



**métamorph** **ose**  
lunel 2030 souvenir sur l'extérieur

# **Procès-verbal**

---

## **Conseil Municipal**

### **Mardi 8 novembre 2022**



## **PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 NOVEMBRE 2022**

L'an deux mille vingt deux et le huit du mois de novembre, à dix sept heures, le Conseil Municipal de la Ville de Lunel, dûment convoqué le 31 octobre 2022, s'est réuni en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Pierre SOUJOL, Maire.

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. DALLE 1° Adjoint – Mme GOUGEON 2° Adjoint – Mme MICHEL 4° Adjoint – M. ALIBERT 5° Adjoint – M. GRASSET 7° Adjoint – Mme POLERI 8° Adjoint – M. GALKA 9° Adjoint – Mme THOMAS 10° Adjoint – M. HERMABESSIÈRE – M. BERTHET – Mme RÉGNIER – M. P. CHABERT – Mme BONFILS – Mme PAPAÏX – Mme DALLE – M. DOMENECH – M. SBAAÏ – Mme EL AZZOUZI (Arrivée à 17 h 05 pendant la question 1.1) – M. WEBER – Mme RAZIGADE (Arrivée à 17 h 05 pendant la question 1.1) – Mme AUTIER – M. BARBATO – Mme LEMAIRE – Mme HUGO – Mme GIMENEZ – M. C. CHABERT – Mme BUFFET (Arrivée à 17 h 30 pendant la question n° 1.1) Conseillers Municipaux.

### **ABSENTS REPRÉSENTÉS :**

M. CRÉCHET par M. WEBER.  
Mme MOKADDEM par M. DALLE.  
M. REMESY par M. GRASSET.  
Mme MOREL-SAVORNIN par Mme GOUGEON.  
M. BENIATTOU par M. BERTHET.  
Mme BUFFET par Mme PLANE jusqu'à son arrivée à 17 h 30.

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

Lecture de l'ordre du jour par M. DALLE 1<sup>er</sup> Adjoint :

## **0 – ADOPTION DU COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2022**

### **1 - ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

- 1.1 - Communication décisions municipales
- 1.2 - Communication arrêtés municipaux

### **2 - RESSOURCES HUMAINES**

- 2.1 - Renouvellement de la convention d'adhésion à la mission d'appui et de soutien à la prévention des risques professionnels

### **3 - TECHNIQUES ET TRAVAUX**

- 3.1 - Opération « Centre Ville Fleuri »
- 3.2 - Conventonnement de financement du projet « Mon vélo à Lunel en toute sécurité ».

### **4 - COMMANDE PUBLIQUE ET ASSURANCES**

- 4.1 - Délégation de service public relative à la fourrière automobile – Choix du délégataire et approbation du contrat de délégation
- 4.2 - Contrats d'assurance – Attribution des marchés publics
- 4.3 - Fourniture et pose d'une micro-crèche modulaire à ossature bois « clé en main » - Avenant n°1

4.4 - Travaux de désimperméabilisation et de végétalisation de 13 cours d'écoles - Avenants

## **5 - SOCIAL/CCAS**

5.1 – Attribution d'une subvention exceptionnelle pour l'année 2022 : association APIJE

## **6 - AMÉNAGEMENT, URBANISME ET RENOUVELLEMENT URBAIN**

6.1 – Cession avec cahier des charges de l'immeuble communal situé 80 avenue Victor Hugo à Lunel

## **7 - SCOLAIRE, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE**

7.1 - Actualisation du règlement intérieur du Conseil Municipal Enfants (CME)

7.2 - Convention dans le cadre de la Cité Éducative « Sport - Santé » Écoles Élémentaires de Lunel

## **8 - SPORT, CULTURE ET ANIMATIONS**

8.1 - Reversement des recettes provenant de la vente des catalogues de l'exposition « Notre Occitanie » de Hervé Di Rosa à l'association La Dynamique lunelloise

## **0 - ADOPTION DU COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 SEPTEMBRE 2022**

### **Page 528 du procès-verbal du 28 septembre 2022**

M. BARBATO s'était exprimé sur le dossier « un arbre planté pour une naissance » et le mot exact employé était « propension » et pas « convention ». Il demande donc le remplacement de ce mot.

### **Pages 570/571 du procès-verbal du 28 septembre 2022**

M. C. CHABERT indique que lors des débats Monsieur le Maire lui avait adressé un refus explicite sur sa demande de prise de parole et il souhaite que cela soit noté dans le compte-rendu.

Par ailleurs, il n'a jamais dit qu'il enverrait les questions par écrit, c'est Monsieur le Maire qui l'y a invité. Il a alors répondu : « On verra, si c'est pour avoir les réponses dans 3 mois ». Il souhaite que cela soit rectifié puisque c'est noté dans le compte-rendu.

Monsieur le Maire se rappelle l'avoir laissé intervenir. Nous étions sur le fait qu'il existe des commissions préparatoires dans le cadre des DSP et que nous n'allions pas refaire le match.

M. C. CHABERT souligne que c'est écrit dans le compte-rendu.

Monsieur le Maire fait référence au premier dossier.

M. C. CHABERT est d'accord mais il y en a eu un second.

### **Page 605**

M. C. CHABERT rappelle que Monsieur le Maire lui avait adressé un refus explicite pour poser des questions. À l'issue des remarques de Monsieur le Maire et sans avoir la parole il a lancé spontanément à la volée à l'assemblée que l'engagement contractuel du délégataire n'était pas respecté sans pouvoir discuter puisqu'il n'a pas eu la parole.

