisonnable fixé par le coordonnateur, et qui ne saurait être inférieur à un mois à compter de cette notification, les produits et prestations ainsi définis seront inclus par le coordonnateur à l'accord-
- b) D'assurer la bonne exécution des accords-cadres, marchés et/ou avenants portant sur l'intégralité de ces besoins, éventuellement ajustés en cours d'exécution ;
- c) De communiquer au coordonnateur avec précision et régularité (trimestriellement avant le 5 du mois suivant) l'état de toutes les commandes exécutées dans le cadre de ce groupement au coordonnateur ;
- d) D'informer le coordonnateur de l'exécution du marché (bons de commande passés) et des prestations, ainsi que de tout litige né à l'occasion de l'exécution des marchés ou accords-cadres. Le règlement des litiges individuels relève cependant de la seule responsabilité de chacun des membres ;
- e) De participer financièrement aux frais de fonctionnement du groupement conformément à l'article 7 ci-après ;

- f) De transmettre au coordonnateur les coordonnées d'un référent par structure membre (nom prénom, numéro de téléphone, mail).

## **ARTICLE 7 – FRAIS DE FONCTIONNEMENT**

La mission de coordonnateur est exclusive de toute rémunération. Toutefois, le coordonnateur est indemnisé des frais afférents au fonctionnement du groupement par une participation financière.

Celle-ci sera versée par les candidats à l'adhésion au groupement dès lors qu'ils deviennent adhérents au groupement et/ou partie aux accords-cadres et/ou marchés passés par le coordonnateur.

La participation financière est versée par les membres dans un délai de 30 jours à compter de la date d'émission de l'avis des sommes à payer établi par le coordonnateur.

Pour l'ensemble des membres, le montant de la participation ainsi que le montant minimal et maximal de cette participation est déterminé de la façon suivante

### **7.1. Frais de fonctionnement relatif à l'adhésion à la convention constitutive du groupement :**

- 50 € par structure adhérente à la convention constitutive du groupement

### **7.2. Frais de fonctionnement relatif à la contractualisation des accords-cadres et/ou marchés :**

- Pour les véhicules légers et/ou utilitaires :
  - 20 € par véhicule commandé sur la base d'une facturation annuelle avec un plafond de 1 000 €/an
- Pour la création et la maintenance IRV électriques ou hybrides rechargeables sur les domaines privés des membres :
  - 30€ par acquisition de borne de recharge commandée sur la base d'une facturation annuelle avec un plafond de 1 000 €/an
  - Gratuit pour le service de maintenance des bornes de recharge privées

## **ARTICLE 8 – DUREE DU GROUPEMENT**

Le présent groupement ayant pour objet des achats répétitifs, est institué pour une durée illimitée.

## **ARTICLE 9 – MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Toutes modifications de la présente convention constitutive du groupement, doivent être approuvées dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement dont les décisions sont notifiées au coordonnateur.

La nouvelle trame de la convention ne prendra effet que lorsque l'ensemble des membres aura approuvé les modifications.

## **ARTICLE 10 – CAPACITE D'ESTER EN JUSTICE**

Le coordonnateur désigné pour une procédure de marché donnée peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du Groupement. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

## ARTICLE 11 – RESOLUTION DE LITIGES

Les parties cocontractantes conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont elles disposent pour résoudre de façon amiable tout litige qui pourrait survenir dans l'appréciation de l'interprétation ou l'exécution de la présente convention constitutive.

Si toutefois un différend ne pouvait faire l'objet d'une conciliation entre les parties, il relèverait de la compétence de la juridiction administrative de Montpellier

## ARTICLE 12 – DISSOLUTION DU GROUPEMENT

Le présent groupement peut être dissout par décision du coordonnateur.

Toutefois cette dissolution ne sera effective qu'au terme des accords-cadres et des marchés qui en sont issus.

## ARTICLE 13 – SIGNATURE

La présente Convention Constitutive du Groupement a été approuvée le....., par « l'organe délibérant du membre ».

Fait à .....,

Le .....,

Signature pour « le membre » : (Structure, titre, nom, tampon)	Le représentant du coordonnateur La Présidente, Conseiller Départemental du Canton de Mèze Adjointe de la mairie de Mèze  Audrey IMBERT
---	--

Mme PLANE demande si la ville compte investir dans des véhicules électriques ? Vous comptez créer combien de bornes ? Elle suppose qu'ils y ont réfléchi si on adhère à ce groupement de commandes.

Monsieur le Maire indique que l'an dernier la ville a acquis des véhicules électriques mais cette année ce n'est pas prévu. Cela est déterminé en fonction de « l'échéance des véhicules actuels », nous attendons leur fin de parcours pour les remplacer. Quant aux bornes il y en a en prévision. Il rappelle l'installation de la borne des Abrivados en 2020, celle de 2016 sur le Quai Voltaire, il en est prévu une place Jean-Moulin, une rue Jean-Jacques Rousseau.

Mme MICHEL précise qu'Hérault Énergies travaille sur un schéma départemental pour mailler globalement le territoire et cela fait l'objet de travaux partenariaux avec chacune des EPCI pour développer un schéma prochainement en Communauté d'Agglomération de déplacement des bornes.

Mme PLANE demande si à terme la flotte des véhicules de la ville sera remplacée ?

Monsieur le Maire répond que cela se fera naturellement mais pas forcément avec de l'électrique. Par exemple si l'hydrogène arrive, il est évident qu'il faut aller vers des transports décarbonés mais cela s'effectuera progressivement avec l'usure des véhicules et nous utiliserons les technologies du moment. Nous avons commencé par le remplacement des voitures qui arrivent au bout de leur parcours et nous poursuivrons.

Ce qui inquiète Mme PLANE c'est le dernier rapport sur les voitures électriques. Vous connaissez le principe des particules fines avec les voitures électriques sur les voitures normales. Par contre, il y a des rapports qui sortent relatifs au coût des réparations sur les véhicules électriques et le temps des réparations qui sont importants. Il faut éventuellement envisager que cela peut avoir un coût sur dimensionné pour l'avenir à Lunel.

Monsieur le Maire entend mais la tendance est d'aller vers le moins de pollution possible et les transports décarbonés. Nous n'allons pas nous fixer forcément que sur l'électricité, les véhicules à hydrogène arrivent, il y aura d'autres sources qui surviendront et les futurs élus s'adapteront aux nouvelles technologies, aux plus efficaces, en temps et en heure. Actuellement, nous pouvons difficilement nous projeter sur ce que sera la flotte des véhicules dans 15 ans.

Mme PLANE confirme que cela évolue très vite et on peut faire des erreurs sur ce type de sujet. On n'est pas obligé d'être des moutons et suivre à la vitesse de changement mais regarder le coût que cela peut avoir dans l'avenir.

Monsieur le Maire rappelle que les habitants de la rue Marx-Dormoy voient passer quantité de véhicules sous leurs fenêtres tous les jours, qui polluent, c'est aussi la qualité de vie des habitants qui est en jeu. Il est nécessaire de prendre en compte toutes ces considérations. Nous sommes dans les transports du futur.

M. C. CHABERT indique que lors d'un précédent conseil municipal nous avons examiné les rapports du délégataire du parking du canal. Celui-ci se plaignait d'avoir moins d'usagers sur

le parking. Il avait donc suggéré qu'en installant des bornes de recharge sur le parking cela attirerait davantage de monde. Y-a-t-il une relation avec ce qui est prévu par le Département ? Le délégataire du parking peut également poser des bornes, c'est prévu dans ses objectifs. Y-a-t-il eu un rapprochement car cela ferait des bornes supplémentaires et pourrait inciter plus de personnes à venir sur le parking.

Monsieur le Maire indique que nous n'avons pas envisagé le parking du canal parce que nous avons d'autres vues cela a été évoqué mais aucune suite n'a été donnée pour l'instant. Ils veulent rentabiliser leur parking mais ce n'est pas les véhicules électriques qui vont l'amortir.

M. C. CHABERT insiste sur le fait que ce serait un plus.

Monsieur le Maire indique que l'histoire est en marche et nous laissons faire pour l'instant.

Le Conseil Municipal, à la majorité des voix, 3 abstentions : Mme PLANE, M. C. CHABERT plus le pouvoir de Mme BUFFET, approuve l'acte constitutif du groupement de commandes pour l'acquisition de véhicules électriques et la création de bornes de charge privées, adopté par le syndicat départemental d'énergies de l'Hérault et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte constitutif précité et à faire acte de candidature aux marchés de véhicules et de bornes de recharge proposés par le groupement suivant les besoins de la Ville de Lunel ainsi que de prendre toutes les mesures d'exécution de la présente délibération.

Mme GOUGEON et Mme MICHEL ne prennent pas part au vote.

## **4 – SÉCURITÉ**

### **4.1 - REDEVANCE DE STATIONNEMENT : RAPPORT ANNUEL 2023 CONCERNANT LA GESTION DES RECOURS ADMINISTRATIFS PRÉALABLES OBLIGATOIRES.**

Rapporteur : M. ALIBERT.

Annexe : rapport annuel des RAPO relatif à l'année 2023.

Dans le cadre de la gestion de la redevance du stationnement instituée par la commune, la contestation de l'avis de paiement du montant du forfait de post-stationnement dû, doit faire l'objet d'un Recours Administratif Préalable Obligatoire (RAPO) auprès de la commune dont relève l'agent assermenté ayant établi ledit avis.

Au titre du suivi de la mise en place de ce nouveau RAPO, l'article L. 2333-87 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que l'autorité compétente doit établir un rapport annuel, dans le but de rendre transparentes et publiques les décisions relatives aux RAPO et de permettre à l'organe délibérant de la collectivité de contrôler l'exercice de cette mission, notamment en cas de délégation ou de prestation de service confiée à un tiers contractant. Selon les termes de l'article R. 2333-120-15 du CGCT, ce rapport est présenté à l'assemblée délibérante de la collectivité ayant institué la redevance avant le 31 décembre 2024. Son examen intervient lors de la première réunion de l'assemblée délibérante suivant le dépôt du document.

Par conséquent, il est proposé au Conseil de prendre acte du rapport annuel relatif à l'année 2023 présenté en annexe.

**RAPPORT D'EXPLOITATION ANNUEL DES R.A.P.O.  
EXERCICE 2023  
RAPPORT PRÉVU PAR L'ARTICLE R.2333-120-15  
DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS  
TERRITORIALES**

**DE JANVIER 2023 À DÉCEMBRE 2023**

**REPRÉSENTANT 5861 FORFAITS POST-  
STATIONNEMENT (FPS) ÉMIS POUR L'ANNÉE 2023**



## RAPPORT PRÉVU PAR L'ARTICLE R. 2333-120-15 DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

**DE JANVIER 2023 À DÉCEMBRE 2023**

	Nombre total	Nombre concernant des usagers résidant dans la commune, l'EPCI, le syndicat mixte	Nombre concernant des usagers résidant en dehors de la commune, de l'EPCI, du syndicat mixte
Nombre total de RAPO reçu	310   +82,4%   5,3%	155   +131,3%   2,6%	155   +50,5%   2,6%
Délai moyen de traitement en jours	8,8   +15,7%   -	9,4   +3,2%   -	8,3   +23,9%   -
Nombre de décisions explicites	305   +79,4%   5,2%	152   +126,9%   2,6%	153   +48,5%   2,6%
Nombre de décisions implicites	5   -   0,1%	3   -   0,1%	2   -   0%
Nombre de RAPO irrecevables	21   -32,3%   0,4%	7   +75%   0,1%	14   -48,1%   0,2%
Nombre de RAPO rejetés	127   +126,8%   2,2%	66   +127,6%   1,1%	61   +125,9%   1%
Nombre de RAPO admis	156   +88%   2,7%	79   +132,4%   1,3%	77   +57,1%   1,3%
Nombre de décisions de rejet rendues par la CCSP	0   -   0%	0   -   0%	0   -   0%
Nombre de décisions d'annulation rendues par la CCSP	0   -100%   0%	0   -   0%	0   -100%   0%

**Légende :** Valeur absolue | Evolution par rapport à l'an passé | Pourcentage de FPS ayant reçu un RAPO

## Motifs de contestation du forfait post-stationnement

	Nombre total	Nombre concernant des usagers résidant dans la commune, l'EPCI, le syndicat mixte	Nombre concernant des usagers résidant en dehors de la commune, de l'EPCI, du syndicat mixte
Le requérant estime avoir payé/ ne pas avoir à payer	156   +122,9%   2,7%	80   +95,1%   1,4%	76   +162,1%   1,3%
Le requérant allègue être de bonne foi (notamment en cas de destruction du véhicule)	33   -23,3%   0,6%	9   +350%   0,2%	24   -41,5%   0,4%
Le requérant dit être victime d'une usurpation de ses plaques d'immatriculation ou du vol de son véhicule	1   -66,7%   0%	0   -   0%	1   -66,7%   0%
L'avis de paiement a été délivré avant l'heure indiquée sur le précédent	19   +533,3%   0,3%	13   +550%   0,2%	6   +500%   0,1%
Autres	101   +98%   1,7%	53   +140,9%   0,9%	48   +65,5%   0,8%

**Légende :** Valeur absolue | Evolution par rapport à l'an passé | Pourcentage de FPS ayant reçu un RAPO

## Motifs d'irrecevabilité du RAPO

	Nombre total	Nombre concernant des usagers résidant dans la commune, l'EPCI, le syndicat mixte	Nombre concernant des usagers résidant en dehors de la commune, de l'EPCI, du syndicat mixte
Le requérant n'a pas intérêt à agir	0   -   0%	0   -   0%	0   -   0%
Le requérant n'a pas envoyé sa demande suivant les modalités indiquées dans l'avis de paiement	2   -   0%	0   -   0%	2   -   0%
Le requérant ne produit aucun motif	15   -28,6%   0,3%	6   +500%   0,1%	9   -55%   0,2%
Le requérant est hors délai	3   -57,1%   0,1%	2   -   0%	1   -85,7%   0%
Réponse automatique : absence de complétude	1   -   0%	0   -   0%	1   -   0%
Autres	1   -66,7%   0%	0   -100%   0%	1   -   0%

**Légende :** Valeur absolue | Evolution par rapport à l'an passé | Pourcentage de FPS ayant reçu un RAPO

## Motifs de rejet du RAPO

	Nombre total	Nombre concernant des usagers résidant dans la commune, l'EPCI, le syndicat mixte	Nombre concernant des usagers résidant en dehors de la commune, de l'EPCI, du syndicat mixte
Les éléments produits n'ont pas emporté la conviction de l'autorité en charge du RAPO	36   +28,6%   0,6%	18   -5,3%   0,3%	18   +100%   0,3%
Le forfait post-stationnement était fondé	90   +233,3%   1,5%	47   +370%   0,8%	43   +152,9%   0,7%
Autres	4   +300%   0,1%	3   -   0,1%	1   0%   0%

**Légende :** Valeur absolue | Evolution par rapport à l'an passé | Pourcentage de FPS ayant reçu un RAPO

## Motifs d'annulation

	Nombre total	Nombre concernant des usagers résidant dans la commune, l'EPCI, le syndicat mixte	Nombre concernant des usagers résidant en dehors de la commune, de l'EPCI, du syndicat mixte
L'utilisateur avait bien un justificatif de paiement et a payé la durée nécessaire	61   +335,7%   1%	33   +371,4%   0,6%	28   +300%   0,5%
L'utilisateur apporte les éléments probants de la cession de son véhicule	18   -14,3%   0,3%	4   -   0,1%	14   -33,3%   0,2%
L'utilisateur apporte des éléments probants de l'usurpation de sa plaque d'immatriculation ou du vol de son véhicule	0   -100%   0%	0   -   0%	0   -100%   0%
Une erreur a été commise dans le décompte de la somme due après application du forfait post-stationnement et compte tenu de la somme déjà réglée par l'utilisateur	0   -   0%	0   -   0%	0   -   0%
L'avis de paiement a été délivré avant l'heure indiquée sur le précédent	1   0%   0%	1   -   0%	0   -100%   0%
Verbalisation malgré gratuité temporaire	4   0%   0,1%	4   +33,3%   0,1%	0   -100%   0%
Avis de paiement comportant des erreurs	20   +233,3%   0,3%	10   +233,3%   0,2%	10   +233,3%   0,2%
Avis de paiement incomplet ou mal rédigé	15   +200%   0,3%	5   +400%   0,1%	10   +150%   0,2%
Autres motifs tirés de la bonne foi de l'utilisateur	37   +27,6%   0,6%	21   +5%   0,4%	16   +77,8%   0,3%
Autres	1   0%   0%	1   -   0%	0   -100%   0%

**Légende :** Valeur absolue | Evolution par rapport à l'an passé | Pourcentage de FPS ayant reçu un RAPO

Mme PLANE a comparé les tableaux et constaté de nombreuses anomalies retranscrites non pas dans le rapport mais qui sont perçues, par exemple sur les motifs d'annulation, sur 61 motifs : « l'usager avait bien un justificatif de paiement et a payé la durée nécessaire », les avis de paiement comportant des erreurs, cela peut arriver. Elle est très étonnée par l'augmentation des erreurs. D'où cela provient-il ? Avez-vous identifié le dysfonctionnement sur ces annulations ? Nous sommes sur le nombre de RAPO admis à 156, soit + 88 %. Sur les RAPO à venir nous sommes à 300 %. S'agit-il d'un dysfonctionnement sur l'élaboration des contraventions, sur des machines ? C'est énorme !

M. ALIBERT indique qu'effectivement l'augmentation est importante. En ce qui concerne les 310 RAPO reçus par rapport à 2022 cela représente + 50 % de personnes qui contestent leur avis de paiement. Pour répondre plus particulièrement à la question sur les 61 motifs, ils avaient effectivement « le justificatif de paiement et a payé la durée nécessaire », il n'a pas la réponse. Il y a eu aussi une augmentation du forfait de post stationnement. Les agents sur le terrain ont augmenté de 13 % leurs procès-verbaux, cela fait 669 contraventions de plus mais cela ne prédit pas une augmentation deux fois plus importante des usagers qui contestent. Il répondra sur la question précisément des motifs qui n'ont pas été pris en compte dans le rapport ultérieurement.

Monsieur le Maire n'a pas connaissance de tous les motifs mais il y en a un qui lui a été signalé : les bornes ne fonctionnaient pas correctement, c'est un des éléments, ce n'est peut-être pas l'intégralité de ce que l'on peut observer. Mais s'il faut des précisions il mettrait celui-ci en tête. Lorsqu'il y a des anomalies de fonctionnement, que cela se produit et reconnu nous procédons à l'annulation du procès-verbal.

Mme PLANE indique que s'agissant des appareils situés devant la mairie, durant très longtemps il y a eu un dysfonctionnement. Par conséquent, si cela provient des automates quelqu'un est sensé s'en occuper, en l'occurrence le prestataire et agir rapidement. Nous adressons des contraventions mais en plus on fait perdre du temps à un certain nombre de personnes sur le traitement, la contravention.

M. ALIBERT insiste sur le fait que l'agent fait son travail : l'habitant en stationnement est contacté, cela fait perdre du temps, nous pouvons comprendre le mécontentement, ensuite vient la réclamation, il faut donc accepter le recours ou autre. Il y a 6 mois un problème est survenu sur les automates provoquant ainsi un nombre important d'erreurs.

Mme PLANE rappelle que le prestataire est tout de même payé.

Monsieur le Maire indique que le travail est fait auprès du prestataire, nous intervenons, il répare cela fait partie de la technologie moderne et des difficultés qui peuvent être rencontrées. Ce sont des nuisances que nous aimerions éviter.

Le Conseil Municipal prend acte du rapport annuel relatif à l'année 2023 concernant la gestion des recours administratifs préalables obligatoires (RAPO).

#### **4.2 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU POSTE DE POLICE MUNICIPALE DE LUNEL**

M. ALIBERT.

Annexe: règlement intérieur du poste de police municipale

En raison de la nouvelle organisation du service de police municipale et des nouveaux moyens qui sont alloués aux personnels qui travaillent au sein de ce service, il convient de mettre à jour son règlement intérieur.

Ce nouveau règlement définit les conditions de travail et de sécurité, applicables aux agents municipaux dans le cadre de leurs missions, afin d'optimiser le fonctionnement du poste de police.

Le projet de règlement est joint au présent rapport.

Ce projet a été soumis à l'avis du Comité Social Territorial, lors de sa séance du 6 décembre 2023, qui a émis un avis favorable.

Ce document sera notifié avec remise d'une copie à tous les agents travaillant au poste de police municipale ou y étant rattachés.

Par conséquent, il est proposé au Conseil d'approuver la mise en place du nouveau règlement intérieur du poste de police municipale de la ville de LUNEL.

Il est demandé au Conseil :

D'APPROUVER le nouveau règlement intérieur du poste de police municipale de la ville de LUNEL.

D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer ledit règlement et plus généralement à faire le nécessaire pour sa parfaite exécution.

Il est demandé au conseil de bien vouloir se prononcer.

## EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU MAIRE

ARPM	RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA DIRECTION SÉCURITÉ POLICE MUNICIPALE DE LUNEL
------	--

Le Maire de la Ville de LUNEL,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2211-1 à L2211-3 et L2212-1 à L2212-10 ;

**Vu** le Code des Communes, notamment les articles L412-49, L412-51 et L412-53;

**Vu** le Code de Procédure Pénale, et notamment les articles 21 2°, 21-1, 21-2, 78-6, 53 et 73 ;

**Vu** le Code Pénal, notamment les articles 122-5 et 122-6 ;

**Vu** le Code de la sécurité Intérieure, notamment ses articles L511-1 à L 522-4 ;

**Vu** le Code de la Route, et notamment les articles L130-4, L130-5, R130-2 et R130-4 ;

**Vu** la Loi n° 83- 634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droit et obligations des fonctionnaires;

**Vu** la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale;

**Vu** la Loi n°99-291 du 15 avril 1999 sur les Polices Municipales ;

**Vu** le Décret n° 94-933 du 25 octobre 1994 relatif à l'organisation de la formation initiale d'application des agents de police municipale stagiaires ;

**Vu** le Décret n° 2011-444 du 21 avril 2011 portant statut particulier du cadre d'emploi des chefs de service de Police Municipale ;

**Vu** le Décret n° 2013-1113 du 4 décembre 2013 relatif aux dispositions des livres Ier, II, IV et V de la partie réglementaire du code de la sécurité intérieure ;

**Vu** le Décret n° 2004-102 du 30 janvier 2004 modifié relatif à la tenue des agents de police municipale **Vu** le Décret n° 2005-425 du 28 avril 2005 relatif à la signalisation des véhicules de service de la police municipale pris en application de l'Art L 412-52 du code des communes ;

**Vu** le Décret n° 2006-1391 du 17 novembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de police municipale ;

**Vu** le Décret n° 2006-1392 du 17 novembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des directeurs de police municipale ;

**Vu** le Décret 2007-1178 du 03 août 2007 fixant les modalités d'application de l'article L412-51 du Code des Communes ;

**Vu** les articles R515-1 à R515-20 du Code de la Sécurité Intérieure, codifiant le Code de Déontologie des agents de police municipale ;

**Vu** l'Arrêté du 15 mars 2001 portant incompatibilité avec le droit de retrait à la police municipale ;

**Vu** les différents textes législatifs et réglementaires attribuant des fonctions particulières aux policiers municipaux ;

**Vu** la convention de coordination signée le 20 septembre 2023 entre Monsieur le Maire de la Commune de LUNEL, Monsieur le Préfet de l'Hérault et Monsieur le Procureur de la République de

Montpellier ;

**Vu** l'avis du Comité Social Territorial en date du 6 décembre 2023 ;

**Vu** la délibération du Conseil Municipal approuvant le règlement intérieur en date du

**Vu** le tableau des effectifs ;

**Vu** le règlement intérieur du service de la Police Municipale en date du 27 juin 2019 ;

**Considérant la nécessité :**

**De mettre à jour** le règlement intérieur au sein du service de la Police Municipale,

**De définir** le domaine d'application des activités du service de la Police Municipale de **LUNEL**

**Est réglementé** ce qui suit :

## **ARRÊTE**

### **TITRE I : PRÉAMBULE**

**Article 1 :**     **Objet**

Le présent règlement est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail au sein du service de la Police Municipale de LUNEL.

Il est complété, le cas échéant, par des notes de service portant prescriptions générales et permanentes dans les matières ci-dessous énumérées.

Il a vocation à être modifié selon les évolutions législatives et réglementaires.

**Article 2 :**     **Champ d'application**

Le présent règlement s'applique à tous les personnels employés ou affectés au service de la Police Municipale de LUNEL, quel que soit leurs statuts.

Les personnes extérieures au service, mais travaillant ou effectuant un stage dans ses locaux, doivent s'y conformer notamment en ce qui concerne les dispositions relatives à l'hygiène et la sécurité.

L'ensemble du personnel d'encadrement est chargé de veiller à la bonne exécution du présent règlement.

Les agents chargés d'une mission d'encadrement doivent signaler dans les plus brefs délais et par écrit adressé au Directeur de la police municipale tout manquement aux présentes dispositions.

Le personnel du service qui contrevient aux dispositions du présent règlement et de ses annexes s'expose à des sanctions administratives et disciplinaires, conformément aux textes en vigueur dans la Fonction Publique Territoriale.

**Article 3 :**     **Diffusion**

Dès son entrée, chaque agent du service prend connaissance du présent règlement, ce dernier est remis avec le livret d'accueil du nouvel agent dans le service de la police municipale de Lunel.

Il est remis un exemplaire à tous les agents du service.

Article 4 :     **Modification**

Toute modification au présent règlement fera l'objet d'un additif daté et référencé. Les modifications seront transmises aux agents et affichées. Les modifications entraînant une présentation au Comité Social Territorial (CST) seront enregistrées après cette mesure réglementaire.

**TITRE II : LES DISPOSITIONS RELATIVES A L'ENSEMBLE DU SERVICE**

Article 5 :     **L'autorité**

Le Maire a toute autorité sur le service de la Police Municipale ainsi que l'adjoint(e) délégué(e) à la sécurité.

L'autorité administrative est le Directeur Général des Services.

Le responsable hiérarchique du service est le Directeur de la police municipale.

L'Officier de Police Judiciaire professionnel territorialement compétent au sens de l'article 21-2 du Code de Procédure Pénale est le Commandant de la Brigade Territoriale de Gendarmerie de LUNEL.

Article 6 :     **Le recrutement et les agents du service**

Le personnel de la Police Municipale est recruté par le Maire, agréé par le Procureur de la République et le Préfet puis assermenté au tribunal conformément aux dispositions des textes en vigueur. Il comprend également les agents de surveillance de la voie publique, les gardiens du parc, les opérateurs de vidéoprotection et le personnel administratif du poste de police.

Les agents nouvellement recrutés, si les conditions le permettent, seront recrutés dans le cadre du décret de l'engagement de servir.

Article 7 :     **L'exécution des missions**

Les missions sont exécutées par le personnel de la Police Municipale sous la responsabilité du Directeur de Police Municipale légalement désigné, et conformément à l'article L 511-1 du Code de la sécurité intérieure. Le policier municipal s'acquitte de ses missions dans le respect des lois organiques et spéciales qui lui sont propres.

Les Agents de Surveillance de la Voie Publique sont chargés d'exécuter les missions qui leur ont été attribuées et qui leur incombent dans le cadre de leur statut et prérogatives.

Les gardiens de parc sont chargés notamment de la surveillance du Parc Jean Hugo et d'en faire respecter le règlement.

Le personnel du Centre de Supervision Urbain (CSU) est chargé de la protection du domaine public, de la circulation et du stationnement à l'aide des caméras vidéo et de la vidéo-verbalisation.

Le personnel administratif du poste de police est chargé de l'accueil physique et téléphonique pendant les heures ouvrables du poste de police et de traiter les dossiers administratifs propres au service.

**Article 8 : Le pouvoir hiérarchique**

Le pouvoir hiérarchique s'exerce conformément aux règles fixées par le statut de la Fonction Publique Territoriale et l'organigramme de la Police Municipale, à savoir :

- le Directeur de la police municipale ;
- Les adjoints au Directeur :chefs de service ou brigadier chef principal ;
- Le chef d'équipe ou ses adjoints.

**Article 9 : Les horaires de fonctionnement des agents de la police municipale**

Le service de la Police Municipale fonctionne tous les jours de l'année, 24h sur 24h, avec le principe d'Unités :

1 **Unité de nuit** composée de 2 équipes de 4 agents :

Semaine 1 : 20h30-6h30 ( L, Ma, V, S, D)

Semaine 2 : 20h30-6h30 ( Me, J)

1 **Unité de jour** composée de 4 équipes de 5 agents :

-Unité de jour :

Semaine 1 : 6h-14h15 ( L, Ma, V, S, D)

Semaine 2 : 6h-14h15 ( Ma, Me, J)

Semaine 3: 11h45-21h ( L, Ma, V, S, D)

Semaine 4 : 11h45-21h ( Ma, Me, J)

1 **Unité de proximité** composée de 2 équipes de 3 agents :

Semaine 1 : du lundi au vendredi de 7h à 14h15 (14h le mercredi)

Semaine 2 : du lundi au vendredi de 13h à 20h15 (13h le lundi)

en période estivale :

Semaine 1 : du lundi au vendredi de 7h à 14h15 (14h le mercredi)

Semaine 2 : du lundi au vendredi de 18h à 1h15 (1h le lundi)

Les personnels autres que les policiers municipaux ont des horaires adaptés en raison des missions qui leur sont confiées.

L'accueil du public se fait du lundi au vendredi de 8h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

**Article 10: Les horaires du service et congés annuels**

Les horaires du service sont fixés sur la base de cycles de travail dont les modalités ont été approuvées en délibération du 24 mars 2022 sur les 1607 heures et par la CST

en date du 6 décembre 2023. Ces horaires prennent en compte les formations en interne ainsi que les réunions de service obligatoires.