Monsieur le Maire fait remarquer que des commissions sont prévues à cet effet et qu'il fallait y assister, on ne refait pas le match. Nous avons passé un certain temps dans ces commissions et nous n'allons pas y repasser 2 heures. Ce n'est pas un refus de parole mais simplement parce qu'il ne participe pas aux commissions auxquelles il est invité.

17 h 05 : Arrivée de Mme EL AZZOUZI et de Mme RAZIGADE.

M. C. CHABERT souligne qu'il s'était excusé.

Monsieur le Maire est d'accord mais lui rappelle le motif pour lequel nous n'y reviendrons pas.

### **Page 788 – Question n° 3.4**

M. C. CHABERT précise qu'il a été oublié d'inscrire dans le procès-verbal que pour ce rapport Monsieur le Maire autorisait une seule question par groupe d'opposition. Il demande donc de l'ajouter.

Monsieur le Maire répond que cela sera fait.

Mme PLANE n'était pas présente lors du dernier conseil mais M. C. CHABERT a exprimé la rectification qu'il souhaitait faire. En revanche, elle a vu le compte-rendu du procès-verbal et souhaite faire part d'un article paru le 2 novembre pour la commune de Salses : la majorité municipale retoquée pour excès de pouvoir. Tout cela parce que le maire imposait un temps imparti ou ne donnait pas la parole, il a été retoqué par le Tribunal Administratif de Montpellier.

Lorsqu'une délibération est présentée, que l'on prenne acte ou que l'on vote il doit y avoir discussion. Monsieur le Maire représente la police de l'assemblée et son rôle est d'éviter que les débats ne dérivent sur des attaques ou tout autre chose qui pourrait nuire à la bonne tenue du conseil. La tenue d'une commission n'enlève rien au fait qu'il y ait débat. Que M. C. CHABERT ait assisté ou non à la commission, il s'en est excusé, ce n'est pas le cas pour tout le monde, n'en reste pas moins que s'il avait des questions à poser il aurait dû pouvoir les poser. Par ailleurs, cela s'est produit sur la délégation eau et assainissement, or, sur les suivantes Monsieur le Maire a finalement autorisé les groupes à poser une question. Il s'est rendu compte de l'erreur commise sur l'eau et l'assainissement en n'autorisant pas les prises de parole. Pour cette raison et pour toutes les rectifications qu'il est nécessaire d'apporter à ce procès-verbal, sur l'honnêteté intellectuelle des délibérations eau et assainissement et les deux suivantes, elles doivent être revotées car il n'y a pas eu de débat, ni de prise de parole. Qu'il y ait des questions ou pas, M. C. CHABERT aurait pu faire une intervention sur ce sujet sans toutefois poser une question. Par conséquent, ces délibérations devraient être revotées, si ce n'est pas le cas, elle se réserve le droit d'écrire à Monsieur le Préfet parce que c'est un manque de légalité. Les élus doivent pouvoir prendre la parole sur l'ensemble des délibérations. Les commissions n'émettent que des avis. Les décisions sont prises en conseil municipal. Elle fournit cette explication qui n'amène pas forcément de réponse de la part de Monsieur le Maire et sans doute ne veut-il pas en donner, mais pour cette raison son groupe votera contre ce procès-verbal.

Monsieur le Maire explique que ce sont des conseils municipaux très chargés comportant plusieurs points relatifs aux délégations de services publics et chacune de ces délibérations pourraient prendre 1 h 00 à 2 h 00 de débat. In fine, c'est perturbant pour le déroulement du conseil municipal, on ne peut pas passer 5 h 00/6 h 00 sur un conseil, c'est inacceptable. C'est donc à cet effet que sont créées ces commissions afin que les différents groupes puissent émettre leurs avis. M. C. CHABERT étant absent, il aurait fallu étudier point par point chacune des délégations, c'était intenable dans des temps raisonnables. Par contre, nous avons accepté qu'une ou deux questions soient posées sur ces sujets sans s'engager dans des débats infinis sur 4 ou 5 DSP alors que l'organisation est faite pour que cela puisse être discuté au préalable. Sinon ces commissions ne servent à rien. Les élus ont autre chose à faire que passer 3 heures en commission et ensuite revoir les mêmes thématiques en conseil. Il faut être cohérent. L'explication a été fournie, un questionnement a été émis auquel il a répondu.

Mme PLANE souligne qu'il n'a pas été émis de questionnement.

Monsieur le Maire explique que le Département et la Région appliquent le même procédé.

Mme PLANE indique qu'à la Région ils ont un temps de parole. Dans les commissions on pose les questions et on intervient.

Mme GOUGEON n'est pas d'accord.

Mme PLANE réplique qu'elle n'est pas à la Région !

Mme GOUGEON parle pour le Département.

Mme PLANE estime avoir le droit d'intervenir sur une délibération.

Monsieur le Maire considère qu'elle l'a fait.

Mme PLANE n'est pas d'accord et indique qu'il est écrit noir sur blanc dans le procès-verbal que Monsieur le Maire a interdit la parole à tout le monde et l'invite à relire le procès-verbal, même s'il fait 1 200 pages !

Monsieur le Maire avait effectivement signalé que les débats sur les DSP n'allaient pas être prolongés puisque les commissions sont prévues à cet effet, il avait autorisé une ou deux questions.

Le Conseil Municipal, à la majorité absolue des voix, 3 voix contre : Mme PLANE, M. C. CHABERT, Mme BUFFET, adopte le compte-rendu du conseil municipal du 28 septembre 2022.