Ces horaires peuvent être aménagés selon les nécessités du service par le Directeur de Police Municipale, ou ses adjoints.

Le temps passé à l'habillage, le déshabillage n'est pas considéré comme du temps de travail.

Les temps de repas lorsqu'ils sont inclus dans le temps de travail doivent être scrupuleusement respectés.

Les congés, RTT sont posés conformément aux prescriptions fixés par le service des ressources humaines.

Pour toute absence nécessité d'aviser son supérieur hiérarchique et l'encadrement le plus rapidement possible et par tout moyen et adresser un certificat médical dans les 48 heures.

### **TITRE III : LE COMPORTEMENT PROFESSIONNEL**

#### **Article 11 : Le comportement général**

Dans ses activités professionnelles ou privées, le Policier Municipal est tenu d'avoir un comportement digne de la fonction qu'il exerce.

Le Policier Municipal est responsable de ses actes dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de l'exercice de celles-ci.

Il en est de même pour l'ensemble des fonctionnaires du service, agents de surveillance de la voie publique, gardiens de parc, opérateurs de la vidéoprotection et agents administratifs. Les agents ont une mission de service public qui vise à servir l'intérêt général. Cela implique que les agents doivent respecter des devoirs en contrepartie desquels ils bénéficient de droits fondamentaux définis par le code de la fonction publique et la loi du 26 janvier 1984 et le code de déontologie pour les agents de police municipale.

#### **Article 12 : Le comportement en public**

Le Policier Municipal est courtois à l'égard des particuliers.

Il répond à toute demande émanant de la population, ce qui n'exclut pas la fermeté lorsque les circonstances l'exigent. Son comportement doit être en adéquation avec la fonction qu'il exerce.

Le policier municipal n'utilise pas son téléphone portable personnel sur la voie publique, hormis en cas d'urgence ou besoin impératif.

#### **Article 13: La tenue générale**

Le Policier Municipal veille à ce que sa coupe de cheveux soit soignée et compatible avec le port de l'uniforme et ne porte, pour des raisons de sécurité, aucun bijou apparent susceptible de le blesser (boucles d'oreilles, piercing...) et/ ou paire de lunettes de soleil pouvant nuire à sa sécurité lors d'intervention. Le maquillage et les tatouages apparents doivent être compatibles avec l'exercice de leurs fonctions et ne

doivent pas attenter à la discrétion ainsi qu'au devoir de réserve, au principe de laïcité du porteur de la tenue.

Le personnel porteur de cheveux longs devra les avoir attachés.

Le Policier Municipal veille à la propreté et à l'uniformisation de sa tenue, il ne peut pas la porter en dehors des heures de service, même de manière partielle.

**Article 14 : La tenue d'uniforme**

Le port de la tenue obligatoire et réglementaire s'applique à tout le personnel de la police municipale, aux agents de surveillance de la voie publique ainsi qu'aux gardiens de parc.

La casquette est obligatoire sur la voie publique, sauf cas mentionnés dans le cadre de notes de services.

Les agents en tenue doivent avoir en permanence, dans le vestiaire individuel, l'ensemble de la dotation vestimentaire fournie par l'administration afin de pouvoir être opérationnels en toutes circonstances.

Les agents doivent porter uniquement les tenues et accessoires fournis par l'administration territoriale. Aucun vêtement personnel ne doit être visible.

La tenue doit être identique pour tous les agents en service en même temps dans la même équipe ou entre équipes différentes lors de manifestations. Les chefs d'équipe doivent veiller à cette règle.

Le directeur peut définir par dates, les changements de tenues saisonnières.

Le port de la carte professionnelle est obligatoire pendant le service.

**Article 15 : Les gilets pare balles**

Les agents sont dotés de gilet pare balles individuels. Le port est obligatoire pour toutes les missions exceptées celle de représentation lors des cérémonies ou celles définies par note de service.

**Article 16 : Les gilets rétro réfléchissants**

Les agents sont dotés de gilet rétro réfléchissant à la norme EN 4714, dont le port est obligatoire pour toutes les missions sur la voie publique et / ou de nuit lorsque les conditions de visibilité sont insuffisantes.

**Article 17 : Les formations statutaires**

Afin d'exercer ses fonctions, le personnel de la police municipale doit suivre diverses formations obligatoires.

Ces formations obligatoires conformément au décret n° 94-933 sont dispensées par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).

Elles se déclinent de la manière suivante :

–Formation Initiale d'Application (FIA) catégorie C :

o Durée 3 à 6 mois en début de carrière (à la charge du

CNFPT).

- Formation Initiale (FI) catégorie B (à la charge du CNFPT) :
  - o Durée : 9 mois à la nomination suite concours externe
  - o Durée : 6 mois à la nomination suite concours interne
  - o Durée : 4 mois à la nomination suite promotion interne
- Formation Initiale (FI) catégorie A (à la charge du CNPT) :
  - o Durée : 9 mois à la nomination suite concours externe
  - o Durée : 6 mois à la nomination suite concours interne
  - o Durée : 4 mois à la nomination suite promotion interne
- Formation Continue Obligatoire (FCO) (à la charge de la collectivité) :
  - o Durée : 10 jours tous les 5 ans pour les agents de catégorie C
  - o Durée : 10 jours tous les 3 ans pour les agents de catégorie B
  - o Durée : 10 jours tous les 3 ans pour les agents de catégorie A
- Formation d'entraînement au tir : 2 séances minimum par an et par agent (à la charge de la collectivité).
- Formation d'entraînement au bâton de défense ou à la matraque télescopique : 2 séances minimum par an et par agent (à la charge de la collectivité).
- Formation d'entraînement au générateur aérosol incapacitant B8 : 1 séance minimum par an et par agent (à la charge de la collectivité).
- Formation d'entraînement au Pistolet à impulsion Électrique : 1 séance minimum par an et par agent (à la charge de la collectivité).
- Formation préalable à l'armement : 15 jours aux fins d'obtenir les ports d'armes (à la charge de la collectivité).
- Formation continue au cours de l'année : 2 jours par an et par agent dans le cadre de la professionnalisation (à la charge du CNFPT) et après validation du directeur ou ses adjoints.

En cas de réserve émise par le CNFPT lors d'une FIA, le directeur de PM peut proposer à l'autorité territoriale un report de la titularisation en fonction du contenu du rapport. En cas de deux réserves émises par le CNFPT le directeur de PM peut proposer à l'autorité territoriale de mettre fin à la stagiairisation en fonction du contenu du rapport.

Les demandes de formation sont adressées au service des Ressources Humaines pour validation après avis du directeur. Elles doivent comporter une demande d'ordre de mission si l'agent veut être indemnisé et y joindre la convocation reçue du CNFPT ou de l'organisme de formation.

Les déplacements se font via les modalités fixées par le Service du secrétariat général, en privilégiant les modes de déplacement économiques et écologiques.

**Article 18 : les formations internes**

Sans préjudice des diverses formations obligatoires statutaires, la Police Municipale de LUNEL reçoit une formation en interne. Le contenu de ces formations est établi par les moniteurs du service après validation de l'encadrement en fonction des besoins. En tout état de cause, les agents suivent les formations suivantes :

- Les Techniques de défense et d'intervention,
- Les gestes de secours ,
- Des séances d'activité sportive sont organisées dans le cadre du planning les mardis. Le contenu est choisi par le chef d'équipe, validé par l'encadrement. Des créneaux de 2h sont dédiés, elles se font sur le territoire communal et selon les nécessités de service.

Ces formations ou entraînements sont obligatoires sauf pour raison médicale avec certificat et contrôle du médecin du travail selon les textes réglementaires.

Les A.S.V.P et les gardiens de parc sont autorisés, sur volontariat à y participer.

Une veille juridique est communiquée mensuellement aux agents.

**Article 19 : La domiciliation**

Dans l'exercice de leurs fonctions et au cours de toute affaire de service judiciaire, notamment dans le cadre d'un dépôt de plainte ou lorsqu'ils se présentent devant un tribunal, les agents de la police municipale sont dispensés de faire connaître leur domicile particulier. Ils déclarent leur domicile au service de Police Municipale de la commune de LUNEL.

**Article 20 : La communication des coordonnées**

Il est interdit de communiquer à quiconque l'adresse d'un fonctionnaire , d'un membre du personnel exerçant ses fonctions au sein du Poste de Police, sans y avoir été autorisé par l'intéressé ou dans le cadre de la législation en vigueur, par ses chefs hiérarchiques.

Les agents du poste sont tenus de communiquer leur adresse, numéro de téléphone et tous renseignements utiles (ex : personne à prévenir en cas d'accident...) à la direction du Poste de Police ainsi qu'à la direction des ressources humaines.

Les agents qui changent de domicile doivent communiquer à la direction du Poste de Police ainsi qu'à la direction des ressources humaines, leur nouvelle adresse et sont tenus de fournir leur nouveau numéro de téléphone.

Les agents doivent remettre annuellement une copie de leur permis de conduire ou à défaut signaler à la hiérarchie, dans les plus brefs délais, toute mesure de suspension décidée par l'autorité administrative ou judiciaire.

**Article 21 : Les registres**

L'ensemble des agents du poste de police, prendra connaissance du registre d'accueil, du registre d'accueil des personnes handicapées et du registre de sécurité détenus au poste de police.

**Article 22 : Les compétences territoriales**

Les pouvoirs de police et les activités du Policier Municipal s'exercent uniquement sur le territoire de la Commune de LUNEL sauf dispositions réglementaires imposant d'exercer sur un autre territoire.

**Article 23 : Les réquisitions administratives et judiciaires**

L'ensemble du personnel de la Police Municipale est tenu de répondre à toutes réquisitions écrites de l'autorité administrative ou judiciaire.

Si elle est formulée directement aux agents, ils doivent en rendre compte obligatoirement et immédiatement au directeur ou au chef de service d'astreinte via la radio ou les téléphones.

**Article 24 : Le relevé d'identité et l'accès aux fichiers**

Le policier municipal est habilité à relever l'identité des contrevenants pour dresser les procès-verbaux concernant les infractions de sa compétence (arrêtés de police du maire, contraventions au code de la Route que la loi et les règlements les autorisent à verbaliser, contraventions qu'ils peuvent constater en vertu d'une disposition législative expresse).

Pour ce faire, le policier municipal a le pouvoir d'exiger du contrevenant la présentation d'une pièce d'identité (permis de conduire, carte nationale d'identité....) afin d'en relever les mentions nécessaires à la rédaction du procès-verbal. En dehors de ces cas, il ne peut procéder qu'à des recueils d'identité, en demandant à la personne concernée de décliner son identité verbale, mais sans pouvoir exiger d'elle la présentation d'un document justificatif.

Concernant les demandes d'accès au Système Informatisé des véhicules (S.I.V) , au Fichier National des Permis de Conduire (F.N.P.C) , Fichier National Unique des Cycles Identifiés (FNUCI) l'agent a un accès direct via une clé personnelle sécurisée ou un portail dédié sécurisé du service. Pour le fichier des véhicules volés (F.O.V.E.S) le demandeur adresse soit sa demande par l'intermédiaire du secrétariat du poste et ou du planton, soit directement auprès de la brigade de gendarmerie de LUNEL ou le Centre Opérationnel Renseignements de la Gendarmerie qui sera en charge de remplir le registre prévu à cet effet.

**Article 25 : L'usage maîtrisé de la force**

Lorsque dans le cadre des missions de police le recours à la force s'avère nécessaire, cette action doit concilier la réactivité immédiate, conjuguée avec le discernement permanent et la proportionnalité de la mesure prise.

Les conditions d'usage légitime de la force sont clairement définies par le Code Pénal et le Code de Procédure Pénale. Elle doit être utilisée avec discernement et proportionnellement à la gravité du danger encouru.

**Article 26 : Le menottage**

L'emploi et l'usage des menottes doivent s'effectuer dans le cadre strict de l'article 803 du code de procédure pénale, uniquement si l'individu est dangereux pour lui-même et pour autrui, ou bien susceptible de tenter de prendre la fuite.

Les fonctionnaires interpellateurs ont la charge de caractériser clairement et précisément, sous forme de rapport, l'utilisation de ces moyens.

Article 27 : **Les interpellations**

Lors d'interpellations, et quelle que soit la gravité des infractions pouvant lui être reprochées, toute personne interpellée se trouve sous la responsabilité et la protection des personnels du poste de police intervenants.

Article 28 : **La protection fonctionnelle**

La collectivité peut, au titre de la protection fonctionnelle, prendre en charge les frais exposés dans le cadre d'instances civiles ou pénales, par les agents du poste de police.

Les demandes devront être manuscrites dans la mesure du possible et adressées après le dépôt de plainte à M. le Maire sous couvert de la voie hiérarchique. Les agents devront joindre une copie de l'audition et du dépôt de plainte délivrée par la police ou la gendarmerie, une copie de la main courante, du rapport d'infraction ou d'un rapport détaillé et tout document nécessaire au dossier.

**TITRE IV : LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX PLANS D'INTERVENTIONS**

Article 29 : **Les plans d'urgence**

**VIGIPIRATE** : se conformer aux fiches de recommandations mises à jour et réactualisées régulièrement.

**Le Plan communal de Sauvegarde** : Se conformer à la procédure municipale d'alerte du Plan Communal de Sauvegarde.

**TITRE V : LES DISPOSITIONS RELATIVES A L'ARMEMENT**

Article 30 : **L'armurerie**

Le poste de Police Municipale est doté d'une pièce sécurisée dans laquelle se trouvent une armoire forte et des coffres-forts conformément à l'article 10 du décret n° 2000-276 du 24 mars 2006.

L'armurerie est un site sécurisé pouvant être vidéo protégé, dont l'accès est réglementé. Les policiers municipaux ont seuls le droit d'accès à ce local. Les registres d'accès et d'attribution et réintégration des armes doivent être remplis sous le contrôle du chef d'équipe.

Article 31 : **Les conditions du port des armes de service**

L'Agent de Police Municipale porte l'armement fourni par la collectivité de façon apparente et continue et conformément à la convention de coordination.

L'agent de police municipale ne peut pas quitter la commune avec son arme de service, sauf autorisation spéciale, et conformément à la réglementation en vigueur.

En aucun cas un agent ne doit porter d'armes en dehors de ses heures de service.

Le port de l'ensemble des armes de dotation est obligatoire et les formations y donnant droit doivent être effectuées conformément à la réglementation en vigueur.

**Article 32 : Le remisage des armes**

Toutes les armes (Arme de poing, Bâton de défense à poignée latérale dit « tonfa », Bombes lacrymogène, bâton de protection télescopique, Pistolet à Impulsion Électrique) ainsi que les munitions sont remisées dans le local sécurisé et dans les coffres individuels en fin de service.

**Article 32 : Les conditions d'accès au local sécurisé**

L'accès au local sécurisé se fait sous contrôle et la responsabilité des chefs d'équipe. Seuls les personnels habilités à percevoir et réintégrer les armes sont autorisés à accéder à l'armurerie.

Chaque agent ne peut accéder qu'aux armes et munitions qui lui sont attribuées.

**Article 33 : Obligations administratives des agents armés**

Conformément à l'article R.511-33 du Code de la Sécurité Intérieure, un état journalier permettant le suivi des mouvements d'armes est ouvert au local sécurisé.

Les agents enregistrent la perception en début de service et la réintégration en fin de service des armes et munitions via un logiciel dédié.

Les agents armés sont dans l'obligation de signaler sans délai à l'autorité hiérarchique et au Moniteur en Maniement des Armes tout vol, perte ou détérioration de l'arme ou de ses munitions.

Le registre d'inventaire des armes sera vérifié régulièrement par le chef d'équipe, le Moniteur en Maniement des Armes, le responsable de la Police Municipale ou l'un de ses adjoints.

**Article 34 : Les prises en compte et réintégration de l'armement**

Les personnels ayant accès au local sécurisé perçoivent et restituent leurs armes et munitions personnellement. La réintégration des armes de dotation de l'équipe descendante ne se fait qu'après la perception des armes par les agents composant l'équipe de relève.

**Les règles de perception de l'armement**

**Article 35 :** Toutes les manipulations d'armes se font dans le respect le plus strict des Règles Générales de Sécurité (RGS) dans les zones déterminées. L'agent de police municipale veille notamment à :

- Toujours considérer une arme comme chargée
- Toujours garder le doigt le long du pontet tant qu'il n'y a pas nécessité de tirer
- Toujours diriger le canon de l'arme vers une zone susceptible de minimiser les effets d'un projectile lors d'un coup de feu accidentel.

Les règles obligatoirement applicables lors de la perception, de la mise en sécurité et de la réintégration sont fixées par les Règles Générales de Sécurité et consignes des procédures d'emploi.

Tout incident ou dysfonctionnement constaté sur une arme devra être immédiatement signalé aux Moniteurs en Maniement des Armes (MMA) et à la hiérarchie. Aucun agent n'est habilité à procéder à des réparations de quelque nature que ce soit sur les armes.

**Article 36 : L'usage des armes**

L'agent de police municipale ne peut faire usage de(s) l'arme(s) qui lui a été remise qu'en cas de légitime défense, dans les conditions prévues par l'article 122-5 du Code Pénal.

Toute utilisation d'arme devra faire l'objet d'un rapport circonstancié à la hiérarchie dans les plus brefs délais.

Toute sortie d'arme devra faire l'objet d'un rapport circonstancié à la hiérarchie dans les plus brefs délais en fonction du contexte.

**Article 37 : Les formations aux armes**

La formation à l'armement est obligatoire pour tous les agents habilités à les porter suivant les textes en vigueur. Les moniteurs habilités à la formation aux armes jugent les conditions de ports et peuvent émettre des avis négatifs concernant ces dotations.

Le maire et le directeur de la police municipale peuvent décider de mettre en place des formations complémentaires au maniement des armes ou aux gestes et techniques d'interventions. Celles-ci sont obligatoires sauf pour raison médicale avec certificat et contrôle du médecin du travail selon les textes réglementaires. Tout agent qui s'abstient ou refuse de se soumettre aux obligations de formation devra apporter un certificat médical précisant l'incompatibilité médicale. L'agent ne remplira plus les conditions d'aptitude aux fonctions.

**Article 38 : Le nettoyage des armes**

L'entretien des armes doit se faire régulièrement. Il se fait dans la salle d'armes dans le respect des RGS et en dehors des périodes de perception et remise des armes par les agents en service. Avant et après chaque séance de tir, l'entretien et le nettoyage sont obligatoires. Tout dysfonctionnement lié à un manque d'entretien entraînera la responsabilité de l'utilisateur.

**TITRE VI : LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX LOCAUX**

**Article 39 : L'implantation du poste**

Le poste de Police municipale est implanté 176 avenue Victor Hugo à LUNEL. L'accès aux locaux est réglementé par un système électronique de codes, de badges

et de clefs ainsi que d'une présence physique d'un planton.

**Article 40 : Les conditions d'accès**

Le personnel affecté au service de la Police Municipale de LUNEL, est titulaire d'un dispositif d'accès ou code d'accès. Il est également titulaire d'un badge lui permettant d'accéder au parking de la mairie après l'ouverture de la barrière de sécurité.

**Article 41 : Les codes d'accès**

Les codes sont confidentiels et pourront être changés à tout moment pour des raisons de sécurité.

**Article 42 : Les badges de sécurité et les clés**

Toute perte ou détérioration du badge ou des clés remises à l'agent est immédiatement signalée par un rapport circonstancié à la hiérarchie.

**Article 43 : L'accès aux pièces sécurisées**

En plus de l'armurerie, l'accès au Centre de Supervision Urbain est réglementé. La porte doit être fermée en permanence.

Les personnes autorisées à accéder à cette pièce figurent sur le règlement intérieur du centre . Tout autre personne non autorisée par l'autorité territoriale est interdite d'accès. Un registre d'accès et de visionnage est tenu par les personnes habilitées.

Les chefs d'équipes et la Direction seront chargés de veiller à l'application des mesures de sécurité.

**Article 44 : Accès des personnes étrangères au service**

Hormis les personnes reçues pour des raisons de service public, l'accès aux locaux est strictement interdit aux personnes étrangères au service, sauf autorisation du Maire, du directeur de police ou de ses adjoints.

La circulation du personnel et du public à l'intérieur du poste de police se fait sous le contrôle et la responsabilité du planton de permanence.

**Article 45 : L'accueil du public pendant les heures d'ouverture**

Le public est reçu uniquement dans le hall d'accueil par un personnel administratif spécialement désigné. Ce personnel informe le planton ou le secrétariat du poste de police du motif de l'entrée de toute personne étrangère au service.

Les horaires d'accueil du public sont :

Du lundi au Vendredi : 08h00/12h30 et 13h30/17h00

**Article 46 : L'accueil du public en dehors des heures d'ouverture**

En dehors de ces horaires, le public peut néanmoins accéder à l'accueil du poste de police à l'aide des sonnettes. Le secrétariat ou le planton présent fait entrer la personne. De nuit le planton est assisté d'un visiophone pour contrôler la porte

d'entrée ainsi que de la caméra Vidéo C15. En cas de problème ou de doute, le planton fait appel à la patrouille pour sécuriser l'accueil du poste de police. En raison de l'existence d'une ouverture sur la baie vitrée le planton n'est pas tenu de faire rentrer le public pour échanger des documents administratifs.

**Article 47 : La fermeture sécurisée du poste de police**

Pour des raisons de sécurité, l'ensemble des ouvertures du poste de police doit être fermées.

Sauf consigne contraire le portail et le portillon doivent être fermés le soir à partir de 21 heures 30 au plus tard ou à l'issue du conseil municipal et rouverts à partir de 05 h 30 par l'équipe montante.

**Article 48 : La vidéoprotection au sein du service**

Pour la sécurité des biens et des personnes, une caméra fixe de vidéo protection sera positionnée dans la salle d'armurerie.

Une autre caméra fixe sera positionnée derrière la banque d'accueil permettant de visionner l'ensemble de l'accueil du poste de police.

Les personnes concernées (employés et visiteurs) seront informées, au moyen de panneaux affichés en permanence, de façon visible, dans les lieux concernés, qui comportent a minima, le pictogramme d'une caméra indiquant que le lieu est placé sous vidéoprotection.

Ces installations respecteront les règles en vigueur concernant la vidéoprotection et le droit de la vie privée des employés.

**Article 49 : Les vestiaires individuels**

Les policiers municipaux, les agents de surveillance de la voie publique et les opérateurs du centre de vidéoprotection disposent de vestiaires au premier étage du poste de police. Le premier est réservé au personnel féminin tandis que le second est réservé au personnel masculin.

Les casiers et vestiaires individuels doivent être fermés à clés et être maintenus dans un bon état de fonctionnement.

Le vestiaire doit être maintenu propre en toutes circonstances.

Toute anomalie constatée dans les locaux de police est immédiatement signalée au directeur de la police municipale ou à ses adjoints, et mentionnée sur la main courante.

L'administration territoriale ne saurait être tenue pour responsable d'éventuelles disparitions de matériels, vêtements ou courriers.

**Article 50 : Le tabagisme et le vapotage**

L'ensemble du personnel doit se conformer à la réglementation sur le tabagisme et du vapotage dans les lieux publics ainsi que sur le lieu du travail.

Fumet et vapoter est interdit dans les locaux du poste de police municipale.

**Article 51 : Les panneaux d'affichage professionnel, syndical et associatif**

Des informations professionnelles sont à la disposition des agents sur les panneaux d'affichage suivants :

- un panneau d'affichage d'information syndical dans le couloir du rez de chaussée ;
- un panneau d'affichage associatif (amicale du personnel) dans la salle de repas et repos ;
- un panneau d'affichage du service dans le CSU ;
- un panneau d'affichage des informations diverses dans le couloir du rez de chaussée ;
- un panneau d'information du personnel dans le couloir du premier étage ;
- un panneau blanc effaçable dans le Centre de Supervision Urbain.

**TITRE VII : LES DISPOSITIONS RELATIVES AU MATÉRIEL**

Chaque agent est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il devra se conformer aux notices élaborées à cette fin. Chaque agent est tenu d'informer son responsable hiérarchique des défaillances ou anomalies constatées avant ou au cours de l'utilisation du matériel. Il est interdit d'apporter toute modification ou d'effectuer des réparations sans l'avis des services compétents. Le matériel est restitué au départ de la collectivité.

**Article 52 : Les équipements NTIC**

Le poste de Police Municipale est équipé du matériel NTIC (Nouvelles Technologies d'Information et de Communication) suivant :

- Système de Géo-localisation des véhicules,
- Système Vidéo-protection,
- Système d'enregistrement des communications téléphoniques,
- Système informatisé de Main Courante,
- Système informatisé des Rapports et Procès Verbaux.
- Mallette de radio-interopérabilité avec la Gendarmerie Nationale
- Radio de communication.

Ces divers systèmes font l'objet des déclarations réglementaires auprès des autorités compétentes en la matière (Préfecture/CNIL).

**Article 53 : Les matériels collectifs et individuels**

Le service est également doté des matériels suivants :

- Éthylotests électroniques + Chargeur ;
- Jumelles laser + Chargeur + Support + Mallette transport ;
- Sonomètre + Mallette transport ;
- Lecteur de puces (canins, félins et équidés) + Chargeur + Mallette ;

- Postes radio portables + Chargeur ;
- Appareil photographique
- Appareils pour la verbalisation électronique.
- Caméras individuelles ( caméras piétons)
- Les oreillettes radio communication
- Clé Usb identification fichiers

**Article 54 : Le remisage des matériels collectifs**

Ces matériels sont entreposés dans le local sécurisé.

Toute utilisation (entrée et sortie) est inscrite sur un registre prévu à cet effet.

**Article 55 : L'utilisation et la vérification des matériels collectifs**

Le personnel de police, utilisateur de l'ensemble de ce matériel est complètement responsable de son usage, et ceci, sous l'autorité du chef d'équipe.

Les Chefs d'équipe doivent, à chaque prise de service, vérifier la présence et le bon état du matériel mis à leur disposition.

Ils signalent toutes anomalies au Directeur de la Police Municipale ou à un de ses adjoints qui rédige ou fait rédiger une mention appropriée sur la main courante.

Toute dégradation fait l'objet d'un rapport du Chef d'équipe ou de son auteur.

**Article 56 : Les radiocommunications**

Chaque policier municipal, Agent de surveillance de la voie publique et gardien de parc sont dotés individuellement dans le cadre du service d'un poste de radiocommunication.

Un essai du matériel radio est obligatoire à chaque départ de patrouille.

La procédure radio doit être respectée, et utilisée seulement pour des raisons professionnelles. Les messages doivent être clairs, brefs et précis.

**Article 57 : L'utilisation des téléphones fixes et mobiles**

L'usage des téléphones fixes, hormis en dehors de la ligne mise à disposition pour les syndicats, est uniquement réservé à une utilisation professionnelle.

En ce qui concerne les téléphones mobiles personnels, l'utilisation ne doit en être faite que dans les conditions de l'absolue nécessité ou pendant le temps de pause de l'agent.

**Article 58 : L'utilisation des moyens intranet et internet**

Les ordinateurs du Poste sont réservés à une utilisation professionnelle. Une charte informatique a été notifiée à tous les agents du poste. Elle fixe les conditions d'utilisation du matériel informatique ainsi que du réseau intranet et internet. Tout abus manifeste ou usage illicite de l'outil informatique et du matériel à des fins personnelles pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires.

**TITRE VIII : LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX VÉHICULES**

**Article 59 : La composition du parc roulant**

Le service de la Police Municipale est doté de :

- 5 Véhicules de patrouille, équipés de rampe et haut-parleur
- 8 Vélos Type VTT.

**Article 60 : Les conditions d'utilisation**

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou un engin spécialisé doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule qu'il conduit.

En début et fin de service le conducteur devra tenir à jour le carnet de bord du véhicule et y signaler les anomalies et problèmes rencontrés qui feront également l'objet d'un compte rendu au directeur de la police municipale ou à un de ses adjoints ainsi qu'une mention sur la main courante.

**Article 61 : Les interdictions**

Il est interdit au personnel de la police municipale, affecté à la conduite de véhicule de service sérigraphié « Police Municipale » de la collectivité de :

- faire monter à bord de ceux-ci toutes personnes étrangères hormis les personnes en relation avec une action administrative ou judiciaire.
- se servir des véhicules à des fins autres que celles prévues par les nécessités du service.
- de fumer, de vapoter et de manger à bord des véhicules de service.

**Article 62 : Les accidents**

Tout accident même mineur doit, dans les meilleurs délais, être porté à la connaissance du responsable hiérarchique et, faire l'objet d'un rapport détaillé auquel sera joint une copie du permis de conduire du conducteur et une attestation sur l'honneur sur la non consommation d'alcool ou de produits illicites.

**Article 63 : Les carnets de bord**

Chaque véhicule est doté d'un carnet de bord.

Chaque utilisateur remplit ce carnet de manière systématique après avoir fait un état extérieur et intérieur du véhicule en s'assurant que toutes les rubriques soient renseignées.

**Article 64 : L'entretien des véhicules**

L'entretien de l'ensemble des véhicules est effectué par roulement auprès d'un prestataire de service. Le véhicule concerné est mentionné au bulletin de service.

En cas de nécessité, un entretien complémentaire est effectué à la diligence du chef d'équipe et des jetons de lavage sont à la disposition du personnel. Il sont à récupérer

auprès des adjoints du Directeur de police.

**Article 65 : L'utilisation des avertisseurs sonores et lumineux**

L'utilisation des avertisseurs spéciaux (gyrophares, sirène deux tons) n'exonère les conducteurs des véhicules de police du respect du livre 4 du code de la route (usage des voies) que lorsqu'ils en font usage dans les cas justifiés par l'urgence de leur mission et sous réserve de ne pas mettre en danger les autres usagers de la route.

S'il est du devoir du policier municipal de tout mettre en œuvre pour interpeller les auteurs d'infractions, il n'en demeure pas moins qu'aucune situation ne peut justifier la blessure de tiers ou, pire le décès de ceux-ci ou de fonctionnaires du fait d'actions trop risquées de la part des intervenants.

Une application réfléchie et déterminée des règles de sécurité n'est pas synonyme d'impuissance dans ce domaine, mais bien au contraire la démonstration d'un professionnalisme en recherche d'une efficacité maximale.

Les faits qui peuvent motiver la poursuite de véhicules doivent être d'une extrême gravité tels que :

–fuite ou évasion d'un individu armé ayant l'intention d'attenter à la vie d'un tiers ;

–auteurs armés ou non d'un crime de sang ;

–auteurs non identifiés d'autres crimes ou de délits aggravés entraînant un préjudice corporel.

Dans les autres situations pénales, toute poursuite systématique est exclue.

Il est bien évident que dans ces situations extrêmes, une liaison radio (voire téléphonique) avec le poste sera indispensable. Ce dernier sera renseigné sur la progression permanente du véhicule et en informera immédiatement la brigade de Gendarmerie Nationale qui se chargera d'aviser l'OPJ pour les suites à donner.

**Article 66 : Le port de la ceinture de sécurité**

Bien que le port de la ceinture de sécurité ne soit pas obligatoire pour tout conducteur et passager des véhicules d'intérêt général prioritaire (Art 412-1 du Code de la Route), il est demandé à chaque agent de la Police Municipale de porter cet équipement de sécurité en toutes circonstances.

**Article 67 : Les VTT**

Le port du casque est obligatoire lors de l'utilisation de ces cycles. La tenue des agents devra être conforme à celle attribuée par la collectivité et conforme au décret.

Les agents en service devront avoir une tenue identique.

**TITRE IX : LES DISPOSITIONS RELATIVES A L'ACCUEIL DU SERVICE PM ET AU SECRÉTARIAT POLICE**

**Article 68 : Les horaires**

L'accueil du secrétariat du poste de police est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00.

Ce poste est occupé par deux agents dont un agent de police municipale et un agent civil.

En cas d'absence conjointes, l'accueil est assuré par un agent en tenue désigné par le chef d'équipe de jour ou par un des adjoints du directeur.

**Article 69 : Le rôle et les missions**

Le secrétariat d'accueil assure le suivi administratif du service de la police municipale et les liaisons radio avec les patrouilles sur le terrain. Pendant les heures ouvrables du poste de police, il assure le rôle de planton avec notamment la prise de main courante, l'établissement des suites, durant ses heures de service pour les équipes de jour et de proximité.

En dehors de ces horaires, le planton est assuré par un agent de l'équipe de jour qui est chargé de l'ensemble de ces fonctions.

**Article 70 : Le travail administratif**

Il comporte notamment : *(voir fiche de poste secrétariat police)*

**Article 71 : L'accueil physique et téléphonique du public**

Pendant les heures ouvrables du poste, l'accueil physique et téléphonique sont assurés par le personnel administratif. Un policier municipal présent au secrétariat du service assume le rôle de planton et doit intervenir en cas de problème à l'accueil.

L'accueil a pour objet :

- de renseigner les usagers ;
- d'orienter les demandes.

**Article 72 : Les modalités de transmission des demandes**

L'agent chargé du secrétariat et/ou du planton doit transmettre les demandes d'interventions aux patrouilles sur le terrain. Les agents rendent compte par radio de l'intervention afin de permettre la rédaction de la main courante ainsi que des suites.

**Article 73 : Le bilan et les statistiques**

Un état de l'activité du service est réalisé annuellement par le responsable de la police municipale ou ses adjoints.

**TITRE X : LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX CHEFS D'ÉQUIPES**

**Article 74 : Les chefs d'équipes et leurs adjoints**

Le Chef d'équipe ou ses adjoints est chargé de l'encadrement des agents composant l'équipe dont il a la responsabilité.

Le Chef d'équipe est assisté par deux adjoints qui exercent ces fonctions en l'absence de ce dernier.

Pendant l'exercice de ces missions, il assume les mêmes missions et les mêmes responsabilités que le chef d'équipe.

**Article 75 : Les missions générales**

Un bulletin de service journalier présente les différentes missions affectées à l'équipe. Il comporte également les directives particulières données par le directeur et ses adjoints.

L'orientation des missions est coordonnée par l'intermédiaire du Responsable du service ou de ses adjoints.

**Article 76 : L'exécution des missions**

Le Chef d'équipe ou son adjoint s'assure de la bonne exécution des missions dévolues aux agents dans l'exercice de leurs fonctions.

Il doit prendre connaissance à chaque prise de service des consignes données par la hiérarchie ou note de service.

Il doit faire le lien et la passation de consignes entre chaque patrouille, chaque équipe.

En fonction de l'effectif, il doit mixer avec l'équipe îlotiers pour assurer les missions du BS îlotiers qui sont fixées par la hiérarchie et notamment en période scolaire, les entrées et sorties des établissements scolaires.

Dans l'exécution des missions il sera privilégié la constitution de 3 patrouilles de 2 agents plutôt que 2 patrouilles de 3 agents.

**Article 77 : Le recueil d'information**

Le Chef d'équipe ou faisant fonction est chargé de recueillir toutes informations utiles à l'exercice des missions qui sont confiées à ses agents.

**Article 78 : Les liaisons avec le central**

Le Chef d'équipe ou faisant fonction doit avoir des rapports permanents avec le Directeur du Poste et ses adjoints afin d'adapter les impératifs de service.

**Article 79 : L'encadrement des stagiaires**

Le Chef d'équipe ou faisant fonction est chargé particulièrement de l'encadrement des stagiaires affectés dans l'équipe.

Afin de parfaire leur formation, le Chef d'équipe ou faisant fonction patrouille en priorité avec les stagiaires.

Le Chef d'équipe ou faisant fonction est en contact permanent avec le tuteur du stagiaire afin de définir conjointement les objectifs à atteindre.

**Article 80 : La planification des congés**

Chaque congé prévu ne devient effectif qu'après la validation de la demande faite par

l'agent. Elle doit être effectuée dans un délai minimum de 8 jours avant la date de départ hors cas exceptionnel. Elle est transmise et visée par le chef d'équipe ou son adjoint et dûment signée par le responsable du service ou ses adjoints.

Chaque équipe doit conserver un effectif de minimum 3 agents toute l'année et de 4 agents pendant la fête locale, sauf pour les équipes îlotiers ou l'effectif minimum est de deux agents toute l'année et les équipes de nuit ou l'effectif minimum est de 3 agents toute l'année.

## **TITRE XI : DISPOSITIONS RELATIVES À L'ÉQUIPE DE DIRECTION**

### **Article 81 : Les horaires**

L'équipe encadrante composée du directeur et de ses deux adjoints travaille du lundi au vendredi de 08h00-12h00 / 14h00-18h00.

### **Article 82 : Le rôle et les missions**

Le Directeur (et/ou ses adjoints) de la police municipale est chargé de superviser, de participer au bon fonctionnement de ce service.

Il assure la gestion administrative et opérationnelle du poste de police municipale.

Il est chargé d'encadrer et de coordonner l'activité des agents du poste de police municipale : agents de police municipale, gardes champêtres, agents de surveillance de la voie publique, gardiens de parc et agents administratifs.

- Superviser le travail des agents placés sous sa responsabilité,
- Assurer la direction et la coordination du service, ainsi que l'organisation des moyens matériels et humains,
- Traitement des courriers, participation aux réunions avec les partenaires locaux et institutionnels,
- Gestion du budget du service et de la régie d'État,
- Gérer les congés, la planification des formations,
- Évaluer et gérer les besoins du service,
- Suivre l'exécution budgétaire du poste de police municipale,
- Assurer la veille juridique en lien avec l'activité du service et la rendre opérationnelle dans le service,
- Former les agents à la bonne application des procédures,
- Participer aux manifestations sportives, culturelles, événementielles et aux cérémonies officielles.

## **TITRE XII : DISPOSITIONS RELATIVES AUX A.S.V.P**

### **Article 83 : Les horaires**

Les Agents de Surveillance de la Voie Publique travaillent en fonction de la période

scolaire, du lundi au vendredi ainsi que par roulement le samedi de 9h à 12h et de 14h à 18h, comme précisé sur la fiche de poste, en fonction de leurs missions :

**(Service école)** du lundi au vendredi de 08h00-12h15 / 15h00-18h00 (sauf le mercredi de 09h00-12h00 / 14h00-18h00).

- **(Service stationnement payant)** du lundi au vendredi de 09h00-12h00 / 14h00-18h00 (sauf le jeudi de 08h00-12h00 / 14h00-18h00).

- **(Permanence du samedi)**, un agent en service de 09h00-12h00 /14h00-18h00 (avec repos compensatoire hebdomadaire le lundi de la semaine suivante).

\* Poste d'opérateur de vidéo protection :

- **(Service vidéoprotection)** du lundi au vendredi de 06h45-14h00 **ou** de 14h00-21h15.

La collecte des horodateurs s'effectue un mercredi sur deux, et aux besoins de la mission. Elle est effectuée par un ASVP par roulement, avec un personnel du service délégataire de 06h30 à la fin.

**Article 84 : Le rôle et les missions**

Les agents de surveillance de la voie publique sont particulièrement chargés d'assurer la surveillance et relevé les infractions à l'arrêt et au stationnement payant sur la commune de LUNEL.

Il sont également chargés de constater les infractions au code de la santé publique principalement les abandons de déchets et d'encombrants au centre-ville.

Ils participent à des missions de prévention aux abords des établissements scolaires , des autres bâtiments et lieux publics.

Ils peuvent également être employés sur des missions de sécurisation des manifestations organisées par la commune.

Ils sont enfin employés comme opérateurs de vidéoprotection en alternance avec l'agent habituellement désigné. Les horaires de travail sont fixés en raison des besoins du service.

**Article 85 : Tenue et équipements**

Ils sont soumis au port d'une tenue uniforme à tous les Agents de Surveillance de la Voie Publique de la ville de LUNEL, et équipés individuellement d'un poste de radiocommunication.

Ils sont dotés individuellement d'un gilet pare balle.

### **TITRE XIII: DISPOSITION RELATIVES AUX GARDIENS DE PARC**

**Article 86 : Les horaires**

Le travail des gardiens de parc s'effectue tous les jours de la semaine y compris le samedi et dimanche par roulement avec des horaires variables en fonction des horaires d'ouverture et de fermeture du parc, liés aux différentes périodes de l'année.

Article 87 : **Le rôle et les missions**

Ils ont pour rôle de faire respecter le règlement intérieur du parc.  
Ils assurent une surveillance du parc et de ses abords pendant ses horaires d'ouverture et pendant les manifestations organisées dans le parc.  
Ils sont soumis à des missions techniques liées à la fréquentation du parc.  
Ils peuvent assurer des missions de sécurisation piétonne lors de la traversée du public scolaire sur le passage protégé menant du parc J.Hugo à l'école du parc.

Article 88 : **Tenue et équipements**

Ils sont soumis au port d'une tenue et équipés d'un poste de radiocommunication permettant d'échanger de manière sécurisée et confidentielle avec les services de la police municipale.  
Ils disposent d'un local à l'entrée du parc, en bordure de l'avenue Maréchal de Lattre de Tassigny.

**TITRE XIV : DISPOSITIONS RELATIVES AU CENTRE DE SUPERVISION URBAIN**

Un règlement intérieur propre au Centre de Supervision Urbain définit les conditions d'accès, d'utilisation du site et de ses outils.

Article 89 : **Horaires**

Les horaires de travail des opérateurs de vidéoprotection s'effectuent du lundi au vendredi avec des horaires variables en fonction des effectifs.  
Lorsque le personnel du centre de vidéoprotection est absent les nuits et les week-end, la présence est assurée par le planton des équipes de jour et de nuit.  
Les A.S.V.P seront employés comme opérateurs de vidéoprotection en alternance avec l'agent habituellement désigné. Les horaires de travail sont fixés en raison des besoins du service.

Article 90 : **Rôles et missions**

Ils sont chargés d'assurer la sécurisation préventive et curative des lieux, des espaces et des bâtiments publics dotés d'équipement de vidéoprotection.  
Ils visionnent et exploitent les informations en vue d'informer les partenaires chargés d'intervenir sur les sites.  
Ils sont également chargés de procéder à la verbalisation à l'aide de la vidéoprotection.  
Ils doivent respecter de la manière la plus stricte le respect des procédures et règles de confidentialité.  
Toute demande de visionnage et/ou de consultation par un service quelconque devra faire l'objet d'un compte-rendu immédiat au directeur de la police municipale ou à un de ses adjoints qui donnera son accord.

Ils sont également chargés de signaler tout dysfonctionnement au prestataire de service afin que les pannes soient réparées dans les plus brefs délais.  
En dehors de la présence de l'opérateur vidéo, le rôle et les missions sont assurés par le planton de l'équipe de service ou par un agent de surveillance de la voie publique.  
Ils sont chargés de faire appliquer le règlement intérieur du centre.  
Les appareils photos, télévision, tout appareil de musique et tout support périphérique qui n'a pas été fourni par le service informatique est interdit dans ces locaux.

Article 91 : **Conditions d'accès**

Les opérateurs de vidéoprotection sont tenus de surveiller les accès des personnes autorisées ou non et de faire remplir le registre prévu à cet effet.

**TITRE XV : LES DISPOSITIONS RELATIVES AUX OBJETS TROUVES :**

Un règlement propre aux objets trouvés définit de manière précise les conditions de traitement de ces objets.

Article 92 : **L'enregistrement des objets trouvés**

Tout objet trouvé sur la voie publique, que ce soit par un agent du service ou un particulier qui l'aura remis à un fonctionnaire, doit être inventorié, recensé et référencé dans le registre prévu à cet effet par l'agent qui l'aura pris en compte.

Les objets dont la nature, l'état ou le lieu de découverte peuvent laisser à penser qu'ils proviennent d'un vol font l'objet d'un rapport circonstancié adressé simultanément au Maire et au Procureur de la République par l'intermédiaire de l'Officier de Police Judiciaire de la brigade de Gendarmerie de LUNEL.

Article 93 : **Les procédures à appliquer**

Seuls les objets susceptibles d'être identifiés et identifiables seront recueillis comme objets trouvés. Les agents devront se conformer au tableau qui figure dans l'arrêté AR61PM1705814 du 13 juillet 2017.

Une fiche de déclaration sera établie, imprimée et fixée à l'objet récupéré.

Lorsque l'objet sera restitué au légitime propriétaire ou conservé par l'inventeur un récépissé sera établi et signé.

Article 94 : **La gestion des objets trouvés**

La gestion des objets trouvés est gérée par la secrétaire du poste de police municipale qui sera chargée des vérifications, identifications et courriers adressés aux propriétaires ou aux administrations.

Les objets de valeurs, récupérés et trouvés seront entreposés dans une armoire du poste de police, remisés par un agent du secrétariat du poste de police ou du planton.

Les autres objets et notamment les cycles ou les deux roues motorisés sont, après enregistrement, munis d'une étiquette précisant leur référence et entreposés dans le local situé à la brigade de gendarmerie de LUNEL jusqu'à la décision de destruction ou de vente prononcée par le service des Domaines.

## **TITRE XVI : DISPOSITIONS RELATIVES A L'HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

- Article 95 :
- - **Les acteurs** :
  - Le responsable santé, sécurité au travail est avisé de toute situation comportant un danger dans le service.
  - Un agent de police municipale est nommé assistant prévention et fait le lien entre le responsable santé et le service. Il assiste notamment à toutes les formations et réunions sur cette thématique.
  -

- Article 96 :
- **Visite médicale**

Les agents sont tenus de se présenter aux visites médicales d'embauche, aux visites médicales périodiques, de reprise (si nécessaire) ou de vérification d'aptitude.

Après un congé de maladie, l'autorité territoriale peut, en raison de la nature de l'arrêt de travail, demander une visite de reprise du travail auprès du service de la médecine préventive, pour vérifier la compatibilité au poste de travail.

Les déplacements et visites sont considérés comme du temps de travail effectif.

Les convocations à ces visites ayant un caractère obligatoire, tout empêchement doit être signalé dès que possible à l'encadrement et au service de médecine professionnelle.

- Article 97 :
- - **Respect des consignes de sécurité**

En application des dispositions réglementaires, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre toutes les mesures de prévention appropriées, pour assurer des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique des agents, durant leur travail.

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités Chaque agent doit veiller à sa sécurité personnelle, à celle de ses collègues et du public.

Article 98 : • **Les accidents de service**

C'est un événement extérieur, soudain, brutal et non prévisible.

La jurisprudence a fixé que trois éléments sont à prendre en compte pour caractériser un accident de service :

le lieu de l'accident

son heure

l'activité exercée par l'agent au moment de l'accident

L'accident de service provoque au cours du travail, d'une mission (formation etc...) ou du trajet, une lésion sur le corps humain. Pour être reconnu comme tel, il doit avoir eu lieu au temps et au lieu du service au moment où l'agent exerçait une mission en lien avec son poste.

Tout accident de service doit être signalé à l'autorité territoriale ou son représentant dès sa survenance.

Il doit faire l'objet d'une déclaration de l'agent signé par son supérieur hiérarchique, indiquant les circonstances de l'accident ainsi que les témoins éventuels.

En cas d'accident, après avoir déclenché les secours appropriés, une déclaration immédiate doit être faite auprès de la collectivité quelle que soit sa gravité.

Un rapport devra être établi par le directeur du service, en liaison éventuelle avec l'assistant de prévention, afin de mettre en place les mesures de prévention appropriées et nécessaires.

Article 99 : • **Vaccinations**

Tout agent exposé à des risques spécifiques, est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la loi et notamment l'arrêté du 15 mars 1991 modifié par l'arrêté du 29 mars 2005 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné.

Tout agent qui s'abstient ou refuse de se soumettre aux obligations de vaccination, devra apporter un certificat médical précisant l'incompatibilité médicale. L'agent ne remplira plus les conditions d'aptitude aux fonctions.

Article 100 : • **Registre de santé et de sécurité**

Ce registre est à la disposition des agents afin d'y consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.

Article 101 :     •    **Conduites addictives**

•

Il est interdit de fumer dans tous les locaux à usage collectif, c'est-à-dire dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou affectés à l'ensemble des agents qui constituent les lieux de travail, les véhicules compris.

La lutte contre l'alcoolisme et la consommation de produits stupéfiants ou illicites

Il est formellement interdit d'introduire, distribuer ou de consommer sur le lieu de travail, même au cours des pauses repas, des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants ou illicites.

La consommation d'alcool et de produits stupéfiants ou illicites même en dehors du lieu de travail, peut avoir des conséquences sur l'aptitude professionnelle de l'agent et sur son comportement au sein de l'équipe de travail, elle a donc indirectement un lien avec la présence au travail, et ne saurait être tolérée.

L'agent trouvé en état d'ébriété constaté sera écarté de ses fonctions et considéré en absence de service, avant application de mesures adéquates.

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale pourra procéder à des contrôles d'alcoolémie par éthylotest pendant le temps de service.

Afin de préserver sa santé, sa sécurité et celle d'autrui, tout agent en état d'ébriété constaté sur un poste de sécurité, devra être retiré de son poste de travail.

En cas de refus de se soumettre à un contrôle d'alcoolémie, l'agent s'expose à une sanction disciplinaire.

Article 102 :     •    •    **Substances illicites**

•

Il est également formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans la collectivité sous l'emprise de substances classées illicites, mais aussi d'introduire, de distribuer ou de consommer de la drogue ou toute forme de substances illicites au sein de la collectivité.

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale pourra faire appel à un médecin pour procéder à des contrôles ou à des dépistages de substances stupéfiantes pendant le temps de service et prioritairement, sur les agents occupants des postes de sécurité.

Tout conducteur doit respecter le Code de la route concernant la possession ou l'usage des substances ou plantes classées comme stupéfiantes.

Article 103 :     •    **Utilisation des moyens de protection individuels et collectifs**

La collectivité doit mettre à disposition des agents les équipements de protection individuels et collectifs et de veiller à leur conformité.

Les agents sont tenus d'utiliser selon les règles appropriées, les moyens de protection collectifs ou individuels mis à leur disposition qui sont adaptés aux risques afin de

prévenir leur santé et assurer leur sécurité.

## **TITRE XVII : LES CLAUSES RELATIVES A L'APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

### **Article 104 : Application**

L'ensemble du personnel du service Sécurité Police Municipale est tenu d'appliquer le présent règlement qui annule et remplace le précédent daté du 27 juin 2019.

### **Article 105 : Exécution**

L'ensemble du personnel d'encadrement (directeur de police, chefs de service, chefs d'équipe, chefs de police, brigadiers chefs principaux, responsable du secrétariat police) est chargé, de veiller à la bonne exécution du présent règlement.

Les agents chargés d'une mission d'encadrement doivent signaler dans les plus brefs délais et par écrit adressé au directeur de police tout manquement aux présentes dispositions.

### **Article 106 : Sanctions administratives**

Le personnel du service Sécurité Police Municipale qui contrevient aux dispositions du présent règlement et au statut de la fonction publique territoriale s'expose à des sanctions administratives et disciplinaires, conformément aux textes en vigueur dans la Fonction Publique Territoriale.

### **Article 107 : Dispositions générales**

Le présent règlement comprend 107 articles insérés dans 27 feuillets

*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le Maire de Lunel dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement de la plus tardive des mesures de publicité du présent acte. Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de deux mois :*

- à compter de l'accomplissement de la plus tardive des mesures de publicité du présent acte,*
- à compter de la réponse de la Ville de Lunel si un recours administratif a été préalablement déposé.*

*Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*

—

**Certifié exécutoire** compte tenu de sa transmission en Préfecture le et de sa publication le

Pour le Maire et par délégation  
L'Adjoint,

Fait à Lunel,  
Le  
Pour le Maire et par délégation,  
L'Adjoint,

Mme PLANE souhaite faire une demande de rectification sur l'article 28 – La protection fonctionnelle. À la lecture de l'article, elle est gênée par : « La collectivité peut, au titre de la protection fonctionnelle, prendre en charge les frais exposés dans le cadre d'instances civiles ou pénales, par les agents du poste de police. » Elle part du principe qu'un agent dans le cadre de sa fonction qui subit des insultes, des attaques ou des agressions verbales ou physiques est en droit de réclamer la protection fonctionnelle.

Monsieur le Maire confirme que l'agent a la protection fonctionnelle.

Mme PLANE souhaite modifier la phrase.

Monsieur le Maire n'est pas d'accord car un agent est un être humain qui peut commettre de graves erreurs et la protection fonctionnelle ne pourrait plus être appliquée.

Mme PLANE indique que c'est son propos mais souhaite changer la phrase et inscrire « hors cadre où l'agent est responsable de ce qui s'est passé ».

M. ALIBERT précise qu'à cet effet l'article 11 a été ajouté qui n'apparaissait pas dans le précédent rapport où l'on stipule le comportement général de l'agent. Cela rejoint sa vision. Si l'agent commet une faute sur le terrain.

Mme PLANE prend note effectivement de l'article 11.

M. ALIBERT souligne que c'est stipulé dans le règlement qui sera remis à tous les agents pour lecture, il rappelle que cela n'apparaissait pas dans le précédent rapport. Nous voulons que tous les agents aient un comportement correct, acceptable et professionnel.

Mme PLANE considère que l'on ne peut que les soutenir en agissant ainsi. Mais puisqu'il existe l'article 11 pour le comportement général de fait sur l'article 28...

Monsieur le Maire entend ses propos mais il pourrait y avoir une contestation au tribunal, c'est une sécurité pour la collectivité et pour l'utilisateur, le contribuable en général. Il faut assurer une protection aussi mais il ne connaît pas depuis qu'il est en place de protection fonctionnelle qui n'ait pas été accordée aux agents qui ont été victimes dans le cadre de leur service. Ce « peut » est une protection de la collectivité et du contribuable.

Mme PLANE indique qu'il n'y a pas de souci majeur, la protection fonctionnelle les agents l'ont, tout le monde l'a, il n'y a pas de souci là-dessus, c'est le « peut » en fait parce que comme vous êtes couverts par l'article 11 et l'on comprend que si elle est attribuée c'est que l'agent était dans son droit.

Monsieur le Maire estime avoir répondu et souhaite s'en tenir à cela.

M. C. CHABERT note que dans le règlement intérieur on fait référence à l'alcool et le Code du travail mentionne que tous les agents prenant des médicaments susceptibles d'altérer leur vigilance doivent obligatoirement le déclarer au médecin du travail, pas à la collectivité. Dès lors, le médecin du travail prescrit si l'agent est apte à la tenue du poste ou de tel autre poste, en particulier la conduite de véhicules. Il propose donc de l'ajouter car c'est prévu au Code du travail et si ce n'est pas précisé dans le règlement intérieur son application sera impossible à respecter au niveau du poste de police.

Monsieur le Maire n'est pas sûr d'avoir à indiquer dans le règlement intérieur une telle situation.

M. C. CHABERT explique que si un accident se produit et que l'agent a pris des médicaments ayant altéré sa vigilance, s'il conduit un véhicule et a un accident c'est la collectivité qui sera responsable, pas l'agent.

Monsieur le Maire souligne qu'à partir du moment où il existe une telle situation logiquement l'agent concerné devra informer le service des Ressources Humaines.

Mme PLANE indique que l'agent n'a pas à le signaler.

M. C. CHABERT précise que l'agent doit le signaler à la médecine du travail qui décide.

Mme PLANE fait remarquer que cela n'apparaît pas dans le règlement intérieur.

Monsieur le Maire donne la parole à Mme PROST, Directrice des Ressources Humaines, qui explique que si le médecin prescripteur dont c'est la responsabilité doit s'adresser au médecin du travail. Elle précise que ce n'est pas tellement dans la conduite mais plutôt en direction des personnes armées que le médecin du travail suit de très près, particulièrement les policiers municipaux armés. Ils ont des visites à leur demande où à la demande du médecin sans passer par le service des Ressources Humaines cela se fait directement.

M. C. CHABERT sait pertinemment que cela ne passe pas par la collectivité, c'est obligatoire.

Mme PROST, Directrice des Ressources Humaines, précise que la ville va au-delà de ce qui est obligatoire.

M. C. CHABERT : « Mais si le médecin traitant ne le signale pas au médecin du travail... »

Mme PROST souligne que si l'agent ne le signale pas c'est de la responsabilité de chacun.

Monsieur le Maire fait remarquer que sur cette problématique les Ressources Humaines approfondiront ce sujet mais a priori elles connaissent bien leur métier et il leur fait confiance.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le nouveau règlement intérieur du poste de police municipale de la ville de Lunel et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer ledit règlement.

## **5 – AMÉNAGEMENT, URBANISME ET RENOUVELLEMENT URBAIN**

### **5.1 - CONVENTION TRIENNALE VILLE DE LUNEL – ASSOCIATION LA BOITE À MALICE - VIRTUOSE DU COEUR DE VILLE DE LUNEL : PAROLES DES HABITANTS – HISTOIRE DU PATRIMOINE**

Rapporteur : M. BENIATTOU.

Annexe : Convention triennale ville de Lunel – association la boîte à malice.

Dans le cadre de la convention de Rénovation Urbaine du projet du cœur de Ville, soutenu par l'Agence Nationale de Rénovation Urbaine (ANRU), la ville de Lunel s'est engagée à développer un travail de mémoire sur le quartier du centre-ville pour valoriser l'histoire et la mémoire des lieux et des habitants afin d'accompagner la transformation du quartier. Il s'agit d'un engagement contractuel inscrit dans la convention NPNRU.

Ce projet pluriannuel débutera durant l'année 2024 pour s'achever en 2026. La valorisation de la mémoire des quartiers comprendra une diversité d'interventions (rencontres, visites,

ateliers, expositions, projections) en direction de différents publics et plus particulièrement des usagers du centre-ville et d'habitants de différentes générations. Il permettra l'appropriation de l'histoire locale, du patrimoine de Lunel et de ses hommes illustres.

Ce travail contribuera à accompagner les habitants aux changements et aux transformations du quartier et de valoriser leurs parcours de vie par le biais des actions proposées.

Pour ce faire, la ville de Lunel a sollicité l'association locale « La boîte à malice », structure dotée d'un savoir-faire et reconnue sur la thématique de la mémoire de quartier (notamment dans le cadre des projets Politique de la Ville) :

Ensemble, un programme d'actions a été élaboré qui pourra s'adapter selon le déroulé du projet :

- o sorties de la Caravane VirtuOSE : recueils récit de vie des habitants, projections et expositions autour du projet cœur de ville.
- o Projection de documentaires réalisés par la Boîte à Malice sur l'histoire du patrimoine lunellois au XXe siècle.
- o Expositions de cartes postales anciennes et photographies cœur de ville.
- o Visites guidées théâtralisées du cœur de ville construites à partir du recueil des récits de vie des habitants (une déambulation par an)
- o Restitution finale : spectacle avec la remise d'un livret de recueil de témoignages et de photos offert à tous les habitants/participants

Le coût global du projet s'élèvera à 20 000 € (vingt mille euros) TTC maximum pour toute la durée de la convention et selon la réalisation des actions.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.