## **1 - ADMINISTRATION GÉNÉRALE**

### **1.1 - COMMUNICATION DÉCISIONS MUNICIPALES**

Rapporteur : Monsieur le Maire.

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 15 septembre 2022 au 17 octobre 2022.

<b>N°</b>	<b>Date</b>	<b>Service</b>	<b>Titres</b>
433	15/09/22	Technique	Acquisition d'un Hytrack type Jobber EV 5 Full pour le service des sports auprès de la SARL MICHEL Équipement. Montant : 8 600 € HT (carte grise incluse).
434	16/09/22	Marchés Publics Assurances	Attribution du marché de téléphonie fixe et internet principaux, fourniture d'une plateforme d'envois de messages en masse, à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2023, comme suit : Lot 1 – liaisons téléphoniques et internet principales : SAS LINKT – Montant maximum 90 000 € sur la période initiale et 30 000 € sur la période de reconduction soit 120 000 € sur la totalité de l'accord cadre, Lot 2 – plateforme d'envois de messages en masse en mode SaaS : SA ORANGE - Montant maximum 15 000 € sur la période initiale et 5 000 € sur la période de reconduction soit 20 000 € sur la totalité de l'accord cadre.
435	19/09/22	Secrétariat Général	Contrat de cession avec l'association Art'et Souhaits pour la prestation du groupe Salt and Pepper le 18 décembre 2022, dans le cadre des Dimanches Musicaux 2022. Montant : 500 €.
436	19/09/22	Secrétariat Général	Contrat de cession avec l'association Klub Klamauk pour la prestation du groupe Bett and Mustang le 11 décembre 2022, dans le cadre des Dimanches Musicaux 2022. Montant : 500 €.

<b>N°</b>	<b>Date</b>	<b>Service</b>	<b>Titres</b>
437	19/09/22	Secrétariat Général	Contrat de cession avec Totawami pour la prestation du groupe Véronique Moulette le 4 décembre 2022, dans le cadre des Dimanches Musicaux 2022. Montant : 500 €.
438	19/09/22	Secrétariat Général	Contrat de cession avec l'association Les Affranchis pour la prestation du groupe Duo Coup de Cœur le 27 novembre 2022, dans le cadre des Dimanches Musicaux 2022. Montant : 500 €.
439	19/09/22	Secrétariat Général	Contrat de cession avec l'association Art'titude pour la prestation du groupe Stand Up le 20 novembre 2022, dans le cadre des Dimanches Musicaux 2022. Montant : 500 €.
440	19/09/22	Secrétariat Général	Contrat de cession avec l'association L-EventsProd pour la prestation du groupe Shamrock le 13 novembre 2022, dans le cadre des Dimanches Musicaux 2022. Montant : 500 €.
441	19/09/22	Secrétariat Général	Contrat de cession avec l'association L'Art de Thalie pour la prestation du groupe Yann « Magic Trobadorz » le 6 novembre 2022, dans le cadre des Dimanches Musicaux 2022. Montant : 600 €.
442	19/09/22	Secrétariat Général	Contrat de cession avec l'association Mère Deny's Family pour la prestation du groupe Kaeve le 30 octobre 2022, dans le cadre des Dimanches Musicaux 2022. Montant : 600 €.
443	19/09/22	Secrétariat Général	Contrat de cession avec l'association One Kick pour la prestation du groupe Sweety Pop le 23 octobre 2022, dans le cadre des Dimanches Musicaux 2022. Montant : 500 €.
444	19/09/22	Secrétariat Général	Décision abrogée par la décision DM111SG22467 du 30 septembre 2022.
445	19/09/22	Secrétariat Général	Contrat de cession avec l'association Dinoz pour la prestation du groupe Soul and Pepper le 9 octobre 2022, dans le cadre des Dimanches Musicaux 2022. Montant : 500 €.
446	19/09/22	Secrétariat Général	Contrat de cession avec l'association L-EventsProd pour la prestation du groupe Close 2 You le 2 octobre 2022, dans le cadre des Dimanches Musicaux 2022. Montant : 500 €.
447	20/09/22	Urbanisme	Exercice du Droit de Préemption au titre des espaces naturels sensibles concernant la vente par M. Jean NOUGAILLAC et Mme Jacqueline CAQUOT d'un ensemble de terrains non bâtis, cadastrés section BL n° 25, 26, 49 , 50 et 54, et situés lieu-dit Cap Miaoulaire, au prix de 82 000 €, et ce en désaccord avec le prix figurant sur la déclaration d'intention d'aliéner (420 000 €).
448	22/09/22	Marchés Publics Assurances	Décision de conclure une mission d'assistance juridique dans le cadre des procédures de cessions immobilières communales avec la SCP CGCB & Associés. Montant maximum : 10 500 € HT.
449	22/09/22	Culturel	Convention de mise à disposition d'une salle d'expositions municipale – Espace Louis Feuillade – avec Fabrice UNY, du

N°	Date	Service	Titres
			26 septembre au 21 novembre 2022.
450	22/09/22	Culturel	Convention de mise à disposition d'une salle d'expositions municipale – Espace Louis Feuillade – avec Thomas CARDINALE, du 26 septembre au 21 novembre 2022.
451	22/09/22	Culturel	Convention de mise à disposition d'une salle d'expositions municipale – Espace Louis Feuillade – avec Sébastien DUBOSC, du 26 septembre au 21 novembre 2022.
452	26/09/22	Sport	Convention de mise à disposition d'un terrain de football du complexe sportif de Dassargues avec l'Association Canine Territoire du Languedoc – Roussillon (A.C.T.L.R.).
453	26/09/22	Sport	Renouvellement convention de mise à disposition de la Piscine Aqualuna avec l'association M.C.S.A. Secteur Lunellois (Montpellier Culture Sport Adapté Secteur Lunellois) du 12 septembre 2022 au 31 août 2023.
454	26/09/22	Sport	Renouvellement convention de mise à disposition de la Piscine Aqualuna avec le CHU de Montpellier – CAMSP (Centre d'Action Médico-sociale Précoce) du 12 septembre 2022 au 31 août 2023.
455	26/09/22	Sport	Renouvellement convention de mise à disposition de la Piscine Aqualuna avec la F.N.M.N.S. (Fédération Nationale des Métiers de la Natation et du Sport) du 10 septembre 2022 au 31 août 2023.
456	26/09/22	Social	Avenant n° 3 à la convention d'occupation précaire dans le logement d'urgence n° 3 de la « Maison Coluche » sise 5, rue Arago à Lunel, avec l'occupant bénéficiaire d'un accompagnement social, du 22 septembre 2022 au 30 septembre 2022.
457	26/09/22	Secrétariat Général	Contrat de cession avec l'association On Dirait Le Sud pour la prestation du groupe The Dory'z le 1 <sup>er</sup> octobre 2022, dans le cadre d'Octobre Rose 2022. Montant : 400 €.
458	27/09/22	Marchés Publics Assurances	Décision de confier une prestation spécifique d'élagage et d'abattage des arbres du site des « Petits Pins » à l'Office National des Forêts. Montant : 7 622,20 € HT.
459	27/09/22	Sport	Convention de mise à disposition de la Piscine Aqualuna avec le CHU de Montpellier – Hôpital de jour enfant de Lunel du 23 septembre 2022 au 31 août 2023.
460	27/09/22	Sport	Renouvellement convention de mise à disposition d'équipements sportifs municipaux (hors piscine) avec l'association Éducation Canine du Dardaillon, du 22 septembre 2022 au 31 août 2023.
461	27/09/22	Sport	Renouvellement convention de mise à disposition d'équipements sportifs municipaux (hors piscine) avec Hérault Sport, du 22 septembre 2022 au 31 août 2023.
462	27/09/22	Technique	Attribution d'une mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre des travaux de démolition et de création de cinq coquilles vides à la SARL Atelier Dalby Architectes. Montant de la dépense : 18 000 € HT.

N°	Date	Service	Titres
463	28/09/22	Secrétariat Général	Convention d'occupation temporaire d'une parcelle (n° 35) située sur les francs bords du canal de Lunel avec M. David GARDEY, pour une durée de 3 ans à compter du 1 <sup>er</sup> Octobre 2022.
464	28/09/22	Technique	Acquisition de fournitures horticoles pour le service Espaces Verts et le service des Sports auprès de la SA TOUCHAT. Montant total : 16 700,43 € HT.
465	28/09/22	Urbanisme	Décision d'ester en justice dans l'instance n° Parquet 04628050182022 introduite par la Ville de Lunel devant le Tribunal Judiciaire de Montpellier contre Monsieur Didier Darancy – Sarl La Riviera (activité de dépôt et vente véhicules sans autorisation), et de mandater le Cabinet CGCB en vue de défendre les intérêts de la commune.
466	29/09/22	Secrétariat Général	Convention d'occupation temporaire d'une parcelle (n° 36) située sur les francs bords du canal de Lunel avec M. et Mme Michel WOJTASINSKI, pour une durée de 3 ans à compter du 1 <sup>er</sup> Octobre 2022.
467	30/09/22	Secrétariat Général	Contrat de cession avec l'Association L-EventsProd pour la prestation du groupe Odyssey le 16 octobre 2022, dans le cadre des Dimanches Musicaux 2022. Montant : 500 €. Cette décision abroge la décision n° DM111SG22444 du 19 septembre 2022.
468	30/09/22	Urbanisme	Décision d'ester en justice et de mandater le cabinet CGCB en vue de défendre les intérêts de la commune, suite à la saisine du juge de l'expropriation par M. Gérard POTEAU (décision de préemption en révision du prix sur le bien cadastré CV n° 269 appartenant à M. Gérard POTEAU).
469	03/10/22	Finances	Acte constitutif d'une sous régie de recettes du Musée Médard R26901.
470	03/10/22	Finances	Modification de la Régie de Recettes « Organisation de spectacles et produits dérivés » (R266) qui devient la régie de recettes Culture Arts et Spectacles.
471	04/10/22	Marchés Publics Assurances	Décision de confier la réalisation d'une fresque sur le fronton de la Salle Georges Brassens à la SASU C215, pour un montant de 6 000 € TTC. - Location d'une nacelle – Société LOXAM : 705,34 € TTC, - Réservation nuitée pour l'artiste – Hôtel Ibis : 77,60 € TTC. Montant total : 6 783,43 € TTC.
472	04/10/22	Social	Convention d'occupation précaire dans le logement d'urgence n° 3 de la « Maison Coluche » sise 5, rue Arago à Lunel, avec l'occupant bénéficiaire d'un accompagnement social, du 3 octobre au 2 novembre 2022.
473	04/10/22	Culturel	Donation, à titre gratuit, de documents aux Archives de la Ville de Lunel par M. Jean VACHÉ. Cette décision abroge la décision n° DM89CULT22398.
474	05/10/22	Sport	Convention avec l'association Arts et Culture pour l'organisation de « Urban Fest » à Lunel le 8 octobre 2022.
475	05/10/22	Technique	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal – Espace Castel (Salles Ambrussum, Via Domitia,