**Convention triennale**  
**Ville de Lunel – Association La boîte à malice**

**VIRTUOSE DU COEUR DE VILLE DE LUNEL**  
**PAROLES DES HABITANTS - HISTOIRE DU PATRIMOINE**

**du 1er janvier -2024 au 31 décembre 2026.**

**ENTRE LES SOUSSIGNÉES :**

**I – la Ville de Lunel**

Adresse : Mairie de Lunel – 240 avenue Victor Hugo – CS 30403 – 34403 LUNEL CEDEX  
Téléphone : 04 67 87 83 00 – Site Internet : [www.lunel.com](http://www.lunel.com) –  
Numéro INSEE (Siret) 213 401 458 000 12 – Code APE 8411Z  
Contacts : Direction du Renouvellement Urbain  
Coordonnées : Madame Sophie RECOQUILLON - 04 67 87 81 01  
Courriels : [sophie.recoquillon@ville-lunel.fr](mailto:sophie.recoquillon@ville-lunel.fr)

Représentée par : M. Pierre SOUJOL, agissant en qualité de Maire en exercice et habilité aux présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 28 septembre 2022.

Appelée **la Commune**, d'une part

**ET:**

**II – l'Association La boîte à malice (loi 1901)**

**Adresse :** 416 rue de la ferrade – 34400 LUNEL  
**Représentée par :** Madame Lætitia CALBA  
**Agissant en qualité de :** Présidente  
**Contact :** Monsieur Alexandre PRALONG  
**Téléphone :** 06 13 30 11 73  
**Courriels:** [assolaboitamalice@gmail.com](mailto:assolaboitamalice@gmail.com)

Appelée **l'association**, d'autre part

**IL EST EXPOSÉ CE QUI SUIT :**

Dans le cadre de la convention de Renovation Urbaine du projet du cœur de Ville soutenu par l'an-ru , la ville de Lunel s'est engagée à développer un travail de mémoire des quartiers pour valoriser l'histoire et la mémoire (des lieux et des habitants) afin d'accompagner la transformation du quartier.

Ainsi la présente convention impose que les deux parties s'associent et porte sur les actions qui seront mises en œuvre par l'association La boîte malice.

**CECI EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION ET CADRE GENERAL DE L'ACTION**

La présente convention a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles s'établiront les relations entre les soussignées, ainsi que le domaine d'intervention de chacune des parties. Elle fixe, d'une part, tant le cadre général que le cadre particulier de celles-ci. Elle précise, d'autre part, les obligations réciproques des parties signataires.

## **ARTICLE 2 : OBJECTIFS DE L'ACTION**

Ce projet de mise en valeur de l'histoire du cœur de ville et celle de ses habitants comprendra un ensemble d'interventions (rencontres, visites, ateliers, expositions, projections) en direction de différents publics et plus particulièrement des publics du centre ville et d'habitants de différentes générations. Il permettra l'appropriation de l'histoire locale, du patrimoine de Lunel, de ses hommes illustres et proposera aux populations locales vivant le changement de témoigner de leur attachement à la ville pour témoigner de la ville en devenir.

## **ARTICLE 3 : DESCRIPTIF DE L'ACTION - MISSIONS ET ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION**

Ce projet est structuré par l'association La boîte à malice et propose un tronc commun avec la mise en lumière patrimoniale des quartiers rénovés et la mise en lumière de l'histoire des habitants de ces quartiers. Il porte sur plusieurs actions qui se dérouleront sur trois années.

- Une exposition de cartes postales anciennes et de photographie du cœur de ville dans les locaux de la « Maison qui ose » ou lors des sorties de la « Caravane virtuose ». Cette exposition sera complétée et transformée au fur et à mesure par les données récoltées.

- Une projection (une par an) de documentaire réalisé par La boîte à malice, à l'espace Castel, à la Maison qui ose et dans la Caravane Virtuose, sur l'histoire du patrimoine lunellois au XXe siècle. Pour l'exposition à l'espace Castel, et afin d'effectuer les demandes nécessaires, l'association devra au préalable prendre contact avec la Direction du Service Culture, Arts et Spectacles ( tel : 04 67 87 83 94). Pour l'exposition dans les locaux de la Maison ose l'association devra au préalable prendre contact au 04 67 87 81 01.

- Les sorties de la « Caravane virtuose » - N° objet : 237Z02107136 – qui seront un élément primordial du projet avec la mise à disposition et l'installation d'un décor roulant emblématique et attirant : une caravane vintage symbolique et permettant « l'aller vers », de créer une médiation active, offrant un espace visible, attirant et décoré afin de susciter la curiosité et permettre de récolter la parole des habitants. La « Caravane virtuose » permettra de recevoir histoires, projections et exposition. Il s'agit d'une scénographie urbaine mobile qui servira aussi de studio de projection de documents, d'enregistrements audio, d'ateliers d'écriture, de lecture de textes, création de portraits photos et de portraits à dessiner qui compléteront l'exposition.

La caravane Virtuose sera animée par deux salariés de l'association, un salarié référent du projet récoltera la parole et proposera des lectures, des histoires des lieux racontées sous forme de court spectacle conté. Selon les propositions (dessins, photographies, enregistrements, recueil d'écriture), un second intervenant qualifié rejoindra le projet et proposera aux habitants des ateliers.

Les sorties de la « Caravane virtuose » permettront de rencontrer les propriétaires de logements afin de travailler un recueil de mémoires patrimoniale et / ou d'histoires de vies dans les lieux, d'associer les sorties de la Caravane Virtuose aux événements temps forts proposés par la ville lorsque ceux là ont une relation avec le projet, d'être un espace médiateur entre la maison qui ose et les habitants, de médiatiser l'histoire et l'évolution de la rénovation par la culture et les outils du savoir faire artistique agissant au sein de l'association.

La « Caravane virtuose » sera installée tous les 2 mois pour 4 heures dans différents lieux sur la commune de Lunel, selon un calendrier qui sera proposé chaque année et pourra être modifié, ou adapté en fonction des événements prévus par la municipalité et des travaux en cours. Le calendrier sera validé par la Commune. Les autorisations de circulation et de stationnements seront demandées en amont par l'association à la Direction du service technique (tel : 04 67 87 83 54 )

- Une visite participative théâtralisée du cœur de ville particulièrement sur le quartier rénové, emmenée par un comédien professionnel avec un décor roulant, racontant l'histoire afin de mettre en valeur les éléments transformés comme les histoires récoltées au fur et à mesure de l'avancement du projet. La visite pourra inclure la découverte du patrimoine secret ( cages d'escalier, histoires de lieux ou d'habitants illustres...)

Les visites participatives théâtralisées - N° objet : 236Z94280890 - **une par an et trois sur la période**, seront évolutives et variées proposant une diversité de personnages afin de permettre sa reconduite et susciter un rendez vous partagé, habituels avec les habitants et permettront la récolte de parole

Les visites participatives théâtralisées (spectacles de rue) pourront être conçues selon un événement programmée par la municipalité Dans ce cas précis la commune fournira à l'association les autorisations nécessaires de circulation et de stationnements selon un parcours prévu en amont au plus tard un mois avant l'évènement.

- Ce projet sera clôturé lors d'un temps conçu avec la ville, où tous les participants et les habitants seront conviés et où un livre support de 36 pages proposé et édité par l'association édité sera remis. Un spectacle accompagné par un musicien, proposant une mise en jeu par le théâtre, la danse et la lecture sera donné. Les coûts d'impression du livre (500 exemplaires seront pris intégralement par l'association. Pour ce spectacle de clôture, la commune se chargera de la communication, de fournir le matériel (chaises, sono...), le lieu du spectacle et autorisations nécessaires de circulation et de voiries.

#### **ARTICLE 4 : DROIT D'AUTEURS**

L'association la boite à malice aura à sa charge les droits d'auteurs et en assurera le paiement, s'il y a lieu, auprès des organismes compétents chargés du recouvrement de ces droits (SACEM, SACD, autre).

#### **ARTICLE 5 : COMMUNICATION**

L'association s'engage pour les opérations citées dans la présente convention, à faire apparaître sur tout document, et dans ses relations avec les médias, le logo de la commune et la mention « *réalisé(e) avec le concours de la Ville de Lunel* ». L'association La boite à malice s'engage à faire valider au préalable à la ville tous les supports comportant le logo de la ville ».

Les frais d'imprimerie notamment pour le spectacle de clôture sont à la charge de la commune ; les éléments de promotion devant figurer sur ces documents seront déterminés par la commune en collaboration avec l'association.

#### **ARTICLE 6 : DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour 3 ans du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2026.

#### **ARTICLE 7 : FINANCEMENT DE L'ACTION**

Le coût global du projet s'élève au maximum à 20 000 € (vingt mille euros) TTC (Toutes Taxes Comprises). Les opérations peuvent être revues au cours de la convention selon l'évolution et la réalisation du projet.

<b>OPÉRATIONS</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
La Caravane virtuose	6 sorties + décors <b>5 100 € TTC</b>	6 sorties + décors <b>3 800 € TTC</b>	1 sorties <b>600 € TTC</b>
Les visites théâtralisées	1 sortie + décors <b>1 000 € TTC</b>	1 sortie + décors <b>1 000 € TTC</b>	1 sortie + décors <b>1 000 € TTC</b>
Livre support de 36 pages contenant une mise en relation entre histoire du projet, mémoires du patrimoine et histoire de vies - 500 exemplaires -	-	<b>1 000 € TTC</b>	<b>1 000 € TTC</b>
Final		Décors <b>500.00 € TTC</b> (Toutes	<b>2 500 € TTC</b>
Mise en place	<b>1 200 € TTC</b>	<b>1 200 € TTC</b>	<b>100 € TTC</b>
<b>Total annuel</b>	<b>7 300 € TTC</b>	<b>7 500 € TTC</b>	<b>5 200 € TTC</b>

#### **ARTICLE 8 : MODALITÉS DE PAIEMENT DE LA PARTICIPATION MUNICIPALE**

La participation financière de la commune sera décomposée comme suit :

<b>Dates</b>	<b>Montant des versements</b>
31 janvier 2024	3 650 € TTC La dépense sera prélevée sur le Budget communal 2024
30 juin 2024	3 650 € TTC La dépense sera prélevée sur le Budget communal 2024
31 janvier 2025	3 750 € TTC La dépense sera prélevée sur le Budget communal 2025
30 juin 2025	3 750 € TTC La dépense sera prélevée sur le Budget communal 2025
31 janvier 2026	3 750 € TTC La dépense sera prélevée sur le Budget communal 2026
31 mars 2026 : conditionné par le strict respect des modalités d'intervention fixées par la convention.	1 450 € TTC La dépense sera prélevée le Budget communal 2026

#### **ARTICLE 9 : ASSURANCES**

Concernant la « Caravane virtuose », l'association s'engage à fournir à la commune les contrats d'assurance couvrant la responsabilité civile qui pourrait être engagée en raison de dommages subis par des tiers résultant d'atteintes aux personnes ou aux biens dans la réalisation desquels un véhicule est impliqué. Ces contrats devront également couvrir la responsabilité civile de toute personne ayant la garde ou la conduite, même non autorisée, du véhicule. L'association fait son affaire personnelle, sans recours contre la Ville, des assurances relatives aux biens et aux personnes concernées par son activité.

## **ARTICLE 10 : EN SA QUALITÉ D'EMPLOYEUR**

L'association assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, des artistes attachés aux diverses opérations de la présente convention. Il lui appartiendra notamment de solliciter, en temps utile, auprès des autorités compétentes, les autorisations pour l'emploi, le cas échéant, de mineurs ou d'artistes étrangers dans le spectacle. De plus elle est tenue d'assurer contre tous les risques, tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel.

## **ARTICLE 11 : ANNULATION**

La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure par la loi et la jurisprudence. On entend par cas de force majeure des événements qui se sont produits après la signature de la convention dont le caractère imprévisible et insurmontable empêche irrémédiablement l'exécution de la convention, tels que décès ou incapacité dûment constatée d'un ou plusieurs intervenants, catastrophe naturelle, incendie, guerre, insurrection.

En cas d'annulation de l'une ou plusieurs des opérations du projet, du fait de l'association et pour quelque motif que ce soit, l'association se verra dans l'obligation de reverser à la commune le montant correspondant (voir tableau article 7 de la présente convention – Financement de l'action ), déduction faite des frais effectivement engagés par l'association. Si cette annulation était le fait de la commune, celle-ci serait astreinte au versement d'une indemnité calculée en fonction des frais effectivement engagés par l'association.

## **ARTICLE 12 : LITIGES**

Tout différend survenant dans l'interprétation des clauses de la présente convention doit être soumis par écrit aux signataires. Dans le cas où un accord ne pourrait intervenir, le litige serait porté devant le Tribunal administratif de Montpellier.

**- La présente convention comprend cinq pages -**

Fait à Lunel, le ..... / ..... / 2023.  
La Commune

Fait à Lunel, le ..... / ..... / 2023.  
Pour l'Association

**Le Maire**

**La Présidente**

**Pierre SOUJOL**

**Lætitia CALBA**

M. C. CHABERT note au niveau de l'article 7 que le coût global du projet s'élève à 20 000 € TTC. « Les opérations peuvent être revues au cours de la convention selon l'évolution et la réalisation du projet. » Donc les 20 000 € peuvent être déplacés selon l'évolution, c'est ce qui est marqué ?

M. BENIATTOU indique que ce coût global est un maximum.

M. C. CHABERT reprend donc et note que c'est le maximum à ne pas dépasser. Entre 2024 et 2026 il y a 6 sorties pour chaque année :

1<sup>ère</sup> année : 5 100 €,

2<sup>ème</sup> année : 3 800 €,

et pour 2026 une seule sortie : 600 €.

Pourquoi le nombre de sorties n'est pas équilibré d'une année sur l'autre ?

Monsieur le Maire rappelle que pour 2024 et 2025 c'est nous qui pilotons et 2026 on ne va pas définir les actions du futur mandat.

M. C. CHABERT note qu'il y a tout de même une différence entre 2024 et 2025, il y a le même nombre de sorties mais le coût est inférieur.

M. BENIATTOU indique qu'il s'agit d'une enveloppe globale.

Monsieur le Maire précise qu'au début il faut augmenter les sorties pour recueillir de nombreux témoignages cela permet de mener des actions en réduisant les sorties.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le coût global du projet d'un montant de 20 000 € TTC maximum pour toute la durée de la convention et selon la réalisation des actions.

## **5-2 BILAN DES ACQUISITIONS ET DES CESSIONS IMMOBILIÈRES CONCERNANT L'ANNÉE 2023**

Rapporteur : Mme MICHEL.

Annexe : tableaux n°1 et 2

L'article L.2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales tend à apporter une meilleure connaissance des mutations immobilières réalisées par les collectivités territoriales et leurs établissements publics. Dans ce but, il prévoit que les assemblées délibérantes doivent délibérer au moins une fois par an sur le bilan de la politique foncière menée par la collectivité. Ainsi, le tableau n°1 ci-joint doit permettre à l'assemblée délibérante de porter une appréciation générale sur la politique foncière et plus spécifiquement sur les opérations immobilières réalisées sur l'ensemble du territoire de la commune durant l'année 2023.

Par conséquent, il est demandé au Conseil, après lecture dudit bilan des opérations immobilières concernant l'année 2023, de PRENDRE ACTE du bilan des acquisitions et des cessions de l'année écoulée.

Par ailleurs, et bien que cela ne soit pas prévu par les dispositions légales, il est donné information au Conseil Municipal des acquisitions et des cessions réalisées par l'EPF d'Occitanie dans le cadre de la convention du 23 juillet 2021 passée avec la commune (tableau n°2).

## COMMUNE DE LUNEL

## I) ETAT DES ACQUISITIONS IMMOBILIERES ANNÉE 2023

Désignation du bien	Localisation	Références cadastrales	Identité du cédant	Identité du cessionnaire	Conditions de l'acquisition	Montant	Superficie terrain
Immeuble (Centre Ville)	8 rue du Pouget	AY 18	Mme NICOMEDO	Commune de Lunel	Amiable	150 000 €	/
Commerce (Centre-ville)	91 place des Martyrs de la Résistance	AY 44	M. NIETO	Commune de Lunel	Amiable	140 000 €	/
Terrain (Pôle Santé)	Chemin des Alicantes	AD 23, 274 et 275	M. et Mme BECERRA	Commune de Lunel	Amiable	82 000 €	5 489 m2
Terrain (Micro-crèche)	265 avenue Gaston Baissette	BC 265	ACM Habitat	Commune de Lunel	Amiable	1 €	1 177 m2
Terrain (Voirie)	Chemin des 4 bassins	AI 793	Commune de Lunel	SAS Hectare	Cession amiable	860 €	41 m2
Terrain (ENS)	Lieudit Bararaube	CV 269	M. POTEAU	Commune de Lunel	Préemption	1 974 €	1 974 m2
<b>Total</b>						<b>374 835 €</b>	

## COMMUNE DE LUNEL

## II) ETAT DES CESSIONS IMMOBILIERES ANNÉE 2023

Désignation du bien	Localisation	Références cadastrales	Identité du cédant	Identité du cessionnaire	Conditions de la cession	Montant	Superficie terrain
Terrain nu	Chemin des 4 Bassins	AI 809,810, 811, 812 et 813	SAS Hectare	Commune de Lunel	Amiable	5 300 €	74 m2

5 300 €

## EPF D'OCCITANIE

## I) ETAT DES ACQUISITIONS IMMOBILIERES ANNÉE 2023

Désignation du bien	Localisation	Références cadastrales	Identité du cédant	Identité du cessionnaire	Conditions de l'acquisition	Montant	Superficie terrain
Immeuble (Centre Ville)	35 rue Capitaine Ménard	AX 301	SCI LUNEL	EPF	Amiable	407 000 €	/
Immeuble (Centre Ville)	10 et 14 place Fruiterie	AX 307	M et Mme BYACHE	EPF	Préemption	195 000 €	/
Commerce (Centre Ville)	203 rue de la Libération	AY 57	M. CHEMAMA	EPF	Amiable	65 000 €	/
1 appartement (Centre Ville)	59 rue Marx Dormoy	AW 288	Mme PRIOVOLOS	Commune de Lunel	Amiable	54 000 €	/
<b>Total</b>						721 000 €	

## EPF D'OCCITANIE

## II) ETAT DES CESSIONS IMMOBILIERES ANNÉE 2023

Désignation du bien	Localisation	Références cadastrales	Identité du cédant	Identité du cessionnaire	Conditions de la cession	Montant	Superficie terrain
NÉANT							

Mme PLANE s'interroge sur l'état des acquisitions sur le chemin des Quatre Bassins.

Mme MICHEL signale une erreur sur le tableau, il y a une inversion entre identité du cédant et celle du cessionnaire : le cédant est la SAS Hectare et l'acquéreur la commune de Lunel. Même inversion dans le tableau suivant, le cédant est cette fois la commune de Lunel et l'acquéreur la société Hectare.

Mme PLANE note que l'on a acheté à Hectare, chemin des Quatre Bassins 41 m<sup>2</sup> pour 860 € et on a fait l'inverse sur les cessions immobilières.

Confirmation de Mme MICHEL.

Mme PLANE fait remarquer que la ville de Lunel a vendu à Hectare 74 m<sup>2</sup> pour 5 300 €, au même endroit.

Réponse affirmative de Mme MICHEL, cela concerne des problèmes d'alignement relatifs à la réalisation des projets d'Hectare. Il fallait effectuer un transfert entre les propriétés de la ville et les propriétés d'Hectare pour la mise en place du projet d'alignement.

Mme PLANE est choquée par le prix, la ville achète 41 m<sup>2</sup> pour 860 € et on revend un terrain de 74 m<sup>2</sup> pour 5 300 € et qui ne représente même pas le double de superficie.

Monsieur le Maire indique qu'il ne s'agit pas du même zonage PLU, le prix au m<sup>2</sup> ne peut donc être le même et rappelle que ces prix sont définis par le service des Domaines, compétents en la matière.

Mme PLANE relève qu'il s'agit des parcelles cadastrées AI 793 et AI 809, 810, 811, 812 et 813.

Mme RAZIGADE demande s'il est possible de lui transmettre le bilan des autorisations d'urbanisme délivrées depuis 2021 et les surfaces correspondantes.

Monsieur le Maire ne sait pas si c'est un document communicable ou pas et se renseignera auprès du service Urbanisme. Il donne ensuite la parole à M. POUQUET, Directeur du service Urbanisme, qui explique qu'il s'agit de registres volumineux et qu'il va examiner si cela est possible.

Monsieur le Maire autorise Mme RAZIGADE à venir les consulter.

Mme RAZIGADE souhaite être tenue au courant.

M. POUQUET indique que ces documents sont publics et par conséquent, consultables au service de l'Urbanisme.

Mme PLANE relève sur le tableau n° 2 des acquisitions immobilières que les surfaces ne sont pas indiquées.

Mme MICHEL explique que ce sont des maisons de ville et généralement sur le tableau EPF les surfaces de ces acquisitions sont rarement notées. Sur ces évaluations ce qui est intéressant c'est la surface plancher en fonction du nombre d'étages présents dans l'immobilier.

Mme PLANE indique que la surface au sol est intéressante pour le remembrement urbain dans le cadre de l'ANRU.

Mme MICHEL répond que l'on peut avoir la surface au sol mais ce qui est intéressant c'est d'avoir la surface totale du bâti.

Mme PLANE souligne que l'on peut avoir les deux, or, ici en l'occurrence il n'y a ni l'un, ni l'autre.

Mme MICHEL indique qu'on peut la communiquer.

Cela paraît important à Mme PLANE d'avoir l'état des lieux des acquisitions de la ville de Lunel.

M. BARBATO rejoint la remarque de Mme PLANE, il est également intéressé par la surface des acquisitions.

Mme MICHEL en prend note.

Le Conseil Municipal, prend acte du bilan des acquisitions et des cessions immobilières concernant l'année 2023.

### **5.3 - SPL TERRITOIRE 34 – DÉCISION D'ENTRER AU CAPITAL DE LA SOCIÉTÉ PAR CESSIION D' ACTIONS DE LA PART DU DÉPARTEMENT DE L'HERAULT ET DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT PERMANENT A L'ASSEMBLÉE SPECIALE DES COLLECTIVITÉS ACTIONNAIRES ET A L'ASSEMBLÉE GENERALE DE LA SOCIÉTÉ**

Rapporteur : Mme MICHEL.

Annexe : statuts Territoire 34

Le Département de l'Hérault, avec d'autres collectivités territoriales, a créé en 2008 la Société Publique Locale (SPL) Territoire 34 dont il est l'actionnaire principal, pour les besoins de développement des territoires.

Cette société a notamment pour objet de développer des opérations d'aménagement et de construction de tout équipement, et agit uniquement pour le compte de ses actionnaires publics, dans le cadre de leurs compétences et sur leur périmètre d'intervention. Les statuts de cette société sont annexés à la présente délibération.

La commune de Lunel envisage de confier à un opérateur technique un certain nombre de projets et en particulier ceux s'inscrivant dans la revitalisation et l'aménagement de son centre ancien.

Sachant que la SPL est une société agissant en quasi-régie (organisme in house), ses actionnaires peuvent contracter avec elle sans formalité particulière, ce qui leur permet d'utiliser son rôle intégrateur plutôt que de traiter des projets isolés avec des opérateurs distincts.

La prise de participation dans le capital par la commune pourrait se faire au moyen de la cession d'actions de la part du Département de l'Hérault à hauteur de 2 000 euros, correspondant à 2 actions d'une valeur nominale de 1 000 euros chacune.

Cela donnerait à la commune une participation dans le capital à hauteur de 0,21% (2 000 euros sur 950 000 euros).

**TERRITOIRE 34**  
**Société Publique Locale**  
Au capital de 950 000 euros  
Siège Social : Hôtel du Département  
Mas d'Alco  
1977 avenue des Moulins  
34087 MONTPELLIER cedex 4  
  
R.C.S. MONTPELLIER 504 714 395

*STATUTS*

\* \* \* \* \*

*Mis à jour après le Conseil d'administration du 15 décembre 2021*

## **TITRE PREMIER**

---

### **FORME - OBJET - DÉNOMINATION - SIÈGE - DURÉE**

#### **Article 1<sup>er</sup> - Forme**

La société est une société publique locale, régie par l'article L. 1531-1 du code général des collectivités territoriales, par les dispositions du code de commerce relatives aux sociétés anonymes, par les articles L. 1524-1 à L. 1524-7 du code général des collectivités territoriales et par les présents statuts.

#### **Article 2 - Objet**

La société pourra, exclusivement pour le compte de ses actionnaires et sur leur territoire géographique :

- Développer des opérations d'aménagement à vocation de logements, d'activité, de commerce, de tourisme, de culture et de loisirs et à cet effet, procéder aux acquisitions immobilières et foncières, y compris par voie d'expropriation, réaliser ou faire réaliser tous travaux d'aménagement, céder ou mettre en location les immeubles ;
- Dans le cadre de conventions appropriées, réaliser la construction de tout équipement public, en assurer la gestion ;
- Exercer toute activité d'intérêt général comme réaliser des études, assurer des conduites d'opérations ou être mandataire, participer aux actions destinées à assurer la solidarité territoriale, contribuer aux politiques publiques de ses actionnaires dans les domaines de l'aménagement, du développement économique, culturel, social et touristique et de la réalisation d'équipements publics.

À cet effet, la société passera toute convention appropriée avec ses actionnaires, et effectuera toutes opérations mobilières, immobilières, civiles, commerciales, industrielles, juridiques et financières se rapportant à l'objet défini ci-dessus, ou à des objets similaires ou connexes.

Elle pourra, en outre, réaliser de manière générale toutes les opérations qui sont compatibles avec cet objet et qui contribuent à sa réalisation.

#### **Article 3 - Dénomination sociale**

La dénomination sociale est : **TERRITOIRE 34**

Tous les actes et documents émanant de la société et destinés aux tiers doivent indiquer la dénomination sociale précédée ou suivie immédiatement des mots « Société Publique Locale » ou des initiales « SPL » et de l'énonciation du montant du capital social.

#### **Article 4 - Siège social**

Le siège social est fixé en l'Hôtel du Département - Mas d'Alco - 1977 avenue des Moulins 34087 MONTPELLIER cedex 4. Le déplacement du siège social dans le même département ou dans un département limitrophe peut être décidé par le conseil d'administration, sous réserve de ratification de cette décision par la prochaine assemblée générale ordinaire.

#### **Article 5 - Durée**

La durée de la société est fixée à 99 ans à compter de son immatriculation au registre du commerce et des sociétés, sauf dissolution anticipée ou prorogation.

## **TITRE DEUXIÈME**

---

### **APPORTS - CAPITAL SOCIAL - ACTIONS**

#### **Article 6 – Formation du capital**

Lors de la constitution, il a été fait apport à la société d'une somme de CINQ CENT MILLE (500 000) euros correspondant à cinq cents (500) actions composant le capital social.

Par suite d'une augmentation de capital en date du 26 mai 2011, il été apporté en numéraire la somme de DEUX CENT DIX MILLE (210 000) euros.

Par suite d'une nouvelle augmentation de capital en date du 15 décembre 2021, il a été apporté en numéraire la somme de DEUX CENT QUARANTE MILLE (240 000) euros.

#### **Article 7 - Capital social**

Le capital social est fixé à la somme de NEUF CENT CINQUANTE MILLE (950 000) euros, détenu exclusivement par des collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales.

Il est divisé en NEUF CENT CINQUANTE (950) actions, entièrement souscrites et intégralement libérées.

#### **Article 8 - Modifications du capital social**

Le capital social peut être augmenté ou réduit conformément à la loi, en vertu d'une délibération de l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires, sous réserve que les actions soient toujours intégralement détenues par des collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales.

#### **Article 9 - Libération des actions**

Lors de la constitution de la société, toute souscription d'actions en numéraire est obligatoirement libérée de la moitié au moins de la valeur nominale.

Dans les autres cas et en particulier lors des augmentations de capital en numéraire, les souscriptions d'actions sont obligatoirement libérées du quart au moins de la valeur nominale.

La libération du surplus doit intervenir en une ou plusieurs fois sur appel du conseil d'administration, dans un délai de cinq ans à compter soit de l'immatriculation au registre du commerce et des sociétés en ce qui concerne le capital initial, soit du jour où l'opération est devenue définitive en cas d'augmentation de capital.

En cas de retard de versements exigibles sur les actions non entièrement libérées à la souscription, il est dû à la société un intérêt au taux de l'intérêt légal calculé au jour le jour, à partir du jour de l'exigibilité et cela sans mise en demeure préalable.

Cette pénalité ne sera applicable que si les actionnaires n'ont pas pris, lors de la première réunion ou session de leur assemblée suivant l'appel de fonds, une délibération décidant d'effectuer le versement demandé et fixant les moyens financiers destinés à y faire face. L'intérêt de retard sera décompté du dernier jour de cette séance.

#### **Article 10 - Défaut de libération**

L'actionnaire qui ne s'est pas libéré du montant de ses souscriptions aux époques fixées par le conseil d'administration est soumis aux dispositions de l'article L. 1612-15 du Code général des collectivités territoriales.

### **Article 11 - Forme des actions**

Les actions sont toutes nominatives et indivisibles à l'égard de la société, qui ne reconnaît qu'un seul propriétaire pour chacune d'elle.

Conformément à la législation en vigueur, les actions ne sont pas créées matériellement ; la propriété des actions résulte de l'inscription au crédit du compte ouvert au nom de chaque propriétaire d'actions dans les écritures de la société.

### **Article 12 - Droits et obligations attachés aux actions**

Les droits et obligations attachés aux actions suivent les titres dans quelque main qu'ils passent.

Chaque action donne droit à une part égale de la propriété de l'actif social, dans le partage des bénéfices s'il y a lieu et dans le boni de liquidation à une part proportionnelle à la quotité du capital social qu'elle représente.

Les actionnaires ne sont responsables du passif social qu'à concurrence de leurs apports.

La possession d'une action comporte de plein droit adhésion aux présents statuts et aux décisions des assemblées générales.