<b>N°</b>	<b>Date</b>	<b>Service</b>	<b>Titres</b>
			Gaucelm, Valatoura) – avec l'association Collectif de Parents d'Élèves de Lunel (COPEL), du 1 <sup>er</sup> octobre 2022 au 30 juin 2023.
476	05/10/22	Technique	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal – Salle bleue n° 2 Maison communale Frédéric Mistral – avec l'association Écrilire, du 1 <sup>er</sup> septembre 2022 au 30 juin 2023.
477	05/10/22	Technique	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal – Salle d'activités sportives Caserne Vauban – avec l'association Face O Sol, du 1 <sup>er</sup> octobre 2022 au 30 juin 2023.
478	05/10/22	Technique	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal – Local Espace Vauban – avec l'association Les Petits Frères des Pauvres, du 1 <sup>er</sup> septembre 2022 au 30 juin 2023.
479	05/10/22	Technique	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal – Salle du Mas de Chambon – avec l'association Jamaisseul, du 1 <sup>er</sup> septembre 2022 au 30 juin 2023.
480	05/10/22	Technique	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal – Salle bleue n° 1 Maison communale Frédéric Mistral – avec l'association Les Petits Débrouillards, du 14 septembre 2022 au 5 juillet 2023.
481	05/10/22	Technique	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal – Salles bleues n° 1 et n° 2 Maison communale Frédéric Mistral – avec le Comité MRAP Lunellois, du 1 <sup>er</sup> septembre 2022 au 30 juin 2023.
482	05/10/22	Technique	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal – Salle du Mas de Chambon – avec l'association O Fil de l'Aiguille, du 1 <sup>er</sup> septembre 2022 au 30 juin 2023.
483	05/10/22	Technique	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal – Espace Vauban et Salle du Mas de Chambon – avec l'association Relais Petite Enfance du Pays de Lunel, du 1 <sup>er</sup> octobre 2022 au 12 mai 2023.
484	05/10/22	Technique	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal – Espace Castel (Salle Castel) – avec l'association Dans la peau d'une autre, du 1 <sup>er</sup> octobre 2022 au 30 juin 2023.
485	05/10/22	Technique	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal – Service Social – avec l'Association Tutélaire de Gestion (ATG), du 1 <sup>er</sup> octobre 2022 au 30 septembre 2023.
486	05/10/22	Technique	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal – Service Social – avec le Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles (CIDFF), du 1 <sup>er</sup> octobre 2022 au 30 septembre 2023.
487	05/10/22	Technique	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal – Service Social – avec le Cabinet SASU « Point-Virgule », du 1 <sup>er</sup> octobre 2022 au 30 septembre 2023.
488	05/10/22	Technique	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal – Salle jaune n° 1 Maison communale Frédéric Mistral – avec l'association Arbre à Palabre, du 1 <sup>er</sup> octobre 2022 au 30 juin 2023.

<b>N°</b>	<b>Date</b>	<b>Service</b>	<b>Titres</b>
489	05/10/22	Technique	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal – Salle d'activités sportives Vauban et Espace Castel (salle castel) – avec l'association AVF Lunel, du 1 <sup>er</sup> octobre 2022 au 30 juin 2023.
490	05/10/22	Technique	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal – Salle d'activités sportives Vauban – avec l'association Alinora Danse, du 1 <sup>er</sup> octobre 2022 au 30 juin 2023.
491	05/10/22	Technique	Convention de mise à disposition d'un local communal – Espace Castel (salle Ambrussum) – avec l'association La Boite à Malice, du 21 septembre 2022 au 30 juin 2023.
492	05/10/22	Technique	Convention de mise à disposition d'un local communal – Espace Castel (salle Ambrussum) – avec l'association Art Ré-Création, du 21 septembre 2022 au 30 juin 2023.
493	05/10/22	Technique	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal – Salle d'activités sportives Vauban – avec l'association Acadanse, du 1 <sup>er</sup> octobre 2022 au 30 juin 2023.
494	05/10/22	Technique	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal – Espace Vauban – avec l'association Art'titude, du 1 <sup>er</sup> octobre 2022 au 30 juin 2023.
495	05/10/22	Technique	Renouvellement convention de mise à disposition d'un local communal – Salle d'activités sportives Vauban – avec l'association Escola de Capoeira, du 1 <sup>er</sup> octobre 2022 au 30 juin 2023.
496	05/10/22	Technique	Attribution de l'accord-cadre à bons de commande relatif à des travaux d'électricité dans les bâtiments communaux à l'EIRL INNOVEL, pour une période allant de la date de notification au 31 décembre 2022 et reconductible une fois l'année civile suivante. Pour la 1 <sup>ère</sup> année, montant maximum annuel : 70 000 € HT. Pour l'année de reconduction, montant maximum annuel : 100 000 € HT.
497	06/10/22	Social	Avenant n° 9 à la convention d'occupation précaire dans le logement d'urgence n° 3 1 de la « Maison Coluche » sise 5, rue Arago à Lunel, avec l'occupant bénéficiaire d'un accompagnement social, du 7 octobre au 6 novembre 2022.
498	06/10/22	Finances	Modification de la Régie de Recettes (R486) qui devient la régie de recettes Activités Jeunesse et Vie Associative.
499	07/10/22	Urbanisme	Décision d'ester en justice dans l'instance n° 2103307-1 introduite par la Société Hectare devant le tribunal administratif de Montpellier contre l'arrêté n° PA0341452000002 par lequel le Maire a refusé de lui délivrer un permis d'aménager, et de mandater le Cabinet CGCB en vue de défendre les intérêts de la Commune.
500	07/10/22	Finances	Demande de subvention pour le remplacement du revêtement sportif de la halle des sports Brunel, auprès du Conseil Départemental de l'Hérault selon le plan de financement suivant : Montant HT : 180 387 €

N°	Date	Service	Titres
			- Conseil Départemental : 80 000 €, - Conseil Régional : 54 116 €, - Autofinancement : 46 271 €.
501	07/10/22	Urbanisme	Décision abrogée par la décision n° DM23URB22515 du 17 octobre 2022.
502	10/10/22	Finances	Modification de la régie de recettes « Activités Jeunesse et Vie Associative » (R493) qui devient régie de recettes « activités scolaires et périscolaires ».
503	11/10/22	Secrétariat Général	Convention d'occupation temporaire d'une parcelle (n° 38) située sur les francs bords du canal de Lunel avec Mme Marguerite DISSET, pour une durée de 3 ans à compter du 1 <sup>er</sup> Octobre 2022.
504	11/10/22	Sport	Renouvellement convention de mise à disposition d'équipements sportifs municipaux (hors piscine) – Stade Besson – à l'association Lunel Athlétisme, du 27 septembre 2022 au 31 août 2023.
505	12/10/22	Culturel	Contrat de cession du droit d'exploitation avec l'Association Line Up, pour l'accueil de l'exposition « CARAC-TERES », espace Louis-Feuillade. Montant : 8 226 € TTC.
506	12/10/22	Culturel	Convention de mise à disposition d'une salle d'expositions municipale – espace Louis-Feuillade - avec l'association Line Up pour l'exposition « CARAC-TERES » du 26 septembre au 21 novembre 2022.
507	12/10/22	Culturel	Contrat de cession du droit de représentation avec l'association Line Up pour la manifestation « CONTRE-COURANT » dans le Parc Jean Hugo. Montant : 4 013, 72 € TTC.
508	12/10/20	Sport	Convention de mise à disposition d'équipements sportifs municipaux (hors piscine) – Stade de Dassargues, Stade Fernand Brunel (principal et synthétique), stade Pierre Ramadier et gymnase municipal – à l'association Gallia Club de Lunel, du 10 septembre 2022 au 31 août 2023.
509	12/10/22	Sport	Renouvellement convention de mise à disposition d'équipements sportifs municipaux (hors piscine) – Stade Besson (terrain pelousé) – à l'association Union Sportive Lunel, du 10 septembre 2022 au 31 août 2023.
510	13/10/22	Marchés Publics Assurances	Acquisition d'un dispositif scénographique pour le musée Médard auprès de la SARL ARSCENES. Montant : 11 779,97 € HT.
511	13/10/22	Technique	Attribution des travaux de démolition d'un bâtiment communal à l'angle Rue de la Libération – Rue Puits de la Pointe, à la SARL HORIZON DÉMOLITION. Montant : 83 842,31 € HT.
512	14/10/22	Marchés Publics Assurances	Attribution des missions de conception graphique et d'impression d'un annuaire artisans permettant de recenser l'ensemble des professionnels installés sur le territoire, comme suit : - Société TERRA LUNA : Phase de conception graphique de l'annuaire : 1 560 € HT,

N°	Date	Service	Titres
			- Société JF IMPRESSION : Impression de 500 exemplaires de l'annuaire des artisans : 4 309 € HT.
513	14/10/22	Marchés Publics Assurances	Attribution des missions de communication des conditions de réalisation matérielles et temporelles du chantier de la rue de la Libération, comme suit : - TERRA LUNA : Conseils, création et communication : 11 600 € HT, - SFMD : Publications vidéo et réseaux sociaux : 3 150 € HT, - CA C FAIT : Fourniture d'éléments de signalétique : 16 785 € HT, - MIDI MÉDIA : Publicité : 4 674,52 € HT.
514	14/10/22	Secrétariat Général	Contrat de cession avec l'association L'Art de Thalie pour la prestation de la Peña Mythra à l'occasion du Revivre de la Pescalune 2022. Montant : 2 900 €.
515	17/10/22	Urbanisme	Décision de consignation d'une somme de 4 500 € à la Caisse des dépôts et consignation des Pays de la Loire et du département de la Loire-Atlantique suite à la préemption du bien cadastré section CV n° 269 et situé lieu-dit Bararaube à Lunel. Cette décision abroge la décision n° DM23URB22501 du 7 octobre 2022.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée de bien vouloir prendre acte de ces décisions.

#### **Décision municipale n° 434 du 16 septembre 2022**

Attribution du marché de téléphonie fixe et internet principaux, fourniture d'une plateforme d'envois de messages en masse, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, comme suit :

Lot 1 – liaisons téléphoniques et internet principales : SAS LINKT – Montant maximum 90 000 € sur la période initiale et 30 000 € sur la période de reconduction soit 120 000 € sur la totalité de l'accord cadre,

Lot 2 – plateforme d'envois de messages en masse en mode SaaS : SA ORANGE - Montant maximum 15 000 € sur la période initiale et 5 000 € sur la période de reconduction soit 20 000 € sur la totalité de l'accord cadre.