Les créanciers d'un actionnaire ne peuvent requérir l'apposition des scellés sur les biens et papiers de la société, ni s'immiscer en aucune manière dans les actes de son administration. Ils doivent, pour l'exercice de leurs droits, s'en rapporter aux inventaires sociaux et aux décisions des assemblées générales.

### **Article 13 - Cession des actions**

Les actions ne sont négociables qu'après immatriculation de la société au registre du commerce et des sociétés.

La cession des actions s'opère à l'égard de la société et des tiers par un virement du compte du cédant au compte du cessionnaire sur production d'un ordre de mouvement.

L'ordre de mouvement est enregistré le même jour de sa réception sur un registre coté et paraphé dit « registre de mouvements ».

Toute cession d'actions au profit d'un nouvel actionnaire, qu'elle ait lieu à titre gratuit ou onéreux, est soumise à l'agrément de la société dans les conditions de l'article L. 228-24 du code de commerce.

Le conseil d'administration se prononce à la majorité des deux tiers sur l'agrément dans un délai de trois mois à compter de la réception de la demande formulée par le cédant et adressée au Président du conseil d'administration.

Les mêmes règles sont applicables, en cas d'augmentation du capital, à la cession des droits préférentiels de souscription au profit d'un nouvel actionnaire.

Tous les frais résultants du transfert sont à la charge du cessionnaire.

### ADMINISTRATION ET CONTRÔLE DE LA SOCIÉTÉ

#### **Article 14 - Composition du conseil d'administration**

La représentation des actionnaires au conseil d'administration de la société obéira aux règles fixées par les dispositions du code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1524-5 et R. 1524-2 à R. 1524-6 et par celles du code de commerce, notamment son article L. 225-17.

Le nombre de sièges d'administrateurs est fixé à 18. Les actionnaires répartissent ces sièges en proportion du capital qu'ils détiennent.

Les représentants des actionnaires au conseil d'administration sont désignés par leur assemblée délibérante respective ou par l'assemblée spéciale prévue à l'article 25. Ils sont éventuellement relevés de leurs fonctions dans les mêmes conditions, conformément à la législation en vigueur.

Conformément à l'article L. 1524-5 du code général des collectivités territoriales, la responsabilité civile résultant de l'exercice du mandat des représentants des collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales au sein du conseil d'administration incombe à ces collectivités ou groupements.

Lorsque ces représentants ont été désignés par l'assemblée spéciale, cette responsabilité incombe solidairement aux collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales membres de cette assemblée.

#### **Article 15 - Durée du mandat des administrateurs - Limite d'âge**

Le mandat des représentants des collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales prend fin avec celui de l'assemblée qui les a désignés.

Toutefois, en cas de démission ou de dissolution de l'assemblée délibérante, ou en cas de fin légale du mandat de l'assemblée, le mandat des représentants des collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales au conseil d'administration est prorogé jusqu'à la désignation de leurs remplaçants par la nouvelle assemblée, leurs pouvoirs se limitant à la gestion des affaires courantes. En cas de vacance l'assemblée délibérante pourvoit au remplacement de son représentant dans le délai le plus bref. Ces représentants peuvent être relevés de leurs fonctions au conseil d'administration par l'assemblée qui les a élus.

Nul ne peut être nommé administrateur si, ayant dépassé l'âge de 75 ans, sa nomination a pour effet de porter à plus du tiers des membres du conseil le nombre d'administrateur ayant dépassé cet âge. Cette limite doit être respectée au moment de la désignation des représentants.

En conséquence, ces personnes ne peuvent être déclarées démissionnaires d'office si, postérieurement à leur nomination, elles dépassent la limite d'âge statutaire.

### **Article 16 - Censeurs**

L'assemblée générale ordinaire peut nommer à la majorité des voix pour une durée de six ans, renouvelable, un ou plusieurs censeurs choisis par les actionnaires en dehors des membres du conseil d'administration.

Les censeurs assistent avec voix consultative aux séances du conseil d'administration. Ils ne peuvent participer au décompte des voix et n'ont pas de voix délibérative.

Ils ne sont pas rémunérés.

### **Article 17 - Organisation du conseil d'administration**

Le conseil d'administration élit parmi ses membres un Président.

Le Président du conseil d'administration est une collectivité territoriale ou un groupement de collectivités territoriales, agissant par l'intermédiaire de son représentant ; celui-ci doit être autorisé à occuper cette fonction conformément à la réglementation en vigueur

Il est nommé pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur.

Le Président organise et dirige les travaux du conseil d'administration, dont il rend compte à l'assemblée générale. Il veille au bon fonctionnement des organes de la société et s'assure notamment que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Le conseil d'administration nomme, s'il le juge utile, un ou plusieurs vice-présidents, élus pour la durée de leur mandat d'administrateur, dont les fonctions consistent, en l'absence du Président, à présider la séance du conseil ou les assemblées. En l'absence du Président et des vice-présidents, le conseil désigne celui des administrateurs présents qui présidera la séance.

En cas d'empêchement temporaire ou de décès du Président, le conseil d'administration peut déléguer un administrateur dans les fonctions de Président. En cas d'empêchement, cette délégation est donnée pour une durée limitée et renouvelable. En cas de décès, elle vaut jusqu'à l'élection du nouveau Président.

Le Président ne peut être âgé de plus de 75 ans au moment de sa désignation.

Le conseil peut nommer à chaque séance, un secrétaire qui peut être choisi en dehors des actionnaires.

### **Article 18 - Réunions - Délibérations du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit sur la convocation de son Président, soit au siège social, soit en tout endroit indiqué par la convocation.

Lorsque le conseil d'administration ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, le tiers au moins de ses membres peut demander au Président de convoquer celui-ci sur un ordre du jour déterminé.

Le Directeur général peut également demander au Président de convoquer le conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

Le Président est lié par les demandes qui lui sont adressées en vertu des deux alinéas précédents.

Les administrateurs ont la faculté de participer et de voter aux réunions du conseil par des moyens de visioconférence tels que déterminés par décret en conseil d'État.

L'ordre du jour, accompagné du dossier de séance, est adressé à chaque administrateur cinq jours au moins avant la réunion.

Tout administrateur peut donner, même par lettre ou par télécopie, pouvoir à l'un de ses collègues de le représenter à une séance du conseil, mais chaque administrateur ne peut représenter qu'un seul de ses collègues.

La présence effective de la moitié au moins des membres du conseil d'administration est toutefois nécessaire pour la validité des délibérations.

Sauf dans les cas prévus par la loi ou par les statuts, les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, chaque administrateur disposant d'une voix et l'administrateur mandataire d'un de ses collègues de deux voix. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

### **Article 19 - Pouvoirs du conseil d'administration**

En application des dispositions de l'article L. 225-35 du code de commerce, et sous réserve des pouvoirs attribués par la loi aux assemblées d'actionnaires, le conseil d'administration, dans la limite de l'objet social :

- détermine les orientations de l'activité de la société, et veille à leur mise en œuvre ;
- se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle par ses délibérations les affaires la concernant.

Dans les rapports avec les tiers, la société est engagée, même par les actes d'administration qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte en cause dépassait l'objet social, ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances. Toute décision qui limiterait les pouvoirs du conseil serait inopposable aux tiers.

Le conseil d'administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Chaque administrateur doit recevoir les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission et peut obtenir auprès de la direction générale tous les documents qu'il estime utile.

Le conseil d'administration peut consentir à tout mandataire de son choix toute délégation de ses pouvoirs dans la limite de ceux qui lui sont conférés par la loi et par les présents statuts.

## **Article 20 - Directeur général - Directeurs généraux délégués**

Les représentants des collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales ne peuvent accepter de fonctions dans la société telles que celles de Président du conseil d'administration ou de Président assumant les fonctions de Directeur général qu'en vertu d'une délibération de l'assemblée qui les a désignés.

1 - Conformément aux dispositions légales, la direction générale de la société est assumée, sous sa responsabilité, soit par le Président du conseil d'administration, soit par une personne physique nommée par le conseil d'administration et portant le titre de Directeur général. Le choix entre ces deux modalités d'exercice de la direction générale est effectué par le conseil d'administration qui doit en informer les actionnaires et les tiers dans les conditions réglementaires.

La délibération du conseil d'administration relative au choix de la modalité d'exercice de la direction générale est prise à la majorité des administrateurs présents ou représentés.

Le changement de modalités d'exercice de la direction générale n'entraîne pas de modification des statuts.

2 - Lorsque le conseil d'administration choisit la dissociation des fonctions de Président et de Directeur général, il procède à la nomination du Directeur général, fixe la durée de son mandat, détermine sa rémunération et, le cas échéant, limite ses pouvoirs.

Pour l'exercice de ses fonctions, le Directeur général ne doit pas être âgé de plus de 75 ans. S'il vient à dépasser cet âge, il est réputé démissionnaire d'office.

Le Directeur général est révocable à tout moment par le conseil d'administration. Lorsque le Directeur général n'assume pas les fonctions de Président du conseil d'administration, sa révocation peut donner lieu à des dommages et intérêts si elle est intervenue sans juste motif.

3 - Le Directeur général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la société. Il exerce ses pouvoirs dans les limites de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires et au conseil d'administration.

Le Directeur général représente la société dans ses rapports avec les tiers. La société est engagée, même par les actes du Directeur général qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte en cause dépassait l'objet social, ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer la preuve.

4 - Sur proposition du Directeur général, que cette fonction soit assumée par le Président du conseil d'administration ou par une autre personne, le conseil d'administration peut nommer une ou plusieurs autres personnes physiques, chargées d'assister le Directeur général avec le titre de Directeur général délégué.

Le nombre maximum de directeurs généraux délégués est fixé à cinq.

En accord avec le Directeur général, le conseil d'administration détermine l'étendue et la durée des pouvoirs conférés aux directeurs généraux délégués.

Envers les tiers, le ou les directeurs généraux délégués disposent des mêmes pouvoirs que le Directeur général.

En cas de cessation de fonctions ou d'empêchement du Directeur général, les directeurs généraux délégués conservent leurs fonctions et attributions jusqu'à la nomination d'un nouveau Directeur général.

#### **Article 21 - Signature sociale**

Tous les actes et engagements concernant la société, de quelque nature qu'ils soient, sont valablement signés par le Directeur général ainsi que par tout fondé de pouvoir spécial, agissant chacun dans la limite de ses pouvoirs.

#### **Article 22 - Conventions entre la société et un administrateur, un Directeur général, un Directeur général délégué ou un actionnaire**

Les conventions qui peuvent être passées entre la société et l'un de ses administrateurs, son Directeur général, l'un de ses Directeurs généraux délégués ou l'un de ses actionnaires disposant d'une fraction de droit de vote supérieure à 10 %, sont soumises aux formalités d'autorisation et de contrôle prescrites par la loi.

Sont également soumises à autorisation préalable les conventions intervenant entre la société et une autre entreprise si le Directeur général, l'un des directeurs généraux délégués ou l'un des administrateurs de la société est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, directeur général, membre du directoire ou du conseil de surveillance de l'entreprise, ou, de façon générale, dirigeant de cette entreprise.

Les dispositions qui précèdent ne sont pas applicables aux conventions portant sur les opérations courantes de la société et conclues à des conditions normales.

Le Président du conseil d'administration avise les commissaires aux comptes des conventions et engagements autorisés par le conseil d'administration dans le délai d'un mois à compter de la conclusion de ces conventions et engagements. Il leur communique également, pour chaque convention et engagement autorisés, les motifs justifiant de leur intérêt pour la société, retenus par le conseil d'administration.

Les conventions conclues et autorisées au cours d'exercices antérieurs dont l'exécution a été poursuivie au cours du dernier exercice sont examinées chaque année par le conseil d'administration et communiquées au commissaire aux comptes.

A peine de nullité du contrat, il est interdit au Directeur général, aux directeurs généraux délégués, ainsi qu'aux représentants permanents des personnes morales administrateurs de contracter, sous quelque forme que ce soit, des emprunts auprès de la société, de se faire consentir par elle un découvert en compte courant ou autrement, ainsi que de faire cautionner par elle leurs engagements envers les tiers.

### **Article 23 - Assemblée spéciale des collectivités territoriales et de leurs groupements**

Les collectivités territoriales et leurs groupements qui ont une participation au capital trop réduite ne leur permettant pas de bénéficier d'une représentation directe doivent se regrouper en assemblée spéciale pour désigner un mandataire commun.

L'assemblée spéciale comprend un délégué désigné par l'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale ou groupement de collectivités y participant. Elle vote son règlement, élit son Président et désigne également en son sein le (ou les) représentant(s) commun(s) qui siège(nt) au conseil d'administration.

Une représentation à tour de rôle peut notamment être instituée entre les collectivités concernées, pour la désignation du (ou des) mandataire(s).

Chaque collectivité territoriale ou groupement actionnaire y dispose d'un nombre de voix proportionnel au nombre d'actions qu'il ou elle possède dans la société.

L'assemblée spéciale se réunit au moins une fois par an pour entendre le rapport de son (ou de ses) représentant(s) sur convocation de son Président :

- soit à son initiative,
- soit à la demande de l'un de ses représentants élu par elle au sein du conseil d'administration,
- soit à la demande d'un tiers au moins des membres détenant au moins le tiers des actions des collectivités territoriales et de leurs groupements membres de l'assemblée spéciale conformément à l'article R. 1524-2 du Code général des collectivités territoriales.

L'assemblée est réunie pour la première fois à l'initiative d'au moins une des collectivités territoriales ou groupement actionnaire non directement représenté au conseil d'administration.

### **Article 24 - Commissaires aux comptes**

L'assemblée générale ordinaire désigne dans les conditions prévues aux articles L. 823-1 et suivants du code de commerce, un ou plusieurs commissaires aux comptes titulaires et un ou plusieurs commissaires aux comptes suppléants, chargés de remplir la mission qui leur est confiée par la loi.

Les commissaires aux comptes titulaires et suppléants sont désignés pour six exercices et sont toujours rééligibles.

### **Article 25 - Représentant de l'État - Information**

Les délibérations du conseil d'administration et des assemblées générales sont communiquées dans les quinze jours suivant leur adoption, au représentant de l'État dans le Département du siège social de la société.

Il en est de même des contrats visés à l'article L. 1523-2 du code général des collectivités territoriales, ainsi que des comptes annuels et des rapports du commissaire aux comptes.

La saisine de la chambre régionale des comptes par le représentant de l'État dans les conditions prévues par les articles L. 1524-2 du code général des collectivités territoriales et L. 235-1 du code des juridictions financières, entraîne une seconde lecture par le conseil d'administration ou par l'assemblée générale, de la délibération contestée.

### **Article 26 - Délégué spécial**

Toute collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales ayant accordé sa garantie aux emprunts contractés par la société a droit, à condition de ne pas être actionnaire directement représenté au conseil d'administration, d'être représenté auprès de la société par un délégué spécial désigné en son sein par l'assemblée délibérante de cette collectivité ou groupement.

Le délégué est entendu par la société, procède à la vérification des documents comptables et rend compte à son mandant dans les conditions déterminées par l'article L. 1524-6 du code général des collectivités territoriales.

Ses observations sont consignées au procès-verbal des réunions du conseil d'administration.

### **Article 27 - Rapport annuel des élus**

Les représentants des collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales actionnaires doivent présenter au minimum une fois par an aux collectivités dont ils sont les mandataires un rapport écrit sur la situation de la société, et portant notamment sur les modifications des statuts qui ont pu être apportées. La nature de ces documents et les conditions de leur envoi ou mise à disposition sont déterminées par la loi et les règlements.

### **Article 28 - Contrôle exercé par les collectivités actionnaires**

Les collectivités ou groupements de collectivités actionnaires de la société exerceront sur elle, en conseil d'administration, un contrôle analogue à celui qu'ils exercent sur leurs propres services.

Les collectivités et groupements de collectivités qui ne sont pas directement représentés au conseil d'administration exerceront ce contrôle de manière conjointe par le biais de leur(s) représentant(s) désigné(s) par l'assemblée spéciale conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

Le contrôle analogue défini par la réglementation est constitué lorsqu'il se manifeste par une influence décisive à la fois sur les objectifs stratégiques et sur les décisions importantes de la société.

Les modalités de mise en œuvre de ce contrôle seront fixées par le conseil d'administration dans une charte d'actionnaires ou dans un règlement intérieur, établis dans le respect des principes énoncés ci-dessus.

## **TITRE QUATRIEME**

---

### **ASSEMBLÉES GÉNÉRALES - MODIFICATIONS STATUTAIRES**

#### **Article 29 - Dispositions communes aux assemblées générales**

L'assemblée générale régulièrement constituée représente l'universalité des actionnaires. Ses décisions sont obligatoires pour tous, même pour les absents, les dissidents ou les incapables.

Elle se compose de tous les actionnaires quel que soit le nombre d'actions qu'ils possèdent sous réserve que ces actions soient libérées des versements exigibles.

Les titulaires d'actions peuvent assister aux assemblées générales sans formalités préalables.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les actionnaires qui participent à l'assemblée par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification tels que déterminés par décret en conseil d'État.

Les collectivités actionnaires de la société sont représentées aux assemblées générales par un délégué ayant reçu pouvoir à cet effet et désigné dans les conditions fixées par la législation en vigueur.

#### **Article 30 - Convocation des assemblées générales**

Les assemblées générales sont convoquées soit par le conseil d'administration ou à défaut par le ou les commissaires aux comptes, soit par un mandataire désigné par le Président du tribunal de commerce statuant en référé à la demande de tout intéressé en cas d'urgence ou d'un ou plusieurs actionnaires réunissant 5 % au moins du capital social.

Les convocations sont faites par lettre recommandée, adressée à chacun des actionnaires 15 jours au moins avant la date de l'assemblée, et comportant indication de l'ordre du jour avec le cas échéant les projets de résolutions et toutes informations utiles.

#### **Article 31 - Présidence des assemblées générales**

Sauf dans les cas où la loi désigne un autre Président, l'assemblée générale est présidée par le Président du conseil d'administration. En son absence, elle est présidée par un administrateur désigné par le conseil. A défaut, l'assemblée élit elle-même son Président.

### **Article 32 - Quorum et majorité à l'assemblée générale ordinaire**

L'assemblée générale ordinaire ne délibère valablement que si les actionnaires présents, représentés ou ayant fait usage du droit de vote par correspondance, possèdent au moins un cinquième du capital social.

Si ces conditions ne sont pas remplies, l'assemblée est convoquée de nouveau. Dans cette seconde réunion, les délibérations sont valables quel que soit le nombre des actions représentées.

Elle statue à la majorité des voix dont disposent les actionnaires présents ou représentés ou ayant voté par correspondance.

### **Article 33 - Quorum et majorité à l'assemblée générale extraordinaire**

L'assemblée générale extraordinaire ne délibère valablement que si les actionnaires présents, représentés ou ayant fait usage du droit de vote par correspondance possèdent au moins sur première convocation un quart et sur deuxième convocation un cinquième des actions ayant le droit de vote.

Elle statue à la majorité des deux tiers des voix dont disposent les actionnaires présents ou représentés ou ayant voté par correspondance.

### **Article 34 - Modifications statutaires**

A peine de nullité, l'accord du représentant d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités territoriales sur une modification portant sur l'objet social, la composition du capital ou les structures des organes dirigeants d'une société publique locale ne peut intervenir sans une délibération préalable de son assemblée délibérante approuvant cette modification.

## TITRE CINQUIEME

---

### EXERCICE SOCIAL - COMPTES SOCIAUX - AFFECTATION DES RÉSULTATS

#### **Article 35 - Exercice social**

L'exercice social couvre douze mois. Il commence au 1<sup>er</sup> janvier et se termine au 31 décembre.

Par exception, le premier exercice comprend le temps écoulé depuis la constitution de la société jusqu'au 31 décembre 2008.

#### **Article 36 - Comptes sociaux**

Les comptes de la société sont ouverts conformément au plan comptable général ou au plan comptable particulier correspondant à l'activité de la société lorsqu'un tel plan a été établi et approuvé.

Les documents établis annuellement comprennent le bilan, le compte de résultat et l'annexe.

#### **Article 37 - Bénéfices**

Après dotation à la réserve légale suivant les dispositions de l'article L. 232-10 du code de commerce, il peut en outre être prélevé sur les bénéfices, par décision de l'assemblée générale, la somme nécessaire pour servir un intérêt net à titre de dividende statutaire sur le montant libéré et non remboursé des actions.

## TITRE SIXIEME

---

### PERTES GRAVES - DISSOLUTION - LIQUIDATION - CONTESTATIONS

#### **Article 38 - Capitaux propres inférieurs à la moitié du capital social**

Si du fait des pertes constatées dans les documents comptables, les capitaux propres de la société deviennent inférieurs à la moitié du capital social, le conseil d'administration est tenu de réunir une assemblée générale extraordinaire dans les quatre mois qui suivent l'approbation des comptes ayant fait apparaître ces pertes, à l'effet de décider s'il y lieu à dissolution anticipée de la société.

Si la dissolution n'est pas prononcée, la société est tenue, au plus tard à la clôture du deuxième exercice suivant celui au cours duquel la constatation des pertes est intervenue et sous réserve des dispositions de l'article L. 224-2 du code de commerce, de réduire son capital d'un montant au moins égal à celui des pertes qui n'ont pas pu être imputées sur les réserves, si, dans ce délai, les capitaux propres n'ont pas été reconstitués à concurrence d'une valeur au moins égale à la moitié du capital social.

#### **Article 39 - Dissolution - Liquidation**

Hormis les cas de dissolution judiciaire, il y aura dissolution de la société à l'expiration du terme fixé par les statuts, par décision de l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires, ou par décision de l'associé unique.

Sauf en cas de fusion, scission ou réunion de toutes les actions en une seule main, l'expiration de la société ou sa dissolution pour quelque cause que ce soit entraîne sa liquidation.

La dissolution ne produit ses effets à l'égard des tiers qu'à compter du jour où elle est publiée au registre du commerce et des sociétés.

La liquidation est faite par un ou plusieurs liquidateurs nommés soit par l'assemblée générale extraordinaire aux conditions de quorum et de majorité prévus pour les assemblées générales ordinaires, soit par une assemblée générale ordinaire réunie extraordinairement.

La nomination du liquidateur met fin aux pouvoirs des administrateurs.

Le liquidateur représente la société. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif, même à l'amiable. Il est habilité à payer les créanciers et répartir le solde disponible. Il ne peut continuer les affaires en cours ou en engager de nouvelles pour les besoins de la liquidation que s'il y a été autorisé, soit par les associés, soit par décision de justice s'il a été nommé par la même voie.

Le partage de l'actif net subsistant après remboursement du nominal des actions est effectué entre les actionnaires dans les mêmes proportions que leur participation au capital social.

#### **Article 40 - Contestations**

Toutes les contestations qui pourraient surgir pendant la durée de la société ou au cours de sa liquidation soit entre les actionnaires eux-mêmes, soit entre les actionnaires ou les administrateurs et la société, relativement aux affaires sociales ou à l'exécution des présents statuts, seront soumises à la compétence des tribunaux dont dépend le siège social.

A cet effet, en cas de contestation, tout actionnaire est tenu de faire élection de domicile dans le ressort du tribunal du siège de la société.

Le nombre réduit d'actions acquises impliquerait que la commune rejoigne l'assemblée spéciale des collectivités actionnaires (ASCA). L'ASCA regroupe plusieurs actionnaires dont la part de capital n'est pas suffisante pour être directement représentés au conseil d'administration. Chaque membre de l'ASCA est représenté au conseil d'administration par la Présidente désignée par l'ASCA.

Il est proposé que la commune acquiert des actions à hauteur de 2 000 euros, ceci représentant 2 actions de 1 000 euros chacune, cette souscription devant être agréée par un conseil d'administration de la société.

Il convient par conséquent de désigner le représentant permanent de la commune à l'ASCA, ainsi que son représentant permanent à l'assemblée générale de la société.

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-21 du Code général des collectivités territoriales et si le Conseil Municipal le décide à l'unanimité, il pourra être procédé à cette désignation au scrutin public.

Les candidatures seront enregistrées avant l'ouverture du scrutin.

Par conséquent, il est demandé au Conseil :

**-D'ACQUÉRIR** 2 actions de la société Territoire 34 par cession de la part du Département de l'Hérault à hauteur de 2 000 euros,

**-D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la réalisation de cette opération et à engager la dépense, la somme devant être prélevée sur le budget d'investissement 2024, compte 261,

**-DE DÉSIGNER** M..... ès-qualité représentant permanent de la commune à l'ASCA, et l'autoriser à accepter toute fonction qui lui serait confiée dans ce cadre,

**-DE DÉSIGNER** M.....ès-qualité représentant permanent de la commune à l'assemblée générale de la société, et l'autoriser à accepter toute fonction qui lui serait confiée dans ce cadre.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.

Mme PLANE demande si SPL 34 ont aussi été retenus comme bureau d'études pour la piscine ?

Réponse affirmative de Mme MICHEL.

Monsieur le Maire propose de procéder à ces désignations au scrutin public, c'est-à-dire à main levée.

L'assemblée, à l'unanimité, décide de procéder au vote au scrutin public.

**Candidat proposé par la « Majorité Municipale » :**

Véronique MICHEL

L'assemblée, à la majorité absolue des voix, 7 abstentions : Mme RAZIGADE, M. BARBATO plus le pouvoir de Mme HUGO, Mme LEMAIRE, Mme PLANE, M. C. CHABERT plus le pouvoir de Mme BUFFET :

- Approuve l'acquisition de deux actions de la société Territoire 34 par cession de la part du Département de l'Hérault,
- Désigne Mme MICHEL ès-qualité représentant permanent de la commune à l'ASCA,
- Désigne Mme MICHEL ès-qualité représentant permanent de la commune à l'assemblée générale de la société,
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à la réalisation de cette opération.

Mme GOUGEON ne prend pas part au vote.

**5.4 - APPROBATION D'UNE CONVENTION DE PROJET URBAIN PARTENARIAL ENTRE LA COMMUNE ET LA SNC AMBRUSSUM**

Rapporteur : Mme MICHEL.

Annexes : Projet de convention de projet urbain partenarial  
Plan des emprises foncières à céder à la commune

Lors de sa séance du 8 novembre 2023, le conseil municipal a approuvé la mise en comptabilité du plan local d'urbanisme de la ville afin de permettre la réalisation d'une opération d'aménagement aux abords du Mas de Fourques.

Pour rappel, ce projet prévoit le déménagement de l'actuelle caserne de gendarmerie et de l'EHPAD *Les Meunières* dans de nouveaux locaux plus modernes et fonctionnels, ainsi que la construction d'une résidence services seniors et de logements locatifs sociaux, représentant un total de quatre-vingt-douze chambres et près de trois-cents logements neufs.

La viabilisation et la desserte de cette extension urbaine rendront nécessaire le lancement de travaux d'équipement assez conséquents sur le domaine public et relevant dès lors de la compétence communale. Comme le permettent les dispositions du code de l'urbanisme pour les opérations d'aménagement de cette ampleur, une convention de projet urbain partenarial (PUP) prévoyant la prise en charge financière de tout ou partie de ces équipements peut être conclue entre l'aménageur à l'initiative du projet et la commune en charge des travaux.

L'intérêt de recourir à ce type de procédure de financement alternatif, plutôt que de percevoir le produit de la taxe d'aménagement, réside dans son cadre contractuel plus souple qui permet un préfinancement du projet en fixant librement un échéancier des paiements.

Cette convention ne peut néanmoins mettre à la charge de l'aménageur que le coût des équipements publics à réaliser pour répondre aux besoins des futurs habitants ou usagers des constructions à édifier dans le périmètre fixé par la convention ou, lorsque la capacité des équipements programmés excède ces besoins, la fraction du coût proportionnel à ceux-ci.

Après analyse des coûts induits par l'opération pour la commune et discussions avec la SNC AMBRUSSUM promotrice du projet, il a été décidé de retenir ce dispositif contractuel pour financer les équipements publics suivants :

- Au niveau de l'avenue du Maréchal Leclerc : création d'un rond-point d'accès et réfection de la voirie pour garantir la sécurité d'accès et un raccordement à la piste cyclable du lotissement « *le Clos de Séléne* ».
- Au niveau du chemin des Bœufs : requalification de la voie publique pour y intégrer un accès, des places de stationnement visiteur, un nouvel arrêt de bus et une piste cyclable.

La SNC AMBRUSSUM cédera à la commune 1938 m<sup>2</sup> de terrains non bâtis, valorisés à 125 970 euros, et lui versera également une participation en numéraire correspondant aux travaux susvisés, estimée à la somme de 770 000 euros. Cette somme pourra être révisée à la hausse ou à la baisse en proportion de l'augmentation ou de la diminution du coût constaté.

De son côté, la commune prendra l'engagement d'achever les équipements évoqués dans les deux ans suivants la levée des conditions suspensives et exonérera les constructions à réaliser dans la zone de la part communale de la taxe d'aménagement pour une durée de 10 ans.

La signature de cette convention constitue un préalable à la délivrance des autorisations d'urbanisme (permis d'aménager et permis de construire) nécessaires à la réalisation de ce nouveau quartier.

Il est demandé au Conseil :

- **D'APPROUVER** la convention de projet urbain partenarial entre la commune de Lunel et la SNC AMBRUSSUM pour la mise en œuvre de son programme immobilier ;
- 
- **D'AUTORISER** monsieur le Maire, ou son représentant, à signer cette convention et l'ensemble des pièces nécessaires à sa mise en œuvre ;
- 
- **DE DIRE** qu'en application de l'article L.332-11-4 du code de l'urbanisme les constructions édifiées dans le périmètre de la convention seront exclues du champ d'application de la part communale de la taxe d'aménagement pendant une durée de 10 ans à compter de l'affichage en mairie de la mention de la signature de cette convention.