Mme PLANE demande des précisions sur les liaisons téléphoniques et internet principales. Par ailleurs, elle souhaite connaître la durée relative à l'attribution des marchés.

M. GALKA s'était longuement exprimé sur le sujet lors du dernier conseil municipal. Il s'agit d'une formidable opportunité pour le territoire inscrite dans le projet de territoire national éducatif pour lequel la collectivité est subventionnée à hauteur de 70 % par l'État. Dans le cadre de ce projet cela nous permet de tirer des lignes de fibre optique qui sont ouvertes par ce chantier.

Mme PLANE demande la durée du marché.

Réponse de Monsieur le Maire : 3 ans.

#### **Décision municipale n° 447 du 20 septembre 2022**

Exercice du Droit de Préemption au titre des espaces naturels sensibles concernant la vente par M. Jean NOUGAILLAC et Mme Jacqueline CAQUOT d'un ensemble de terrains non bâtis, cadastrés section BL n° 25, 26, 49, 50 et 54, et situés lieu-dit Cap Miaoulaire, au prix de 82 000 €, et ce en désaccord avec le prix figurant sur la déclaration d'intention d'aliéner (420 000 €).

Mme PLANE relève la différence de prix entre 420 000 € et 80 000 € sur ce droit de préemption

qui laisse dubitatif. Quelle est la raison de cet écart entre le prix de vente et le prix d'achat ?

Mme MICHEL explique qu'habituellement en espace naturel sensible et en espace agricole, le prix de référence tourne autour de 1 € à 2,50 € le m<sup>2</sup>. En effet, cette DIA (déclaration d'intention

d'aliéner) nous a interpellé par le prix de vente qui dépassait 10 € le m<sup>2</sup> ce qui n'est absolument pas l'objet de ces parcelles qui doivent conserver une vocation d'espace naturel. Dans ce cas, en l'occurrence, nous avons rencontré les acquéreurs potentiels qui ne voulaient pas garder ces parcelles en l'état mais faire autre chose. C'est pour cela que nous avons décidé de préempter en deça du prix vendeur.

Mme PLANE constate effectivement que c'est bien en deça !

Mme MICHEL souligne que c'est le prix réel.

Mme PLANE demande s'il y a une expertise des Domaines car ce n'est pas noté.

Mme MICHEL indique le montant de 80 000 €.

M. BERTHET apporte une précision. Cette parcelle est située à côté de la zone artisanale du Dardaillon. La personne qui voulait l'acheter est un entrepreneur et ces parcelles sont situées dans un endroit où d'ici quelques années il y aura forcément d'une manière ou d'une autre de l'urbanisation, soit sous forme d'installation d'entreprises ou autre car ces parcelles sont constituées à l'intérieur de la fameuse déviation de la RN 113, si tant est quelle se fasse un jour. Des personnes sont déjà très intéressées par cette parcelle et celui qui veut l'acheter met le prix car il souhaite y installer son entreprise. C'est ce qui justifie le prix pour l'acquéreur et M. NOUGAILLAC n'a pas envie ni intérêt de vendre au prix du terrain agricole.

Mme PLANE comprend d'autant si dans quelques années c'est voué à devenir constructible ou en zone industrielle.

M. BERTHET précise que ce n'est pas le cas aujourd'hui.

Mme MICHEL souligne que l'on ne présume pas des zones constructibles.

Mme PLANE demande si finalement il vend son terrain ou pas ?

Mme MICHEL indique que pour ne pas qu'il y ait de spéculation foncière, la ville gardera la main sur le développement des zones d'activité. C'est tout l'objet de cette préemption.

Mme PLANE : « Et s'il ne veut pas vendre ? »

Mme MICHEL répond que la vente sera cassée.

#### **Décision municipale n° 450 du 22 septembre 2022**

Convention de mise à disposition d'une salle d'expositions municipale – Espace Louis Feuillade – avec Thomas CARDINALE, du 26 septembre au 21 novembre 2022.

#### **Décision municipale n° 451 du 22 septembre 2022**

Convention de mise à disposition d'une salle d'expositions municipale – Espace Louis Feuillade – avec Sébastien DUBOSC, du 26 septembre au 21 novembre 2022.

Mme PLANE demande s'il s'agit de mises à disposition gratuites.

Réponse affirmative de Mme POLERI.

#### **Décision municipale n° 453 du 26 septembre 2022**

Renouvellement convention de mise à disposition de la Piscine Aqualuna avec l'association

M.C.S.A. Secteur Lunellois (Montpellier Culture Sport Adapté Secteur Lunellois) du 12 septembre 2022 au 31 août 2023.

**Décision municipale n° 454 du 26 septembre 2022**

Renouvellement convention de mise à disposition de la Piscine Aqualuna avec le CHU de Montpellier – CAMSP (Centre d'Action Médico-sociale Précoce) du 12 septembre 2022 au 31 août 2023.

**Décision municipale n° 455 du 26 septembre 2022**

Renouvellement convention de mise à disposition de la Piscine Aqualuna avec la F.N.M.N.S. (Fédération Nationale des Métiers de la Natation et du Sport) du 10 septembre 2022 au 31 août 2023.

Mme PLANE souhaite savoir si c'est à titre gratuit.

M. GRASSET répond affirmativement. Pour certains ce sont des personnes qui ont des handicaps. Ce sont des athlètes lunellois qui les utilisent.

Mme PLANE demande si c'est le cas pour la Fédération Nationale des Métiers de la Natation et du Sport.