Mme PLANE s'interroge sur l'avenue du Maréchal Leclerc et notamment la création du rond-point. Il va être situé après celui d'Ambrussum sur l'allée de platanes. Cette route n'est pas départementale ou du moins une partie ?

Mme GOUGEON précise qu'elle l'était.

Cela fait des années que Mme PLANE réclame de revoir cette route extrêmement dangereuse qui va du rond-point Ambrussum jusqu'au canal. Du rond-point Ambrussum jusqu'au canal c'est une partie communale ?

Réponse affirmative de Monsieur le Maire.

Mme PLANE demande où va être situé ce rond-point ?

Monsieur le Maire indique qu'un plan est joint sur lequel le rond-point est situé.

Mme PLANE demande si une réfection de la route est prévue ?

Monsieur le Maire explique qu'une réfection totale interviendra lorsque les travaux seront réalisés. Il précise d'ailleurs qu'au niveau de la future gendarmerie ainsi que de l'Ehpad ce n'est pas tranché. Mais effectivement les passages de véhicules sont tellement nombreux qu'il faut attendre que tout soit terminé.

Mme PLANE demande si les ronds-points seront réalisés avant les travaux ?

Monsieur le Maire indique que pour l'instant nous n'en sommes pas là, nous prévoyons simplement que cette zone de ronds-points soit traitée sous la forme d'un PUP. Nous n'avons pas défini la date des travaux.

Mme PLANE demande s'il est prévu à la fin des travaux de faire le rond-point puis la route ?

Réponse affirmative de Mme MICHEL. Nous allons coordonner les travaux de l'aménageur et les travaux ville pour ne pas avoir des portions de voirie qui ne soient pas traitées. L'objectif étant évidemment la sécurisation de cette voirie en même temps que les travaux. Actuellement, nous ne pouvons pas nous engager sur un calendrier puisque nous n'en sommes pas totalement maître étant donné les tractations en cours pour la cession du terrain intervenant entre deux privés, en tout cas un acte à réaliser. Nous ne pouvons pas garantir un calendrier.

Mme PLANE demande si l'allée des platanes sera conservée ?

Mme MICHEL indique qu'elle le sera au maximum compte tenu des travaux prévus pour la mise en œuvre du rond-point bien évidemment.

Mme PLANE demande si les arbres ne sont pas malades ?

Monsieur le Maire considère que l'on ne va pas sacrifier la sécurité pour quelques platanes même si on les aime bien et qu'on souhaite les garder.

Mme PLANE souligne que sans platanes nous risquons d'avoir très chaud.

Monsieur le Maire répond que l'on aura très chaud aussi si on sort des espaces sans ce rond-point, ce sera la corrida !

Mme RAZIGADE souhaite connaître le nombre de logements qui seront réalisés au niveau de la caserne.

Monsieur le Maire indique que le chiffre s'élève à une centaine et donne ensuite la parole à M. POUQUET, Directeur du service Urbanisme, qui précise que le nombre de logements prévus est de 110.

Mme RAZIGADE constate donc qu'il y a environ 100 logements pour l'Ehpad. Les logements locatifs représentent 92 chambres et près de 300 logements neufs. Elle imagine donc que la dimension de la structure sera de 3 étages.

Monsieur le Maire rappelle qu'une négociation est en cours entre deux privés, tant qu'une décision ne sera pas prise on ne peut pas savoir. Il existe un projet R+2 voire R+3 mais aujourd'hui l'affirmer est impossible.

Mme RAZIGADE relève que l'on passe en conseil quelque chose qu'on doit approuver sans être sûr.

Monsieur le Maire indique que nous allons le préciser.

Mme MICHEL explique que ce conseil a voté en novembre 2023 la mise en compatibilité du PLU sur un programme qui a été communiqué avec le nombre de logements, la programmation, les hauteurs, etc. Aujourd'hui, ce qui est proposé au vote sont les travaux qui seront pris en charge par l'aménageur et qui sont liés au projet, c'est-à-dire la sécurisation de la voirie, la création d'arrêts de bus, les pistes cyclables.

Mme RAZIGADE rappelle qu'auparavant il n'y avait pas de logements.

Mme MICHEL précise que la ville anticipe pour gagner du temps mais cela ne nous engage en rien. Si le projet ne voyait pas le jour pour des raisons d'ordre privé cela ne serait tout simplement pas exécuté.

Mme RAZIGADE conclue que ce que l'on vote n'est pas sûr.

Monsieur le Maire souligne que nous sommes dépendants des négociations d'ordre privé même si nous voulons ce projet.

Mme RAZIGADE imagine 3 étages pour un projet de 300 logements neufs.

Monsieur le Maire répète que des discussions sont en cours entre privés par conséquent, cette problématique n'étant pas réglée nous ne pouvons pas nous avancer sur la construction du projet car il ne pourra aboutir qu'en fonction des tractations entre les parties concernées.

M. C. CHABERT note que l'on vote pour la convention. Va-t-elle être signée immédiatement ou au moment où tout sera arrêté ? Par exemple lors de la signature et pendant 10 ans ils sont exonérés de la taxe d'aménagement. Allez-vous attendre d'en savoir plus et que ce soit complètement réglé avant de signer la convention ou allez-vous la signer dès à présent ?

Mme MICHEL indique que l'on attend la finalisation des actes. Nous anticipons, la ville est dépendante de deux privés qui doivent se mettre d'accord, nous ne voulons en rien être bloquants sur un projet d'intérêt général comme le déploiement d'une gendarmerie et d'un Ehpad. Nous anticipons au maximum y compris sur ce PUP.

Le Conseil Municipal, à la majorité absolue des voix, 3 abstentions : Mme PLANE, M. C. CHABERT plus le pouvoir de Mme BUFFET, approuve la convention de projet urbain

partenarial entre la commune de Lunel et la SNC AMBRUSSUM pour la mise en œuvre de son programme immobilier et autorise Monsieur le Maire ou son représentant, à signer cette convention et dit qu'en application de l'article L.332-11-4 du code de l'urbanisme les constructions édifiées dans le périmètre de la convention seront exclues du champ d'application de la part communale de la taxe d'aménagement pendant une durée de 10 ans à compter de l'affichage en mairie de la mention de la signature de cette convention.

Mme HUGO dont le pouvoir est détenu par M. BARBATO ne participe pas au vote.

## **6 – VIE SCOLAIRE, PETITE ENFANCE**

### **6.1 - STRUCTURES MUNICIPALES PETITE ENFANCE – PARTICIPATIONS FAMILIALES 2024**

Rapporteur : Mme GIMENEZ.

Le calcul des participations familiales s'effectue sur la base d'un barème national fixé par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF), appliqué par tous les Établissements d'Accueil du Jeune Enfant (Eaje) bénéficiant de la Prestation de Service Unique (PSU).

La participation financière appliquée aux familles correspond à un taux horaire (taux d'effort), modulé en fonction du nombre d'enfants à charge.

Pour l'année 2024 les taux horaires sont identiques à ceux appliqués en 2022 et en 2023, pour mémoire ils sont déclinés comme suit:

Taux horaires appliqués à l'Établissement d'Accueil Occasionnel « l'Île aux Enfants », à l'Établissement Multi-Accueil Collectif « le Manège Enchanté » et à la Micro-crèche « Babilune » pour les contrats du 1er janvier jusqu'au 31 décembre 2024 :	
Nombre d'enfants	Taux horaires appliqués
1	0,0619%
2	0,0516%
3	0,0413%
De 4 à 7	0,0310%
A partir de 8	0,0206%

Un montant de ressources plancher et plafond, définis annuellement par la CNAF fixe le cadre d'application de ce taux d'effort.

Le plancher de ressources est la base minimale obligatoire à prendre en compte pour le calcul de la participation familiale, notamment en l'absence de ressources au sein de la famille. À compter du 1er janvier 2024 et jusqu'au 31 décembre 2024, le plancher de ressources à prendre en compte s'élève à 765.77 € (754,16 € en 2023 et 712,33 € en 2022)

Le plafond de ressources s'applique jusqu'à hauteur d'un plafond de ressources mensuelles au-delà duquel le prix est fixe. Le plafond de ressources mensuelles a été maintenu à 6000 € pour l'année 2024 (idem en 2023 et en 2022).

Les ressources à prendre en compte du 1er janvier au 31 décembre de l'année « N » sont les ressources perçues l'année N-2. Pour l'année 2024, il s'agit donc des ressources de l'année 2022.

Le mode de calcul du tarif horaire d'une famille s'effectue de la façon suivante :  
(ressources annuelles / 12 mois) X taux horaire CAF.

Pour les familles dont les ressources sont inconnues de la CAF ou les familles non allocataires, le gestionnaire prendra en considération les revenus déclarés par les familles et figurant sur l'avis d'imposition 2022 avant abattement des 10 et 20%.

Par ailleurs, la présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap à charge, bénéficiaire de l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé, permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur, même si celui-ci n'est pas accueilli au sein de l'établissement.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

DE PRENDRE ACTE des modalités de calcul des participations familiales des structures petite enfance de la Ville de Lunel, applicables du 1er janvier au 31 décembre 2024.

Le Conseil Municipal prend acte des modalités de calcul des participations familiales des structures petite enfance de la Ville de Lunel, applicables du 1er janvier au 31 décembre 2024.

## **6.2 - CONVENTION DE FINANCEMENT DANS LE CADRE DU FONDS D'INNOVATION PÉDAGOGIQUE COMMUNE/ ÉDUCATION NATIONALE - PROJET NEFLE – ÉCOLE ARC EN CIEL**

Rapporteur : Mme MOKADDEM.

Annexes : Convention de financement dans le cadre du Fonds d'Innovation Pédagogique  
Projet pédagogique NEFLE présenté par l'école Arc en Ciel

Dans le cadre de la démarche « Notre Ecole, Faisons La Ensemble – NEFLE » lancée par l'Etat une vaste concertation a été ouverte sur le territoire français associant les membres de la communauté éducative. Ce programme a l'objectif de soutenir l'innovation pédagogique au sein des établissements scolaires, de la maternelle au lycée.

Les écoles qui le souhaitent peuvent élaborer un projet pédagogique en faveur des élèves. Ces projets pédagogiques peuvent après avis de la commission d'examen présidée par la Rectrice bénéficier d'un soutien financier émanant du fonds d'innovation pédagogique.

L'école maternelle Arc en Ciel a déposé un projet dans ce cadre et obtenu un financement à hauteur de 5600 €.

A ce titre, une convention signée entre l'Etat, représenté par la Rectrice d'Académie, et la commune a pour objet d'organiser les modalités du soutien financier prévu dans le cadre du fonds d'innovation pédagogique entre l'Etat gestionnaire des fonds et la collectivité en charge des dépenses afférentes au projet pédagogique.

Le dispositif de financement prévoit donc le versement de cette subvention à la commune qui se charge, elle, d'assurer le paiement des frais engagés par le projet.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.

Mme MOKADDEM précise qu'il s'agit d'une artiste lunelloise ayant travaillé autour de la notion de vivre ensemble, des principes de laïcité parfois mal compris et source de crispations.

Mme PLANE demande s'il s'agit bien des classes maternelles de l'école Arc-en-Ciel ?

Réponse affirmative de Mme MOKADDEM.

Mme PLANE note à la lecture de la convention et du déroulement de l'activité que l'on utilise du tissu, des bobines de fil, de la récupération avec un temps limité, cela dure environ 3 semaines. Sur le fond cela ne lui pose pas de problème, les enfants, les ateliers manuels, les ateliers d'écriture, etc. Les petits ont un problème avec le vivre ensemble et la laïcité ? Pourquoi cela apparaît ici ?

Mme MOKADDEM pense que ce n'est pas le débat aujourd'hui, c'est une convention entre la commune et l'école, le projet pédagogique de l'école. « Si vous avez des questions vous allez voir la directrice pour les lui poser. »

Mme PLANE les pose à Mme MOKADDEM car on nous soumet cette convention. Donc la thématique du vivre ensemble dans des ateliers manuels s'adresse à des enfants de maternelle.

Mme MOKADDEM répète qu'elle posera la question à la directrice.

Mme PLANE n'est pas d'accord et pose la question à Mme MOKADDEM puisqu'elle a décidé de passer cette convention.

Mme MOKADDEM explique que la ville a décidé de passer la convention parce que nous sommes en appui des écoles sur les projets pédagogiques.

Mme PLANE souligne que la ville y participe financièrement.

Mme MOKADDEM souligne que si elle a lu correctement la délibération il n'y a pas de participation. C'est intégralement financé. Pour la ville le montant s'élève à 0 €.

Mme PLANE relève que ce n'est pas financé spécifiquement par la commune mais l'État. Les enfants de maternelle sont presque plus intelligents que nous parce qu'ils jouent avec tout le monde, quand ils veulent, avec qui ils veulent !

Mme MOKADDEM souligne qu'un travail est aussi réalisé avec les parents.

Mme PLANE considère que le problème se situe donc au niveau des parents pas des enfants.

Mme MOKADDEM répond que si elle veut que cela soit un problème c'est son droit. Par contre elle souligne le travail avec les parents sur cette thématique choisie par l'école et travaillée à l'école. Le travail est adapté aux petits. Elle l'invite à aller voir l'œuvre pour bien comprendre ce qu'il en est, échanger avec l'artiste, voir le travail réalisé sur cette thématique.

Mme PLANE estime qu'elle « botte en touche. »

Mme MOKADDEM considère que ce n'est pas le cas.

Mme PLANE insiste que sur le vivre ensemble elle « botte en touche ». Elle l'invite à se cultiver sur le sujet, le terme vivre ensemble n'existe pas, c'est le vouloir vivre ensemble.

Monsieur le Maire note que Mme PLANE va un peu loin dans le raisonnable et donne lecture : « Dans le cadre de la démarche « Notre École, Faisons La Ensemble ». Qui ne veut pas vivre ensemble ? « Vous créez des situations polémiques là où il n'y en a pas ! »

Mme PLANE répète que c'est vouloir vivre ensemble, ce n'est pas le vivre ensemble, il a été supprimé « vouloir », mais cela n'existe pas.

Monsieur le Maire le sait, elle l'a répété « X » fois. Il s'agit simplement ici de créer du lien social, de la cohésion sociale et l'école travaille sur des projets ensemble pour les petits cela ne va pas plus loin. C'est une vision assez simple de la situation.

Mme MOKADDEM souligne que c'est autour également des valeurs de la République. C'est très important.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve la convention de financement dans le cadre du fonds d'innovation pédagogique Commune/Éducation Nationale – Projet NEFLE – École Arc-en-Ciel dont le financement s'élève à 5 600 €.

### **6.3 - TARIFICATION DES ACCUEILS DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES AU 1er JANVIER 2024**

Rapporteur : Mme MOKADDEM.

Compte tenu de la réception d'un courrier de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault, en date du 15 janvier 2024, mentionnant que, dans le cadre de la prestation de service allouée aux accueils de loisirs périscolaires, la pause méridienne peut désormais être financée dans son intégralité, permettant ainsi à la collectivité d'obtenir un financement supplémentaire d'un montant à 60 000 €. En conséquence et afin de garantir une accessibilité financière pour toutes les familles aux accueils de loisirs périscolaires, il est proposé d'abroger la délibération DE713PEE23205 du Conseil Municipal en date du 14 décembre 2023 relative à la tarification des accueils des loisirs périscolaires pour l'année 2024 et de conserver la grille tarifaire de l'année 2023 applicable dès le 1er janvier 2024 soit :

<b>ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES (ALP) ET AIDE AUX DEVOIRS (Séance matin ou Séance soir ou Séance aide aux devoirs)</b>	
Quotient Familial CAF	À la séance
ALP Tranche 1 - < 450 €	0,70 €
ALP Tranche 2 - 451 € ≤ QF ≤ 900 €	0,75 €
ALP Tranche 3 - 901 € ≤ QF ≤ 1 100 €	0,80 €
ALP Tranche 4 - 1 101 € ≤ QF ≤ 1 300 €	0,85 €
ALP Tranche 5 - > 1 301 €	0,90 €
ALP Tarif hors commune de Lunel	1,25 €

<b>RESTAURATION SCOLAIRE TARIF ENFANT</b>	
Quotient familial Mairie	Prix du repas

REPAS T1 ≤ 228 €	2,85 €
REPAS T2 228 € < QF ≤ 315 €	3,25 €
REPAS T3 315 € < QF ≤ 472 €	4,25 €
REPAS T4 > 472 €	4, €
REPAS NON INSCRIT OU NON RÉSERVÉ	5,65 €
<b>RESTAURATION TARIFS ADULTES DANS LES RÉFECTOIRES</b>	
ENSEIGNANT PLAT A EMPORTER HORS RÉFECTOIRE	6,11 €
REPAS PERSONNEL D'ANIMATION PENDANT TEMPS DE TRAVAIL	3,70 €

Au vu des nouvelles modalités de financement de la CAF sur les temps périscolaire en terme de prestation de services et de bonus territoire, un travail sur la tarification modulée est engagé entre les services partenaires et ceux de la commune.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.

M. C. CHABERT relève : « Au vu des nouvelles modalités de financement de la CAF sur les temps périscolaires en terme de prestations de services et de bonus territoire, un travail sur la tarification modulée est engagé entre les services partenaires et ceux de la commune. »

Quel type de tarification modulée allez-vous mettre en place ?

Mme MOKADDEM n'est pas en capacité d'apporter une réponse ce soir en termes de modalités. Nous avons rendez-vous prochainement avec le directeur de la CAF, pour travailler avec les tarifs de la CAF sur cette tarification. Plus tard s'il le souhaite mais pour l'instant elle ne les connaît pas.

M. C. CHABERT a compris qu'elle travaillera avec la CAF mais cela est précisé donc il pose la question. Ce travail a-t-il commencé ?

Mme MOKADDEM indique qu'il va débiter.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve la tarification des accueils de loisirs périscolaires au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

## **7 – CULTURE, ARÈNES ET SALLES DE SPECTACLE**

### **7.1 - CONVENTION TRIENNALE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS 2024-2026 ENTRE LA VILLE DE LUNEL, LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE LUNEL ET L'ASSOCIATION ÉCOLE DE MUSIQUE DE LUNEL**

Rapporteur : Mme POLERI.

Annexe : Convention triennale d'objectifs et de moyens

La convention triennale d'objectifs et de moyens conclue entre l'association École de musique de Lunel et la Ville de Lunel pour les années 2021, 2022 et 2023 étant arrivée à échéance, il est proposé de la renouveler pour les années 2024, 2025 et 2026, en y associant la

Communauté d'Agglomération de Lunel, autre acteur incontournable dans la dynamique de développement culturel du territoire et soutien de l'association.

L'Association École de musique de Lunel s'engage notamment à poursuivre chaque année son programme d'activités pédagogiques et à élaborer, en matière de diffusion des œuvres musicales, une programmation spécifique pour le territoire communal et intercommunal.

La Ville de Lunel poursuivra son soutien financier à l'association en fixant chaque année, conformément au principe de l'annualité budgétaire, le montant de sa participation financière. Pour l'année 2024, le montant de la subvention accordée sera fixé à 90 000 €, qui seront versés comme suit : 40 000 € en février 2024 et 50 000 € en juin 2024. Pour les années 2025 et 2026, un avenant à la présente convention sera conclu afin de préciser le montant et les modalités de versement de la subvention annuelle. Elle renouvellera également son soutien par des aides en nature (mise à disposition de locaux, entretien et maintenance des bâtiments incluant les consommations d'eau, de chauffage, d'électricité, le nettoyage etc.). Des prestations de service payantes pourront par ailleurs être commandées par la commune à l'association pour satisfaire ses besoins en matière d'animations musicales diverses.

Enfin, la Communauté d'Agglomération de Lunel s'engage à soutenir financièrement l'association par l'attribution d'une subvention de fonctionnement d'un montant de 30 000 € pour l'année 2024, à laquelle s'ajoutera une subvention d'un montant de 6 000 € destinée à permettre l'alignement de la tarification de frais d'inscription des élèves issus du territoire intercommunal sur la tarification pratiquée pour les élèves issus du territoire lunellois. La somme de 13 000 € sera par ailleurs versée à l'association en contrepartie des prestations d'interventions d'enseignants dumistes (titulaires du DUMI, Diplôme Universitaire de Musicien Intervenant) dans les écoles du territoire intercommunal.

Il est demandé au conseil :

**D'APPROUVER** le projet de convention triennale d'objectifs et de moyens 2024-2026 entre la Ville de Lunel, la Communauté d'Agglomération de Lunel et l'association École de musique de Lunel,

**DE DIRE** que le montant de la subvention annuelle versée à l'association sera fixé à 90 000 € pour l'année 2024 et fera l'objet d'un avenant à la présente convention pour les années suivantes,

**DE DIRE** que la dépense sera prélevée sur le budget communal,

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la présente convention, ainsi que tout document relatif à cette affaire.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.

Mme LEMAIRE rappelle au sujet de la convention triennale passée en début de mandat avec l'Académie de Musique qu'il était question de la mutualisation avec l'intercommunalité. Ce projet n'est plus d'actualité ?

Monsieur le Maire indique qu'effectivement au niveau de la convention triennale ce n'est pas d'actualité mais il reste présent dans les esprits. C'est une volonté de l'Agglo de le prendre en charge. C'est logique et normal que cette école soit intercommunale et le deviendra un jour ou l'autre.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le projet de convention triennale d'objectifs et de moyens 2024-2026 entre la Ville de Lunel, la Communauté d'Agglomération de Lunel et l'association École de musique de Lunel, dit que le montant de la subvention annuelle versée à l'association sera fixé à 90 000 € pour l'année 2024 et fera l'objet d'un avenant à la présente convention pour les années suivantes et autorise Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la présente convention.

## **7.2 - ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À L'ASSOCIATION LES AMIS DU THÉÂTRE POPULAIRE DE LUNEL**

Rapporteur : Mme POLERI.

Très active sur le territoire lunellois, l'association Les Amis du Théâtre Populaire de Lunel est une association portée par une équipe bénévole passionnée par le spectacle vivant et désireuse de partager ses découvertes. Dans cette perspective, elle organise notamment une saison culturelle à Lunel et dans les communes de la Communauté d'Agglomération de Lunel, dont la qualité de la programmation est unanimement reconnue et qui participe pleinement à la vitalité culturelle locale.

L'association ayant célébré récemment son 30<sup>ème</sup> anniversaire et proposant actuellement sa 30<sup>ème</sup> saison théâtrale, il est proposé de lui attribuer à cette occasion une subvention exceptionnelle d'un montant de 1 500 €.

Il est demandé au conseil :

**D'ACCORDER** à l'association Les Amis du Théâtre Populaire de Lunel une subvention exceptionnelle d'un montant de 1 500 €,

**DE DIRE** que la dépense sera prélevée sur le budget communal,

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à la présente délibération.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve l'attribution à l'association Les Amis du Théâtre Populaire de Lunel une subvention exceptionnelle d'un montant de 1 500 € et autorise Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document relatif à la présente délibération.

## **8 – FINANCES**

### **8.1 CRÉATION D'UNE AUTORISATION DE PROGRAMME/CRÉDITS DE PAIEMENT (AP/CP) POUR LES OPÉRATIONS DE TRAVAUX DE RENOUVELLEMENT URBAIN (ZONE PIÉTONNE ET AVENUE VICTOR HUGO)**

Rapporteur : M. CRÉCHET.

Un des principes des finances publiques repose sur l'annualité budgétaire. Pour engager des dépenses d'investissement qui seront réalisées sur plusieurs exercices, la collectivité doit inscrire la totalité de la dépense la 1ère année puis reporter d'une année sur l'autre le solde.

La procédure des autorisations de programme et des crédits de paiement (AP/CP) est une dérogation à ce principe de l'annualité budgétaire.

Cette procédure vise à planifier la mise en œuvre d'investissements sur le plan financier mais aussi organisationnel et logistique, en respectant les règles d'engagement. Elle favorise la gestion pluriannuelle des investissements et permet d'améliorer la visibilité financière des engagements financiers de la collectivité à moyen terme.

Les autorisations de programme et crédits de paiement sont encadrés par des articles du code général des collectivités territoriales (CGCT) et du code des juridictions financières.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées chaque année.

Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme. Le budget de l'année N ne tient compte que des CP de l'année.

Afin de permettre l'engagement des projets réalisés sur plusieurs années, sans mobiliser la totalité des crédits sur un seul exercice, il est proposé au conseil municipal d'autoriser la création d'une autorisation de programme intitulée « TRAVAUX DE RENOUVELLEMENT URBAIN » regroupant 2 opérations, la zone piétonne en cœur de ville (Cours Gabriel Péri, Place des Martyrs de la Résistance, Sadi Carnot) et la requalification de l'avenue Victor Hugo.

Ci-dessous le détail en AP/CP pour ces 2 opérations :

	<b>Autorisation de programme</b>	<b>Crédits de paiement 2024</b>	<b>Crédits de paiement 2025</b>
Opération n°128 - Requalification du cœur de Ville - Zone piétonne	6 563 000 €	3 754 000 €	2 809 000 €
Opération n°136 - Requalification de l'avenue Victor Hugo	1 425 000 €	903 000 €	522 000 €
<b>TOTAL de l'AP/CP</b>	<b>7 988 000 €</b>	<b>4 657 000 €</b>	<b>3 331 000 €</b>

Il est proposé au conseil :

- o **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant, à engager les dépenses des opérations ci-dessus à hauteur de l'autorisation de programme et à mandater les dépenses afférentes à hauteurs des crédits de paiement ;
- o **DE L'AUTORISER** à signer tout document afférent.

Il est demandé au conseil de bien vouloir se prononcer.

M. CRÉCHET rappelle que c'est une exception au principe d'annualité budgétaire puisqu'on vote une autorisation de dépense sur plusieurs exercices avec des crédits de paiement dans le cadre de cette autorisation de programme limitée à un exercice.

Mme PLANE précise que son groupe votera l'AP/CP mais qu'est-il prévu sur l'avenue Victor-Hugo parce que les trottoirs ont déjà été refaits, des travaux ont été effectués sous le précédent mandat. Faire des travaux c'est très bien surtout lorsqu'ils sont urgents et que les voiries sont dans un état catastrophique. Cependant il faut noter un certain dysfonctionnement sur les travaux en cours, cela manque de rigueur sur certains points. Or, vous entamez des travaux sur l'avenue Victor-Hugo sans avoir fini sur le cours Gabriel-Péri et le centre-ville. N'y-a-t-il pas un risque de bouchons ? Cela va faire beaucoup au même endroit au même moment.

Mme GOUGEON répond sur la première question : Nous instaurons l'apaisement de la circulation, celle des piétons, l'incorporation de la végétalisation, une réflexion sur les deux parvis des deux écoles et l'intégration du mode doux. Nous allons inclure les pistes cyclables du PEM jusqu'au cœur de ville. Il y aura un vrai mode doux car pour l'instant ceux qui viennent de Marsillargues ont une simple petite bande pour se rendre au PEM.

Monsieur le Maire ajoute que cela fait partie du projet que nous avons pour la ville sachant que le PEM aujourd'hui est un outil extrêmement utilisé. La sortie de ce PEM peut être considérée comme une entrée de ville. La première impression c'est cette avenue. Nous nous sommes beaucoup occupés par le passé des entrées de ville, c'était nécessaire mais celle-ci concrètement s'en est une également. C'est l'idée aussi que lorsqu'on sort du PEM il y aura entre 1 200 000 et 1 500 000 passagers qui utiliseront. Il est normal que pour la qualité de vie il y ait un espace de qualité à la sortie. Cela fait partie de notre projet c'est du courage politique de transformer cette ville, on ne cesse de le répéter. Nous sommes dans cet état d'esprit, nous avons dit ce que nous ferions et nous ferons ce que nous avons dit ! Les travaux commenceront, ensuite tout ne s'articule pas en en même temps. Il s'agit de prévisions de calendrier.

Mme RAZIGADE relève les propos de Monsieur le Maire « Vous dites ce que vous faites et vous faites ce que vous dites ». En ce qui concerne les souches des platanes, Monsieur le Maire a dit dans cette assemblée que les machines du département avaient eu un problème et qu'en janvier il serait procédé à l'enlèvement des souches. Mais elles sont toujours là. Elle demande des précisions sur le fait de « faire ce qu'on dit et dire ce qu'on fait » ?

Mme GOUGEON indique que cela a débuté hier.

M. C. CHABERT note que l'on fait référence à l'accessibilité de la gare jusqu'au cœur de ville mais il faut aussi aborder l'accessibilité à la gare, d'autant qu'il y a deux rues principalement qui sont utilisées pour accéder au parking, une derrière la gare : avenue Louis-Abric et l'autre rue de l'autre côté qui est accidentée. De plus des travaux sont en cours concernant la Manufacture. Lorsque la Manufacture sera terminée il y aura davantage de véhicules donc l'accessibilité à la gare sera plus difficile, elle l'est déjà et elle le sera ensuite. Qu'envisagez-vous de faire pour l'accessibilité de l'extérieur jusqu'à la gare ?

Monsieur le Maire demande de quelle accessibilité il s'agit : piétons, voitures ?

Réponse de M. C. CHABERT : Voitures.

Monsieur le Maire indique qu'aujourd'hui existe une situation de fait. Un grand parking situé à la gare accueille au sud et au nord. Logiquement les espaces sont là. Effectivement, le flux sera de plus en plus important mais peut-être que les futurs projets municipaux pourraient envisager des extensions. Ce n'est pas prévu durant ce mandat.

Mme PLANE fait remarquer que les deux ponts et en particulier l'un d'eux n'est absolument pas sécurisé parce que le soir la gare est fermée, donc soit on monte les escaliers et on fait le tour par le PEM, soit on passe par en dessous et ce n'est absolument pas sécurisé pour accéder au parking. Le soir en matière d'éclairage et de sécurité ce n'est pas « top ».

Monsieur le Maire répond qu'une ville est une œuvre toujours inachevée. Il y a de nombreux travaux à réaliser. Tout le monde est confronté à cela. Quant à ce passage une étude est en cours. Il ajoute que lorsqu'il s'agit de structures appartenant à la SNCF, nous ne sommes pas libres d'agir à notre guise, c'est très compliqué. Pour traiter ce passage sous voie ce n'est pas simple d'où la nécessité d'une étude, mais si une amélioration peut être apportée il faudra s'en préoccuper.

Mme PLANE rappelle que le sens interdit n'a pas été posé par Réseau Ferré de France mais par la ville.

Monsieur le Maire indique que la ville prendra des mesures.

Mme PLANE rappelle que sous le pont cela appartient à la ville pas à Réseau Ferré de France, la rue sous le pont appartient à la ville, le trottoir aussi.

Réponse affirmative de Monsieur le Maire.

Mme PLANE ajoute que la sécurisation des piétons ne relève pas de la SNCF.

Monsieur le Maire répète que des études sont en cours et nous attendons leur finalisation pour engager les travaux nécessaires, les plus judicieux possible.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise Monsieur le Maire ou son représentant, à engager les dépenses des opérations ci-dessus indiquées à hauteur de l'autorisation de programme et à mandater les dépenses afférentes à hauteur des crédits de paiement et à signer tout document y afférent.

## **8.2 - DÉBAT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES POUR L'ANNÉE 2024**

M. CRÉCHET.

Annexe : Rapport d'orientations budgétaires 2024

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) constitue une étape impérative avant l'adoption du budget primitif dans toutes les collectivités de plus de 3 500 habitants.

La tenue du DOB doit avoir lieu dans les deux mois précédant le vote du budget primitif.

La loi a apporté depuis 2016 des précisions quant au contenu du DOB et indique qu'il doit comporter :

- Les **orientations budgétaires envisagées portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes en fonctionnement et investissement**. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de fiscalité, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la collectivité et le groupement dont elle est membre ;
- La présentation des **engagements pluriannuels** ;
- Les informations relatives à la **structure et à la gestion de l'encours de la dette**.

Dans les communes de plus de 10 000 habitants le rapport comporte également les informations relatives :

- À la **structure des effectifs** ;

Aux dépenses de personnel, comportant notamment des éléments sur la rémunération tels que les traitements indiciaires, les régimes indemnitaires, les bonifications indiciaires, les heures supplémentaires rémunérées et les avantages en nature ;

- À la **durée effective du travail**.

Le DOB est acté par une délibération de l'assemblée délibérante qui doit faire l'objet d'un vote. Par son vote, l'assemblée délibérante prend acte de la tenue du débat et de l'existence du rapport ci-joint sur la base duquel se tient le DOB.

Aussi, il est proposé au Conseil Municipal :

- o **DE PRENDRE ACTE** de la tenue du débat d'orientations budgétaires de l'exercice 2024, sur la base du rapport présenté au Conseil,
- o **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer toute pièce relative à l'application de la présente délibération.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.

M. CRÉCHET indique que ce Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB) a été présenté à la Commission des Finances la semaine dernière. Il remercie les élus ayant participé à cette séance qui a permis de valider l'ensemble des documents, de prendre en compte un certain nombre d'observations et d'apporter des précisions supplémentaires. Deux précisions sur le document présenté :

La première c'est que ce rapport est fait avant intégration des résultats de l'année 2023, donc un certain nombre de chiffres et de ratios qui apparaissent seront amenés à être modifiés après avoir intégré les résultats de 2023 qui sera conforme à ce qu'on a voté récemment dans le cadre du règlement budgétaire, on le fera de façon anticipée avant le vote du compte administratif.

La deuxième précision c'est que ce ROB présente des orientations, il n'a pas vocation à présenter des chiffres définitifs qui structureront le budget 2024, qui apparaîtront dans le budget primitif qui sera présenté à la prochaine séance du conseil municipal.

L'an dernier il y avait un décalage inévitable entre le document d'orientations budgétaires et le Budget Primitif et cela avait fait l'objet d'une incompréhension par certains élus donc il préfère apporter cette précision dès maintenant.

M. BARBATO pensait faire court mais il a dû rajouter au fur et à mesure. Merci à M. CRÉCHET parce que ce n'est pas un rôle facile d'être le rapporteur du Débat d'Orientations Budgétaires et de représenter sa majorité comme il le fait parce que c'est le rapport de la majorité et pas son propre rapport.

M. CRÉCHET : « Un peu quand même ! »

M. BARBATO : « Oui effectivement mais au nom de la collectivité ». Il a vu dans Midi-Libre que ce Débat d'Orientations Budgétaires était très attendu mais cela va faire un « flop ». Pour l'instant il n'y a pas grand-chose à dire puisque vous ne présentez pas le budget vous avez été précis sur le fonctionnement mais sur les projets vous l'avez dit vous-même on verra au Budget Primitif.

Intervention M. BARBATO :

« La majorité voulait certainement terminer plus tôt ce conseil !

En effet, elle n'a pour l'instant pas grand chose à dire et aucun projet à présenter pour 2024 ! Il faudra attendre avril pour connaître les actions éventuelles de la majorité.... 4 mois de perdus voire plus...Pour rappel, le ROB doit éclairer les élus sur les prévisions des dépenses en fonctionnement certes et en investissement aussi.

Apparemment la majorité n'OSE PAS le débat !  
Vous ne respectez pas le débat démocratique, ni les élus.

Et comme aucun projet n'est présenté, aucun débat ne serait donc possible !

Le rapport que vous nous soumettez semble être un mélange confus dans lequel on ne voit pas bien ce qui relève d'une sorte de compte administratif de 2023 et d'orientations réellement fléchées pour 2024....

L'art du camouflage : Vous mélangez tout pour brouiller les pistes, détourner l'attention...

Comme par exemple en mettant l'accent sur la dette. La ville a toujours eu une dette saine et s'est endettée afin de permettre des investissements utiles et structurants au service des Lunellois.

Il est certain que sans projet, vous n'allez pas l'endetter !

Et au train où vous allez, vous n'aurez plus d'endettement puisqu'il n'y aura plus de CAF, et que les banques ne vous prêteront plus... C'est pas moi qui le dit, c'est vous qui l'avez écrit dans ce rapport.

En résumé, une municipalité sans projet, qui offre moins de services alors que les taxes augmentent (les bases) et les tarifs aussi.

En 3 ans, les Lunellois auront perdu près de 2,5 millions d'euros de pouvoir d'achat.

Notre groupe ne signera pas un chèque en blanc pour 2024 ! »

M. BARBATO fait remarquer que nous avons baissé de 3 % d'un coup et à présent la municipalité reprend les chiffres à leur compte.

Monsieur le Maire rappelle que c'était sous la pression de l'opposition.

M. BARBATO : « Vous venez de dire sous la pression de l'opposition ? »

Confirmation de Monsieur le Maire.

M. BARBATO le remercie c'est ce qu'il attendait, parce que sous la pression de l'opposition, la nôtre, vous avez fait marche arrière sur les tarifs municipaux et allez le prendre en compte et appliquer des tarifs différents en fonction du pouvoir d'achat des Lunellois. C'est une victoire pour nous. Le pouvoir d'achat des Lunellois baisse depuis 3 ans puisque 2 700 000 € ont été prélevés.

#### Intervention de Mme PLANE :

« Monsieur le Maire,

Contrairement à vos affirmations liminaires péremptoires, les orientations budgétaires pour 2024 que nous avons pu lire dans le rapport traduisent non pas une politique volontariste de votre majorité mais plutôt « la politique du chien crevé qui suit le fil de l'eau »

Ainsi, vous maintenez coûte que coûte une politique de pression fiscale élevée et vous n'arrivez plus du tout à maîtriser les dépenses de fonctionnement. Cela se traduit alors par une érosion constante de notre taux d'épargne brute qui met en danger nos finances communales... Mais vous vous obstinez encore à sous-investir, alors que l'ensemble de la ville de Lunel a grand besoin d'être réparée et restaurée !

Ainsi, contrairement à ce que vous affirmez en page 8 du ROB, les recettes réelles de fonctionnement ne stagnent pas puisqu'elles augmentent globalement de 6,02%, soit 3,4 points de plus que l'inflation.

Sans augmenter les taux, le produit des impôts que paient nos concitoyens - et je pense notamment au Foncier bâti - augmentera, lui, plus que l'inflation, à savoir près de 4,1%. La pression fiscale à Lunel, historiquement très élevée, continue donc à l'être comme le constate le ratio de la page 9. La raison est simple : contrairement à ce que vous dites, depuis que vous

êtes maire les taux n'ont pas diminué de 2,18 points mais de seulement 0,75 points. Ainsi, vous avez pris une commune où le taux de taxe sur le foncier bâti était de 59,12% en 2020, pour le ramener en 2023 à 58,37%. Chez moi, Monsieur le Maire, 59,12 – 58,37 cela ne fait pas 2,18 points mais seulement 0,75 points. Vous continuez donc à mentir aux Lunellois sans respecter le contrat que vous avez passé avec eux lors des dernières municipales.

Les tarifs augmenteront quant à eux une nouvelle fois globalement de 7%. Ainsi, la téléassistance ou encore le portage des repas pour nos aînés augmentent de 5,5%, soit plus du double de l'inflation. Les droits de place augmentent de 7%, les redevances sportives et de stationnement de 10% et les locations de salle et de matériel de 15%. En quatre ans, c'est-à-dire depuis que vous êtes Maire, les tarifs municipaux auront augmenté de plus de 30%. C'est bien la double peine que vous faites payer aux Lunellois avec des impôts directs très élevés, bien au-dessus des communes de même strate et des impôts indirects qui flambent depuis que vous êtes au pouvoir.

Enfin les trois composantes de la DGF continuent à progresser de 2%, et restent bien supérieures à la moyenne des autres communes de même strate, comme en témoigne le ratio prévu à cet effet à la page 11 de votre rapport.

Les dépenses de fonctionnement augmenteraient elles de 3,7% si j'en crois vos affirmations. Cependant, nous n'avons aucun montant permettant de corroborer vos dires. Au contraire, le ratio des Dépenses Réelles de Fonctionnement par habitant tend à démontrer qu'elles augmenteront de 4,2%. Nous serons donc fixés au BP puisque ce rapport camoufle ces données. Pour un débat d'orientations budgétaires, ce n'est pas très transparent cette façon de faire.

Mais, comment osez-vous parler de maîtrise des dépenses de fonctionnement, quand le premier poste, les dépenses de personnel, augmentent de 8,7%, ce qui représente 3,34 fois le montant de l'inflation ?! Pour la première fois, on découvre que le ratio de la masse salariale est passé au-dessus de 60% des dépenses réelles de fonctionnement en 2023 et est estimé à 60,5 % en 2024. Je rappelle que pour les orientations budgétaires de 2021, ce ratio n'était « que » de 58,9% si j'ose dire. Cette dérive que l'on observe dans toutes les municipalités de gauche s'explique du fait qu'en 2019, il y avait 463 agents (2020 et 2021 n'étant pas parlants puisqu'il s'agissait d'années où le COVID sévissait) et qu'ils sont aujourd'hui 470 alors que, dans le même temps, la CCPL devenue Agglomération a récupéré des compétences. En clair, pour faire moins de choses, il vous faut plus d'agents. C'est un cas typique de mauvaise gestion des ressources humaines. Ainsi, pour terminer ce chapitre des dépenses de fonctionnement que vous ne maîtrisez pas, le ratio des dépenses réelles de fonctionnement culmine à un sommet jamais atteint avec 1 245 € par habitant soit 4,2% d'augmentation.

Les charges d'intérêt de la dette se maintiennent à un niveau très élevé de 687 697 €. Les emprunts, Monsieur le Maire, ça laisse des traces dans les finances.

Ainsi, l'autofinancement net (ou l'épargne nette) fond comme neige au soleil.

Il était de 4,8 M€ en 2021 et vous projetez qu'il sera de 2,5 M€ en 2024. Nous n'aurons, d'ici peu, plus aucune marge de manœuvre pour investir.

Le taux d'épargne brute est passé de 19,71% en 2021 à 13,1% et la marge d'autofinancement courant qui était de 88,8% en 2021, est maintenant de 93,5%.

Il ne vous reste plus que 6,5 points de marge de manœuvre. Car à 100%, nous serons contraints d'emprunter la quasi-totalité de l'investissement futur.

Fort logiquement, les dépenses d'investissement peinent à retrouver les volumes du mandat précédent. En 2023, 10,3 M€ avaient été mobilisés pour l'investissement. Cette année, malgré un emprunt de 2,5 millions d'euros et un volume de subvention à hauteur de 3 M€, le budget investissement ne sera que de 12 millions d'euros, sans aucune autre précision.

Je rappelle que ces dépenses d'investissement étaient de 12,6 M€ en 2021 et de 15 millions d'euros en moyenne au mandat précédent.

Ainsi, même si la dette de notre collectivité retrouve son étiage d'avant la construction des Arènes, il n'en demeure pas moins vrai que la non maîtrise des dépenses réelles de fonctionnement se traduit par une détérioration de notre capacité de désendettement. Or, ce ratio qui permet de mesurer la solvabilité de la commune était de 3,5 années en 2021 et de 3,8 années en 2023. Les orientations budgétaires 2024 prévoient une capacité de désendettement à 4,8 années. C'est le signe que la santé financière de notre commune s'est dégradée.

Tel est le résultat de votre politique après 3 ans et demi de mandat.

Pour terminer, je dirais que, bien que le taux de Foncier bâti à Lunel soit parmi les plus forts de France et que les dotations de l'Etat soient bien supérieures aux communes de la même strate, notre commune sous-investit et perd des marges de manœuvre.

La vérité, c'est que les dépenses de fonctionnement ne sont pas maîtrisées à Lunel et particulièrement les charges de personnel. Nous l'avons déjà vu lors des transferts de compétence à Lunel Agglo. Les mutualisations mises en œuvre n'ont jamais permis de faire économiser l'équivalent des compétences transférées dans le budget de la commune.

Entraînant alors cette dérive budgétaire à laquelle nous assistons.

Mais il y a également une autre raison de fond à cela, l'armée mexicaine qui vous entoure Monsieur le Maire, ne cesse de se tirer dans les pattes, chacun essayant de ramener la couverture à lui. Cela engendre des tirages, des gaspillages, des défauts de mutualisation bien compréhensibles.

Vous voyez, Monsieur le Maire, il y a une morale à cette histoire municipale. C'est celle de l'arroseur arrosé ! Vous avez été l'Iznogoud de Claude Arnaud et vous avez aujourd'hui 3 clans dans votre majorité prêts à en découdre pour devenir calife à la place du calife.

Or, Lunel a besoin d'unité, Lunel a besoin d'autorité, Lunel a besoin d'un gestionnaire visionnaire et d'une équipe soudée au service de la commune et de ses habitants. Et, comme dans les guignols de l'info, j'entends aujourd'hui beaucoup de Lunellois soupirer : « Encore deux ans ! »

Monsieur le Maire laisse la parole à M. CRÉCHET après cette prose qui nous laisse presque sans voix !

M. CRÉCHET ne sait pas sur quel registre il doit répondre ! Il va essayer d'être factuel sur un certain nombre de points avancés Il ne relèvera pas les propos relatifs à Canal+ et aux

guignols de l'Info !. Il commence par un clin d'œil car M. BARBATO a dit que nous avons été convainçants pour obtenir le retour en arrière sur les tarifs CAF périscolaires. La CAF est beaucoup plus convainçante que lui quand on met en rapport ce que la CAF nous apporte et sa conviction en conseil municipal. « Vous êtes bien mais il n'y a pas photo ! »

M. BARBATO le comprend.

M. CRÉCHET relève deux propos évoqués par les deux intervenants :

1) – La ville de Lunel consacre de moins en moins de moyens d'investissement. Notamment lorsque Mme PLANE annonce que c'est beaucoup moins que la période précédente. Il faut comparer les choses. Il a repris les dépenses d'équipement par année depuis 2014 abondés des restes à réaliser. Nous sommes cette année à 12 + 7, soit au total 19. Il annonce ensuite :

- 2014 : 12 700 000 €,
- 2015 : 15 600 000 €,
- 2016 : Début de mise en chantier des arènes : 19 400 000 €,
- Idem en 2017,
- 2018 : 20 000 000 €.

À partir de 2019 on retombe sur la moyenne de croisière. Donc il n'y a pas eu sur la période 2020/2024 une dégradation ni une baisse des moyens d'investissement de la collectivité par rapport à la période précédente. La collectivité a probablement investi presque au-delà de ses moyens. S'il reprend le rapport de la Chambre Régionale des Comptes de 2019 qui portait sur la période précédente, que dit-elle ? Elle indique qu'en fonction de l'évolution des recettes, l'évolution des dépenses et donc de la capacité d'auto-financement de la ville, hors subventions et hors recettes exceptionnelles, la capacité réelle d'investissement de la collectivité c'était 6 000 000 € par an. Aussi bien dans le mandat précédent que dans le mandat actuel on va au-delà, heureusement qu'il y a des moyens supplémentaires qui nous permettent de le faire au-delà de ce que nous disait réalisable la Chambre Régionale des Comptes. Sur la capacité d'auto-financement mais là aussi c'était constaté par la Chambre Régionale des Comptes, la tendance même si on essaie de l'enrayer s'est avérée et cela pas depuis 2020 mais au moins 2014. Il reprend les chiffres d'auto-financement bruts depuis 2014. Il rappelle que ce qui a été présenté est une prévision à 5 500 000 €. Il reprend à partir de :

- 2014 ; 5,500 000 €,
- 2015 : 6 200 000 €,
- 2016 : 5 500 000 €,
- 2017 : 4 500 000 €,
- 2018 : 5 200 000 €.

C'est donc faux. Effectivement il y a une tendance lourde sur laquelle nous devons travailler en essayant de compresser des dépenses et trouver des recettes, il n'y a pas une dégradation significative sur l'ensemble de la période de la capacité d'autofinancement.

Sur les dépenses de personnel évidemment c'est préoccupant d'avoir une augmentation aussi importante de la masse salariale. Les trois-quarts de cette dépense proviennent de mesures imposées et sur lesquelles nous n'avons strictement aucune marge de manœuvre. Quand on reprend les effectifs de 2019 par rapport à 2024, l'augmentation est très faible, on passe de 469 ou 464 à 470, alors même qu'un certain nombre de services publics ont été mis en fonctionnement au cours de cette période. Il faut travailler sur la masse salariale pour faire en sorte de chercher le maximum d'efficacité pour réaliser un gain de productivité et de les répercuter.

Sur les moyens en personnel. C'est un travail de contrôle de gestion qui doit être réalisé en

permanence mais il n'y a pas un dérapage aussi significatif, aussi aberrant que vous l'indiquez. Sur le ratio de désendettement. Pareil il ne va pas refaire le coup chaque fois, si on reprend les ratios de désendettement y compris sur la période 2016 et suivantes on avoisine :

2014 : 4,5 ans,

2017 : 5,9 ans,

2018 : 5,2 ans,

et nous sommes à 4,8 ans prévus en fin d'année malgré la diminution du stock de la dette de façon relativement significative comme indiqué précédemment.

Sur la fiscalité : on a toujours le débat. Il se rappelle du débat public où le maire sortant nous a indiqué que c'était démagogique de vouloir baisser le taux de la taxe foncière. Il l'a fait deux ou trois mois après ! On ne lui enlèvera pas l'idée que s'il n'y avait pas eu la pression de la campagne électorale...

Mme PLANE répond qu'il ne va pas refaire l'histoire, il n'était pas là !

M. CRÉCHET note qu'il y a un consensus pour considérer que le taux de la fiscalité directe à Lunel est trop important par rapport à ce qu'on souhaite faire de l'attractivité de la ville et qu'il faudra y travailler. Que ce soit notre équipe ou une autre dans les années à venir.

M. BARBATO se « régale ». Vous faites des références à l'ancienne majorité et vous la citez en exemple : la bonne gestion de l'endettement, les projets structurants. Vous êtes focalisés sur l'ancienne majorité ! Quand on voit l'ampleur des projets qui étaient menés ! Il le comprend et il le remercie pour ces précisions. Sur la taxe il n'y reviendra pas.

Monsieur le Maire apporte une précision sur son intervention précédente. Lorsqu'il annonce qu'entre les deux tours d'une élection ils ont baissé le taux de la taxe foncière c'est uniquement sous la pression des concurrents. Pour notre part, lorsque nous faisons état de cette baisse de deux points, c'était en 2019, et entre temps sous la pression de l'opposition que nous constituions à l'époque, vous l'avez baissé d'un point. Nous sommes fidèles à ce que nous avons dit : nous avons annoncé deux points et nous l'avons respecté. En aucun cas l'opposition actuelle n'y est pour quelque chose ! C'était nous lorsque nous nous opposions à ce taux. Il restitue la vérité.

M. BARBATO relève que par exemple sur l'électricité la municipalité réalise des économies, la ville éteint la lumière. Ces économies auraient pu profiter aux Lunellois en baissant la taxe sur l'électricité par exemple. Sur notre proposition de campagne cela aurait été un juste retour dans le pouvoir d'achat des Lunellois.

Monsieur le Maire rappelle qu'ils ont perdu les élections ! Une fois de plus il ne s'agit pas de votre programme. Pour conclure M. CRÉCHET a fait une présentation complète et malgré vos allégations et le contexte défavorable, la ville a réussi le tour de force d'accroître les services publics, il insiste, grâce à un CSU, une nouvelle micro-crèche. En ayant baissé la pression fiscale nous maintenons une politique d'investissement, en respectant notre programme. Engagement pris, promesses tenues et il clos le débat.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, prend acte de la tenue du débat d'orientations budgétaires de l'exercice 2024, sur la base du rapport présenté au Conseil et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer toute pièce relative à l'application de la présente délibération.

### **8.3 – EXONÉRATION DES REDEVANCES POUR OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC SUR LA PLACE JEAN JAURES POUR CAUSE DE TRAVAUX**

Rapporteur : M. SBAAÏ.

Les redevances pour occupation du domaine public doivent tenir compte de la nature et de la surface de cette occupation, mais également des avantages de toute nature procurés aux titulaires des autorisations.

La Place Jean Jaurès sera en travaux à partir du mois de février 2024. Ces travaux vont impacter l'occupation du domaine public en particulier les terrasses et étalages mobiles.

L'usage des terrasses sera momentanément interrompu pendant la durée des travaux.

La ville propose donc d'accorder une exonération exceptionnelle de la redevance des terrasses et d'étalages mobiles sur la période allant de février 2024 jusqu'à la fin des travaux sur la Place Jean Jaurès.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.

Mme PLANE souhaite revenir sur les travaux. Bien entendu son groupe votera l'exonération mais ce qui l'inquiète ce sont les canalisations qui cassent en plein cœur de ville et mettent dans la panade certains commerçants. Avec certains commerçants qui font des publications disant que les travaux sont venus à bout de leur activité et dorénavant réduisent leur activité, que va-t-il se passer ? Y-a-t-il une indemnisation prévue pour le commerce dont les eaux usées se sont déversées dans sa boutique ?

Monsieur le Maire explique que ce sont les assurances qui vont le prendre charge. Il rappelle qu'il s'agit d'un chantier et les assurances sont prévues à cet effet.

Mme PLANE considère que c'est facile à dire. Les assurances prennent en charge les travaux ?

Réponse de Monsieur le Maire : Les dégradations, le dégât des eaux.

Mme PLANE s'interroge sur la perte de chiffre d'affaires.

Monsieur le Maire fait remarquer qu'il ne s'agit que d'une seule journée, soyons sérieux ! Il a rencontré les commerçants. Elle surfe sur un incident !

Mme PLANE souligne que des commerces restreignent leur activité. Certains ici sont adeptes de Facebook !

Monsieur le Maire explique que certains commerces étaient en difficulté bien avant les travaux, on peut généraliser, dire ce qu'on veut. Les commerces traversent une période très compliquée, nous en sommes conscients, nous les avons rencontrés. L'après travaux leur sera extrêmement bénéfique, ils le font savoir et le disent. À chacun ses retours !

M. C. CHABERT note que la place Jean-Jaurès va être restaurée. En ce qui concerne le monument du capitaine Ménard qui a disparu suite à ces travaux avez-vous l'intention de le remettre après les travaux ?

Monsieur le Maire répète que la vocation du capitaine Ménard n'est pas de revenir sur la place Jean-Jaurès. Des travaux doivent être réalisés sur l'hôpital de la République et le parc et c'est

dans ce dernier lieu qu'il sera installé. C'est ainsi que nous le projetons.

M. C. CHABERT était absent lorsque cela a été dit.

Monsieur le Maire a le sentiment de se répéter.

Mme LEMAIRE demande si sur le cours Gabriel-Péri le mobilier urbain et notamment les lampadaires seront changés.

Monsieur le Maire donne la parole à M. TAURELLE, DST, qui explique que l'ensemble des luminaires seront changés par des leds avec une esthétique identique à ceux de la rue de la Libération, peut-être pas forcément en suspension mais il y en aura sur façades et sur mâts.

Mme LEMAIRE note qu'il est donc peut-être envisagé de revendre ou d'essayer de tirer quelque chose de la perte du mobilier urbain, cela pourrait rentrer dans cette phase d'économie.

Monsieur le Maire précise que c'est l'état général de ces mobiliers qui compte, en l'occurrence lorsqu'ils seront enlevés. Généralement il a vécu et il est usé. Il peut se vendre pour de la ferraille.

Mme PLANE : Cela rapporte ?

Réponse affirmative de Monsieur le Maire.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve l'exonération exceptionnelle de la redevance des terrasses et d'étalages mobiles sur la période allant de février 2024 jusqu'à la fin des travaux sur la place Jean-Jaurès.

#### **8.4 – NON APPLICATION DE L'INDEXATION DES LOYERS ET EXONÉRATION DE LOYERS DES COMMERÇANTS DU CENTRE-VILLE**

Rapporteur : M. CRÉCHET.

La Ville de Lunel a engagé des travaux d'envergure de son centre-ville, notamment sur la rue de la Libération, le Cours Péri, la Place des Martyrs de la Résistance et la rue Jean-Jacques Rousseau.

Certains commerçants sont directement impactés par ces travaux et ont vu leur activité perturbée.

Aussi, afin de soutenir et de maintenir les acteurs économiques du centre-ville, il est proposé de :

- Ne pas appliquer l'indexation des loyers prévue pour l'année 2024 ;
- D'exonérer les nouveaux commerçants de la rue Libération de trois mois de loyers (de janvier à mars 2024) afin de les dédommager du décalage du chantier de la rue de la Libération.

Il est proposé au Conseil municipal d'exonérer les commerçants suivant le détail ci-dessous :

		Période	Nature de l'exonération	Montant de l'exonération pour la période fixée
Clément Magalie « La Malle de Lyane »	35 place Martyrs de la Résistance	2024	Non application indexation	315,24 €
Vitou Marie Laure	177 rue de la Libération	2024	Non application indexation	105,90 €
SARL Les Frères Dahbi	36 rue de la Libération	2024	Non application indexation	264,24 €
Atger Ruiz Emmanuelle	135 rue de la Libération	Janvier, février, mars 2024	Exonération de loyer	1 024,98 €
Coloma Béatrice SAS Béa et Chris Boutique	119 rue de la Libération	Janvier, février, mars 2024	Exonération de loyer	2 475,00 €
Le B.Alcon Gourmand	26 cours Gabriel Péri	2024	Non application indexation	259,63 €
<b>TOTAL</b>				<b>4 444,99 €</b>

Il est demandé au conseil de bien vouloir se prononcer.

M. BARBATO indique que son groupe ne va pas s'opposer à une exonération et à soutenir les commerçants du centre-ville. Par contre, cela ne crée-t-il pas une concurrence déloyale par rapport aux commerçants du secteur privé qui eux auront leur loyer à payer ? Avez-vous eu des demandes ? Il faut travailler avec l'Agglo puisqu'ils ont le développement économique en compétence. Avez-vous une demande des commerçants du centre-ville en terme de soutien ? Qu'est-ce qui pourrait être mis en place ?

Monsieur le Maire n'a pas souvenir d'avoir eu une seule demande sur cette question mais aujourd'hui les propriétaires de locaux devraient faire un effort naturellement mais on ne peut pas l'exiger légalement. La ville peut le faire, nous le faisons mais on ne dirige pas les privés.

M. BARBATO estime que l'on pourrait mettre en place quelque chose.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de ne pas appliquer l'indexation des loyers prévue pour l'année 2024 et d'exonérer les nouveaux commerçants de la rue Libération de trois mois de loyers (de janvier à mars 2024) selon le détail ci-dessus indiqué afin de les dédommager du décalage du chantier de la rue de la Libération.

## **9 – COMMUNICATION DES ACTES**

### **9.1 - COMMUNICATION DÉCISIONS MUNICIPALES**

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2122-22,  
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 30 septembre 2020 prise en application des dispositions de l'article L 2122-22 du Code général des collectivités territoriales,  
Monsieur le Maire communique, pour information au Conseil Municipal, les décisions prises pendant la période allant du 30 novembre 2023 au 19 janvier 2024.

<b>N°</b>	<b>Date</b>	<b>Service</b>	<b>Libellé</b>
598	30/11/23	CPA	Décision de confier à la société GMA CONSULTING, sise 321 avenue Antoine De St Exupéry à Bollène (84500) les missions de maintenance et d'assistance du logiciel de gestion du protocole du service communication. Montant de la dépense : 1 264 ,62 € HT.
599	30/11/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 46 rue Pierre Curie, à titre gratuit, à l'établissement Français du sang (EFS), du 1er janvier 2024 au 3 novembre 2024.
600	30/11/23	CPA	Décision de confier la confection de nouveaux rideaux pour la salle Castel à la Sas Azur Scenic, sise 265 route de la Baronne à Saint-Jeannet (06640) pour un montant forfaitaire de 10 622,00 € HT.
601	30/11/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 207 avenue du Général de Gaulle, à titre gratuit, à l'association protection animale de Lunel (PAL), du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
602	30/11/23	CPA	Décision de confier une mission de maîtrise d'oeuvre pour les travaux de requalification de l'école Mario Roustan à la Sarl Audd Architecture Urbanisme et Développement Durable, sise 270

			chemin des Oliviers à Lunel (34400). Montant forfaitaire définitif : 37 400,00 € HT.
603	01/12/23	AMT	Convention de mise à disposition d'un local communal sis 207 avenue du Général de Gaulle, à titre gratuit, à l'association Lions Club Lunel, du 1er décembre 2023 au 31 décembre 2024.
604	01/12/23	SJV	Convention de mise à disposition, à titre gratuit, des espaces municipaux aux associations participantes aux animations coordonnées par la ville de Lunel pour le compte de l'AFM-Téléthon du 8 au 9 décembre 2023.
605	04/12/23	CAS	Contrat de cession de droits de représentation avec la Sas Premier Acte, à l'occasion du spectacle La mécanique du couple qui sera donné le dimanche 11 février 2024. Le montant total de la prestation s'élève à 2 091,36 € TTC.
606	04/12/23	CAS	Décision de signer une convention d'accueil en résidence d'artistes avec l'association COOPERZIC le vendredi 26 janvier 2024.
607	06/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 603 chemin du Jeu de Mail, à titre gratuit, au comité d'Entente des Associations Patriotiques d'Anciens Combattants et Victimes de Guerre Union Locale de Lunel, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
608	06/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 207 avenue du Général de Gaulle, à titre gratuit, au Billard Club, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
609	06/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 207 avenue du Général de Gaulle, à titre gratuit, à l'association Palettes et Pinceaux pour Tous, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
610	06/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 362 rue Mario Roustan, à titre gratuit, à l'association Femmes et Partage, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
611	07/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 48 avenue Gambetta, à titre gratuit, à l'association Art de Thalie, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
612	07/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 36 avenue Gambetta, à titre gratuit, à l'Union Locale CGT de Lunel, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
613	07/12/23	CPA	Décision de passer un avenant n°1 au marché de travaux d'extension et de maintenance du système de vidéoprotection urbaine avec le groupement titulaire EIFFAGE ENERGIE SYSTEME-IPERION / SOGETREL. Nouveau montant maximum du marché : 919 000,00 € HT.
614	08/12/23	CPA	Décision de confier une étude de programmation et de faisabilité en vue de l'aménagement du pôle santé à la société MEDIAE, mandataire du groupement formé avec la SARL HORIZON CONSEIL, sise 352 chemin des Oliviers à Lunel (34400). Montant total et forfaitaire : 26 565,00 € HT.
615	11/12/23	CAS	Renouvellement adhésion du Musée Médard à Occitanie Livre et Lecture pour l'année 2023. Montant de l'adhésion : 100 € TTC.
616	11/12/23	SJV	Avenant à la convention d'objectif et de financement pour la prestation de service Accueil de Loisirs Sans Hébergement relatif à l'attribution du Bonus Territoire (CTG), à compter du 1er janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2024.

617	12/12/23	PEE	Demande de financement auprès de la CAF pour un montant de 2 500 €, dans le cadre du projet atelier d'apaisement et de gestion des émotions, en complément du financement État-Cité Éducative de 4 000 €,
618	12/12/23	PEE	Contrat de cession avec l'association POPATEX pour le spectacle « Zizanie à la ferme » destiné aux enfants des structures municipales Petite Enfance, le 16 décembre 2023 à la salle Georges Brassens. Montant de la dépense : 630 € TTC.
619	12/12/23	CPA	Décision de confier les études de programmation dans le cadre du projet de revalorisation de la zone humide de la Laune, à : – la SAS ISL INGENIERIE pour l'étude hydraulique 2D, pour un montant global et forfaitaire de 11 025 € HT, - l'association LES ÉCOLOGISTES DE L'EUZIERES pour l'étude environnementale et de restauration écologique de la Laune, pour un montant global et forfaitaire de 18 332 € HT.
620	15/12/23	SJV	Convention de mise à disposition d'équipements sportifs municipaux – terrain n° 4 Dassargues – à la Communauté de Communes Terre de Camargue, jusqu'au 2 mai 2024. Tarif décembre 2023 : 12,55 €/heure Tarif à compter du 2 janvier 2024 : 13,80 € /heure.
621	15/12/23	AMT	Convention de mise à disposition d'un local communal sis 50, Rue Frédéric Mistral , à titre gratuit, à l'association Alcool Entraide Accompagnement, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
622	15/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 207, Avenue Général de Gaulle, à titre gratuit, à la Peña Mithra, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
623	15/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis Esplanade Roger Damour, à titre gratuit, à l'association Lunel Pétanque, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
624	15/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 207, Avenue Général de Gaulle, à titre gratuit, à l'association Lunel Solidarité, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
625	15/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition de locaux communaux sis 207, Avenue Général de Gaulle, à titre gratuit, à l'association O.R.A.L. - office de la retraite active en lunellois, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
626	15/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 441, Rue de la Libération, à titre gratuit, à l'association Les Pescalunes, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
627	15/12/23	AMT	Convention de mise à disposition d'un local communal sis 48, Avenue Gambetta, à titre gratuit, à l'association Art de Thalie , du 1er décembre 2023 au 30 juin 2024.
628	15/12/23	AMT	Convention de mise à disposition d'un local commercial sis 188, Rue de la Libération, à titre gratuit, à M. FIRMIN Cédric , du 3 novembre 2023 au 19 janvier 2024.
629	15/12/23	CPA	Avenant n° 1 au lot n° 1 du marché « Prestations évènementielles et de communication pour l'organisation de la soirée de présentation des voeux à la population 2024 » actant d'une moins-value de 7 800 € HT correspondant à la suppression de la prestation de fourniture de moquette initialement prévue et d'une

			plus-value de 11 700 € HT correspondant au montant de fourniture de moquette de qualité supérieure, soit une plus value de 3 900 € HT (+5.89 % du montant initial). Nouveau montant du lot 1 : 70 040 € HT.
630	18/12/23	FIN	Contrat de prêt avec la Banque Postale pour le financement de l'opération d'agrandissement et de modernisation de la station d'épuration des eaux usées de la commune. Montant du contrat de prêt : 450 000 €
631	19/12/23	CPA	Acquisitions de licences perpétuelles destinées à la mise en place d'un bastion visant à la gestion centralisée des accès serveur avec prestations de maintenance, de support, de mise à jour et de formation associées avec la SAS CROISAC, pour une durée d'un an à compter du 1er janvier 2024 et reconductible trois fois les années suivantes. Montant de la dépense pour la première année : 12 074,51 € HT) et pour les 3 années suivantes : : 2 518,19 € HT.
632	19/12/23	CPA	Attribution du marché relatif au nettoyage des abords des divers points d'apports volontaires implantés sur la commune à la Régie d'emplois et de services du pays de Lunel, pour une période d'un an à compter du 1er janvier 2024. Part fixe ou montant minimum du marché : 70 824 € pour le nettoyage des points tris et 9 636 € pour l'enlèvement des tags. Part variable ou montant maximum du marché concernant le dépôt des encombrants en déchetterie : rémunération sur la base du prix unitaire de 24 € le m3, dans la limite d'un montant maximum annuel de 100 000 € HT (montant minimum inclus).
633	20/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 207, Avenue Général de Gaulle, à titre gratuit, à l'association agréée de la pêche et de protection du milieu aquatique la Pescalune de Lunel - AAPPMA la Pescalune de Lunel, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
634	20/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 207, Avenue Général de Gaulle, à titre gratuit, à la Fédération Nationale des Métiers de la Natation et du Sport - FNMNS, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
635	20/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 207, Avenue Général de Gaulle, à titre gratuit, à l'association Club Scrabble de Lunel, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
636	20/12/23	CPA	Contrat de maintenance logicielle des licences de messagerie MDeamon Pro, Security Plus, Archive Server et Active Syndic avec la société CINESE, pour une période d'un an à compter du 1er janvier 2024 et reconductible trois fois les années civiles suivantes. Montant de la dépense : 4 347,50 € HT.
637	21/12/23	CPA	Décision de confier la mission de maîtrise d'œuvre pour les travaux de rénovation de l'éclairage public avec la SAS INGELUM. Montant forfaitaire définitif de rémunération pour cette mission : 38 493,00 € HT.
638	21/12/23	SOL	Convention relative à des permanences mensuelles d'écrivain public à la Maison Jean-Jacques Rousseau avec l'association « Familles Rurales de l'Hérault », pour une période allant du 1er janvier au 31 décembre 2024.

			Montant de la prestation : 37 € TCC/heure et 18 € TCC/permanence le forfait des frais kilométriques.
639	21/12/23	SOL	Décision de conclure avec l'occupant l'avenant n° 10 à la convention d'occupation précaire dans le logement d'urgence n° 1 de la Maison Coluche sise 5 rue Arago à Lunel pour proroger la convention à compter du 20 décembre 2023 jusqu'au 19 janvier 2024.
640	21/12/23	SOL	Décision de conclure avec l'occupant un avenant à la convention d'occupation précaire dans le logement d'urgence n° 2 de la Maison Coluche sise 5 rue Arago à Lunel pour proroger la convention à compter du 15 décembre 2023 jusqu'au 14 janvier 2024.
641	22/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 207, Avenue Général de Gaulle, à titre gratuit, au CPTS « Pays de Lunel » Collectif de soignants du bassin lunellois, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
642	22/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 36, Avenue Gambetta, à titre gratuit, à l'association Pêcheurs d'Images, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
643	22/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 207, Avenue Général de Gaulle, à titre gratuit, au Club Taurin Goya, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
644	22/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 207, Avenue Général de Gaulle, à titre gratuit, à l'association des Chasseurs et Propriétaires de Lunel-Villetelle, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
645	26/12/23	CAS	Contrat de cession avec la SAS Les trois 8 pour le concert donné le 21 juin 2024 à l'occasion de la Fête de la Musique 2024. Montant : 1 582,50 € TTC.
646	26/12/23	CPA	Attribution de l'accord-cadre à bons de commande relatif aux prestations d'entretien du réseau pluvial à la SAS SARP MÉDITERRANÉE, pour une période allant du 1er janvier au 31 décembre 2024. Montant maximum annuel : 150 000 € HT.
647	26/12/23	CPA	Attribution de l'accord-cadre à bons de commande relatif aux travaux d'électricité dans les bâtiments communaux à l'EURL INNOVEL, pour une période allant du 1er janvier au 31 décembre 2024 et reconductible 1 fois l'année civile suivante. Montant maximum annuel : 100 000 € HT.
648	26/12/23	PEE	Convention pour l'animation de séances d'analyse des pratiques professionnelles pour les équipes des structures petite enfance de la ville de Lunel avec Madame Julien DELTEIL, Psychologue, pour une durée d'un an à compter du 1er janvier 2024 et renouvelable 2 fois.
649	27/12/23	CPA	Attribution de l'accord-cadre à bons de commande relatif aux travaux de peinture dans les bâtiments communaux à l'EURL JZ BAT pour une période allant du 1er janvier au 31 décembre 2024 et reconductible 1 fois l'année civile suivante. Montant maximum annuel : 80 000 € HT.
650	27/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 46, Rue Pierre Curie, à titre gratuit, à l'association Trophée Pescalune « Manu Pero », du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
651	27/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local

			communal sis 36, Avenue Gambetta, à titre gratuit, à l'association Les Amis du Théâtre Populaire, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
652	27/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 79, Boulevard de Strasbourg, à titre gratuit, au Club Taurin La Cocarde, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
653	27/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 207, Avenue Général de Gaulle, à titre gratuit, à l'association Le Baobab, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
654	28/12/23	CPA	Décision d'ester en justice devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans le cadre de l'instance n° 2307258-3 (annulation arrêté de non imputabilité d'un accident de service et de mise en congé de maladie ordinaire) et de mandater le cabinet Territoires Avocats.
655	29/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 227, Boulevard de Strasbourg, à titre gratuit, à l'association La Sociétale Lunel Petite Camargue, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
656	29/12/23	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition de locaux communaux sis 89, Rue des Quatre Vents, à titre gratuit, à l'association assistantes maternelles agréées du pays de Lunel – A.M.A.P.L., du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
657	29/12/23	CPA	Décision de passer un avenant de prolongation de durée du marché de confection de nouveaux rideaux pour la salle Castel jusqu'au 29 mars 2024 avec la SAS AZUR SCENIC. Sans incidence financière.
658	29/12/23	CPA	Décision d'abroger la décision DM111MPA23504 du 21/09/23. Décision d'attribuer les lots de l'opération de travaux de façades en cœur de ville comme suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lot 1 : Démolition - société HBM : 12 107,55 € HT,</li> <li>- Lot 2 : Ravalement de façades - société Façades 34 : 17 657,75 € HT.</li> <li>- Lot 3 : Menuiseries extérieures - société SMD Fermetures - 7 307,00 € HT.</li> </ul>
659	29/12/23	CPA	Décision de confier la vérification périodique réglementaire des installations électriques, gaz et incendie des bâtiments communaux à la SAS DEKRA, pour une période allant du 1er janvier au 31 décembre 2024 et reconductible 1 fois l'année civile suivante. Montant forfaitaire annuel : 13 047,59 € HT.
660	29/12/23	CPA	Décision d'attribuer l'accord-cadre à bons de commande relatif à l'acquisition d'articles de quincaillerie pour les besoins des différents services de la Ville à la société LEGALLAIS, pour une période allant du 1er janvier au 31 décembre 2024 et reconductible 2 fois les années civiles suivantes. Lot 1 : acquisition de consommables de quincaillerie : 30 000 € HT, Lot 2 : acquisition d'articles de quincaillerie générale du bâtiment : 40 000 € HT.
2024			
001	09/01/24	CAS	Contrat de cession avec l'association OSADOC pour le concert de l'Orchestre Symphonique Amateur d'Occitanie qui sera donné le 13 avril 2024 à la Salle Georges Brassens.

			Montant : 1 500 € TCC.
002	09/01/24	CAS	Convention avec Martine BIARD pour les besoins d'une intervention littéraire « Louis Feuillade et les femmes » prévue le 8 mars 2024 à l'Espace Feuillade dans le cadre de la journée internationale des femmes. Montant : 180 €.
003	09/01/24	CAS	Convention de mise à disposition de la salle Georges Brassens, à titre gratuit, à la Ligue Contre le Cancer, en vue de l'organisation d'un concert solidaire le 22 mars 2024.
004	09/01/24	CAS	Convention de mise à disposition de l'espace Feuillade, à l'association Les Choeurs d'Ambrussum, en vue de l'organisation d'un concert le 24 février 2024.
005	09/01/24	CAS	Convention de mise à disposition de la salle Georges Brassens, à l'association des Amis du Théâtre Populaire, en vue de l'organisation de 3 représentations théâtrales, aux dates suivantes : 17 et 18 janvier 2024, 18 et 19 mars 2024, 30 et 31 mai 2024.
006	09/01/24	CAS	Convention de co-accueil avec l'association les Amis du Théâtre Populaire pour le spectacle « Vienne 1913 » du 7 février 2024 à la salle Georges Brassens. Montant de l'aide financière : 7 000 € TCC.
007	09/01/24	CAS	Convention de mise à disposition, à titre gracieux, de l'auditorium de l'Espace Castel à la Communauté d'Agglomération en vue de l'organisation d'un spectacle jeune public « Anuki, la lecture dessinée » le 13 janvier 2024.
008	09/01/24	CAS	Convention de mise à disposition de la salle Castel et de la Salle Georges Brassens à l'école de Musique de Lunel en vue de l'organisation d'un cabaret d'hiver, d'une soirée « Celte&Poivre » sur le thème de la Saint Patrick, d'un grand concert autour de la trompette et d'une rencontre avec l'école intercommunale de Petite Camargue le 13 janvier 2024 et 17 mars 2024 pour la salle Georges Brassens, et le 23 mars 2024 et 4 mai 2024 pour la salle Castel.
009	09/01/24	AMT	Convention de mise à disposition d'un local communal sis 89, Rue des Quatre Vents, à titre gratuit, à l'association Au P'tit rendez-vous, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
010	09/01/24	CPA	Attribution de l'accord-cadre à bons de commande relatif aux travaux de menuiseries PVC dans les bâtiments communaux à la société SPT MARITIME ET INDUSTRIEL, pour une période allant de la date de notification au 31 décembre 2024 et reconductible deux fois les années civiles suivantes. Montant maximum annuel : 60 000 € HT.
011	11/01/24	AMT	Convention de mise à disposition d'un local communal sis 207, Avenue Général de Gaulle, à titre gratuit, à l'association Peña Taurine Miguel Baez Litri, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
012	12/01/24	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 36, Avenue Gambetta, à titre gratuit, à l'association Escola dou Vidourle, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
013	12/01/24	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 50, Rue Frédéric Mistral, à titre gratuit, à l'association Lunel Tarot Club, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.

014	12/01/24	SOL	Convention avec l'association « École des Parents et des Éducateurs de l'Hérault » pour l'animation d'ateliers de soutien psychologique en faveur des parents d'enfants de 3 à 12 ans scolarisés à Lunel, du 10 janvier au 31 décembre 2024. Montant : 360 € TCC pour 5 heures de prestation par mois.
015	12/01/24	SOL	Convention avec l'entreprise « L'ATELIER DE NINATH » pour l'animation d'ateliers hebdomadaires de création d'objets et d'accessoires en tissu, du 10 janvier au 31 décembre 2024. Montant : 25 € TCC par heure, le montant de la prestation.
016	12/01/24	SJV	Contrat de prestation de service avec l'association Les Cinquantièmes Hurlants pour les 2 séances du spectacle « C'est nous le futur » le 15 janvier 2024 au lycée Louis Feuillade. Montant : 1 600 € net.
017	12/01/24	CAS	Convention avec Guillaume CARAYOL à l'occasion d'une performance théâtralisée et dessinée donnée, à titre gratuit, à l'espace Feuillade lors du vernissage de l'exposition de Stéphane SENEGAS le 12 janvier 2024. Les frais de transport et d'hébergement de l'intervenant sont pris en charge par la Ville de Lunel.
018	15/01/24	CPA	Décision de déclarer sans suite pour cause d'infructuosité la consultation pour le marché « travaux de charpente/couverture dans les bâtiments communaux » et de relancer prochainement la consultation.
019	15/01/24	CAS	Convention avec la Compagnie « Le passage du Temps » pour l'accueil de la compagnie dans le cadre d'une résidence artistique du 22 au 23 janvier et du 6 au 8 mars 2024 dans le lieu suivant : Salle Castel – Auditorium.
020	15/01/24	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 56, Chemin du Mas de Chambon, à titre gratuit, à l'association Amicale Philatéliste et Numismatique de Lunel, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
021	15/01/24	AMT	Abrogation de la décision n° DM36ST23621 du 15 décembre 2023, de mise à disposition des locaux sis 50, rue Frédéric Mistral, l'association Alcool Entraide Accompagnement (dissolution association).
022	15/01/24	SJV	Demande d'adhésion à l'association Culture et Sport Solidaires 34.
023	15/01/24	DGS	Contrat avec la Poste pour la collecte et la remise du courrier à domicile pour une période allant du 1er janvier au 31 décembre 2024. Montant annuel : 3 450 €.
024	16/01/24	URB	Décision de préempter le bail commercial du local sis 37, cours Gabriel Péri à Lunel, appartenant à la SAS Marco Polo, au prix de 1 €. Montant du loyer annuel hors charges : 6 840 €.
025	16/01/24	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition des espaces municipaux sis 48, Rue JJ Rousseau, aux associations partenaires de services et des activités à destination des familles, des parents et des adultes, à titre gratuit, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.
026	17/01/24	AMT	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal sis 138/139, rue Sadi Carnot, à titre gratuit, à l'association La Boite à Malice, du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2024.

027	17/01/24	SOL	Décision de conclure avec l'occupant un avenant à la convention d'occupation précaire dans le logement d'urgence n° 1 de la Maison Coluche sise 5 rue Arago à Lunel pour proroger la convention à compter du 20 janvier 2024 jusqu'au 19 février 2024.
028	17/01/24	SOL	Décision de conclure avec l'occupant un avenant à la convention d'occupation précaire dans le logement d'urgence n° 2 de la Maison Coluche sise 5 rue Arago à Lunel pour proroger la convention à compter du 15 janvier 2024 jusqu'au 14 février 2024.
029	17/01/24	CPA	Décision d'ester en justice devant le Tribunal Administratifs et de mandater la SCP d'avocats CGCB & associés, dans l'instance n°2307419-3 (règlement congés et préjudice moral).
030	18/01/24	URB	Décision de préempter le bail commercial du local sis 21, Rue des Hallesi à Lunel, appartenant à Madame Ainara EGUIA GONZALEZ, au prix de 35 000 € maximum.
031	19/01/24	CAS	Contrat de cession avec l'association Voix de l'Extrême à l'occasion de la lecture poétique « Des frontières et des femmes » qui sera donnée le 16 mars 2024 à l'espace Castel. Montant de la dépense : 1 500 € TCC.
032	19/01/24	CAS	Contrat de cession avec la Compagnie Le Passage du Temps à l'occasion du spectacle « Je deviens ce que je suis » qui sera donné le 9 mars à l'espace Castel. Montant de la dépense : 1 882 € TCC.
033	19/01/24	CAS	Convention de mise à disposition de l'Église Notre Dame du Lac, à titre gratuit, à l'association Sports et Culture Municipaux de Saint Just pour l'organisation d'un concert le 24 mars 2024.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée de bien vouloir prendre acte de ces décisions.

#### **Décision municipale n° 614 du 8 décembre 2023**

Décision de confier une étude de programmation et de faisabilité en vue de l'aménagement du pôle santé à la société MEDIAE, mandataire du groupement formé avec la SARL HORIZON CONSEIL, sise 352 chemin des Oliviers à Lunel (34400). Montant total et forfaitaire : 26 565,00 € HT

Mme LEMAIRE demande si l'on est sur la destination prévue pour le transfert de l'hôpital et du long séjour.

Mme MICHEL répond qu'effectivement cette thématique doit être étudiée avec l'ensemble du pôle santé.

#### **Décision municipale n° 628 du**

Convention de mise à disposition d'un local commercial sis 188, Rue de la Libération, à titre gratuit, à M. FIRMIN Cédric , du 3 novembre 2023 au 19 janvier 2024

Mme LEMAIRE souhaite savoir quels types de commerces accueilleraient ce local ?

Mme GOUGEON informe qu'il s'agissait du village de Noël avec la crèche.

#### **Décision municipale n° 629 du 15 décembre 2024**

Avenant n° 1 au lot n° 1 du marché « Prestations événementielles et de communication pour l'organisation de la soirée de présentation des vœux à la population 2024 » actant d'une

moins-value de 7 800 € HT correspondant à la suppression de la prestation de fourniture de moquette initialement prévue et d'une plus-value de 11 700 € HT correspondant au montant de fourniture de moquette de qualité supérieure, soit une plus value de 3 900 € HT (+5.89 % du montant initial).

Nouveau montant du lot 1 : 70 040 € HT.

M. BARBATO est étonné. Sa question s'adresse à M. BENIATTOU. Est-ce que les petits fours à 100 000 € sont meilleurs que les petits fours à 40 000 € de 2020 ?

Monsieur le Maire indique que nous n'avons pas eu le temps de répondre entièrement à sa demande. Pour l'année 2020 les vœux s'élèvent déjà à 71 000 € même si vous avez oublié les factures telles que celle du champagne de 5 000 € !

M. BARBATO fait remarquer qu'à 100 000 € on n'a même pas eu le champagne, à 100 € par personne tout de même !

Monsieur le Maire souligne que cette année cela a coûté 40 000 € à la ville, en 2020 cela a coûté à minima 71 000 €, donc nous divisons par deux les dépenses.

M. BARBATO indique qu'à l'époque il y avait 2 000 personnes.

Monsieur le Maire répète que nous divisons par deux les dépenses. Il y était, il a vu comment se faisait la comptabilité et aujourd'hui cela a coûté 40 000 € à la ville de Lunel. M. BARBATO oublie vite les dépenses.

Une discussion s'ensuit.

M. C. CHABERT relève de nombreuses décisions municipales en particulier pour le sport. Il informe que la Commission Sport qui existe n'a jamais été réunie.

Monsieur le Maire indique que le message est passé, l'adjoint aux sports a entendu.

Mme PLANE souhaite évoquer le courrier du Préfet de l'Hérault dont elle suppose que chacun a été destinataire.

Monsieur le Maire a souhaité que l'ensemble des élus soient informés.

Mme PLANE en avait discuté en aparté avec Monsieur le Maire, elle en avait informé l'adjoint à la police municipale. Elle avait proposé que l'ensemble des élus soient contactés pour communiquer leur numéro de téléphone, leur mail, leur adresse postale au service de police municipale et soient transmis éventuellement aux gendarmes. Elle se permet de revenir sur le sujet puisque cela a été transmis à tous les élus. Ce n'est pas pour les élus mais parce que les uns et les autres nous avons aussi des familles, des enfants, des maris, des belles-mères et elle souhaite savoir si sa demande avait eu un suivi.

Monsieur le Maire précise que la police municipale, la gendarmerie font leurs patrouilles dans le cadre du service général et pour la plupart ils connaissent globalement les lieux d'habitation sauf pour ceux qui ont déménagé récemment, c'est possible qu'ils ne les aient pas tous. Ils ne

vont pas spécialement surveiller davantage les domiciles des uns et des autres.

Ce n'est pas l'objet de la demande de Mme PLANE. Il s'agit d'un mail envoyé à l'ensemble des élus afin qu'ils renseignent leurs coordonnées postales, téléphoniques et que ce fichier soit transmis à la police municipale et la gendarmerie en cas de problème. Ce sont les termes du courrier.

Monsieur le Maire explique que la police municipale avait reçu les directives dans le cadre de sa surveillance traditionnelle. Il ne va pas communiquer les coordonnées des élus à la gendarmerie. Il les invite à le faire personnellement, il doit respecter cette procédure car tout le monde n'a peut-être pas envie d'être fiché à la gendarmerie.

Mme PLANE indique que si des élus ne veulent pas le communiquer il est possible de signer une autorisation et de la transmettre à la gendarmerie.

Monsieur indique qu'une discussion s'est tenue sur le sujet et aussi bien les gendarmes que les policiers municipaux connaissent leurs adresses cela fait partie de leur métier.

Le Conseil Municipal prend acte des décisions prises pendant la période allant du 30 novembre 2023 au 19 janvier 2024.

## **9.2 - COMMUNICATION DES ARRÊTÉS RELATIFS À LA DÉLIVRANCE ET LA REPRISE DES CONCESSIONS DANS LES CIMETIÈRES**

Rapporteur : Mme GOUGEON.

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L 2122-22,  
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 30 septembre 2020 prise en application des dispositions de l'article L 2122-22 du Code général des collectivités territoriales,  
Monsieur le Maire communique, pour information au Conseil Municipal, les actes relatifs à la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières prises pendant la période allant du 30 novembre 2023 au 16 janvier 2024.

<b>N°</b>	<b>Date</b>	<b>Titres</b>
1049	30/11/23	Attribution d'une case pour 30 ans au columbarium du cimetière Saint-Pierre à Madame X à compter du 16 novembre 2023 afin d'inhumer sa mère Madame Y. Montant : 858 €.
1103	19/12/23	Renouvellement d'une concession constructible trentenaire d'une superficie de 2 places dans le cimetière Saint Gérard à Monsieur X pour la même période. Montant de la concession renouvelée : 868 €.
2024		
0032	12/01/24	Attribution d'une concession 30 ans constructible d'une superficie de 4 places dans le cimetière communal Saint-Gérard à Madame X à compter du 3 janvier 2024 afin d'inhumer son beau-frère Monsieur Y et d'y fonder une sépulture familiale.

N°	Date	Titres
		Montant de la concession nouvelle : 3 550 €.
0040	16/01/24	Attribution d'une concession 50 ans constructible d'une superficie de 4 places dans le cimetière communal Saint-Gérard à Madame X à compter du 10 janvier 2024 afin d'inhumer son époux Monsieur X et d'y fonder une sépulture familiale. Montant de la concession nouvelle : 4 435 €.
0041	16/01/24	Attribution d'une concession 30 ans constructible d'une superficie de 2 places dans le cimetière communal Saint-Gérard à Madame X à compter du 9 janvier 2024 afin d'inhumer son époux Monsieur X et d'y fonder une sépulture familiale. Montant de la concession nouvelle : 2 847 €.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée de bien vouloir prendre acte de ces arrêtés.

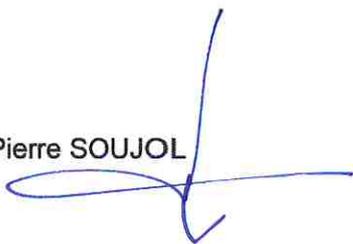
Le Conseil Municipal prend acte des arrêtés relatifs à la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières pendant la période allant du 30 novembre 2023 au 16 janvier 2024.

Monsieur le Maire annonce la date éventuelle du prochain conseil municipal :  
Mercredi 3 avril 2024.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20 h 20.

Le Maire,

Pierre SOUJOL



La Secrétaire de séance,

Paulette GOUGEON