M. GRASSET explique qu'il s'agit de stages, ce sont des formations de sauveteur.

**Décision municipale n° 458 du 27 septembre 2022**

Décision de confier une prestation spécifique d'élagage et d'abattage des arbres du site des « Petits Pins » à l'Office National des Forêts.

Montant : 7 622,20 € HT.

Mme PLANE note une prestation d'élagage et d'abattage aux « Petits Pins », cela relève-t-il d'un problème de maladie au niveau des pins ?

Monsieur le Maire explique qu'il a été observé les risques encourus lors des tempêtes et des épisodes venteux provoquant le déracinement de certains arbres, par conséquent, par mesure de sécurité l'ONF apprécie les arbres qui méritent l'abattage.

Mme PLANE souligne qu'il se peut qu'il n'y ait pas d'abattage.

Monsieur le Maire répond qu'il s'agit uniquement de ceux qui menaçaient de tomber.

Mme PLANE indique que c'est le cas à l'école Jacques-Brel et nous n'avons pas su finalement s'il y avait d'autres cas.

Mme GOUGEON répond par la négative car une vérification a eu lieu sur la cour de l'école.

**Décision municipale n° 462 du 27 septembre 2022**

Attribution d'une mission de maîtrise d'œuvre dans le cadre des travaux de démolition et de création de cinq coquilles vides à la SARL Atelier Dalby Architectes.

Montant de la dépense : 18 000 € HT.

Mme PLANE demande l'explication du terme « coquilles vides ».

Mme GOUGEON explique que les « coquilles vides » sont destinées à être des locaux commerciaux, il faut donc les assainir et prévoir l'accessibilité.

Mme PLANE souhaite connaître les locaux concernés.

Réponse de Mme GOUGEON :

- 2, rue Jean-Jacques Rousseau,
- 119, rue de la Libération,

- 129, rue de la Libération,
- 131, rue de la Libération,
- 135, rue de la Libération,
- 30, place Jean-Jaurès.

Comme expliqué lors de la réunion publique, ce sont les anciens locaux de Blaise Reinal et les ateliers Médard.

M. BARBATO émet une remarque sur cette décision municipale. Au niveau des 5 « coquilles vides » dont la ville souhaite garder la maîtrise, il suppose que c'est pour cela que des travaux ont été engagés. Pourquoi ne souhaitez-vous pas la maîtrise de toutes les « coquilles vides » ? Cela aurait pu entrer dans un dispositif les « coquilles vides », on rénove et on remet à disposition d'une entreprise. Le café Riche n'y a pas droit ! Il n'entre pas dans ce dispositif et en plus c'est un cabinet qui va l'acquérir !

Mme GOUGEON indique que cela n'a rien à voir, M. BARBATO confond maîtrise d'oeuvre et achat.

M. BARBATO souligne que l'on aurait pu garder la maîtrise du café Riche et garder une « coquille vide ».

Une discussion s'engage.

Mme GOUGEON explique que dans le cas présent c'est prêt à être aménagé. Cela lui semble logique.

Monsieur le Maire indique que c'est une préparation pour une mise à disposition du commerce.

M. BARBATO ne comprend pas, c'est pareil pour le café Riche.

Monsieur le Maire répond que ce n'est pas du tout la même logique, il y a des logements.

#### **Décision municipale n° 471 du 4 octobre 2022**

Décision de confier la réalisation d'une fresque sur le fronton de la Salle Georges Brassens à la SASU C215, pour un montant de 6 000 € TTC.

- Location d'une nacelle – Société LOXAM : 705,34 € TTC,
- Réservation nuitée pour l'artiste – Hôtel Ibis : 77,60 € TTC.

Montant total : 6 783,43 € TTC.

Mme PLANE émet une remarque sur la réalisation de la fresque sur la salle G. Brassens. Elle n'a absolument rien contre la structure. Les animations sont nombreuses et compte tenu de l'austérité qui s'annonce, ne va-t-il pas falloir faire des choix et fixer des priorités, car il y a déjà eu plusieurs sommes engagées de même nature. On reparlera de certains sujets tout à l'heure mais chaque euro économisé sur certains dossiers pourront être très utiles dans les temps à venir.

#### **Décision municipale n° 499 du 7 octobre 2022**

Décision d'ester en justice dans l'instance n° 2103307-1 introduite par la Société Hectare devant le tribunal administratif de Montpellier contre l'arrêté n° PA0341452000002 par lequel le Maire a refusé de lui délivrer un permis d'aménager, et de mandater le Cabinet CGCB en vue de défendre les intérêts de la Commune

Mme PLANE souhaite connaître le lieu sur lequel a été refusé de délivrer un permis d'aménager.

Monsieur le Maire explique que ce projet était prévu avant le choc budgétaire et la crise énergétique.

17 h 30 : Arrivée de Mme BUFFET.

Monsieur le Maire fait remarquer que la municipalité a un regard très pointu sur ces questions. En même temps, sobriété ne signifie pas morosité et absence totale de culture. Il y a des choix à faire mais ce projet était prévu de longue date et se finalise maintenant.

Mme PLANE estime qu'il faudra regarder chaque dépense, faire le tri et choisir celles qui peuvent bénéficier au plus grand nombre et celles qui sont les plus urgentes et les plus utiles.

Monsieur le Maire souligne que les élus sont au courant, c'est une information communiquée en interne qui est largement passée.

Mme MICHEL ajoute que ce projet est situé au nord de Lunel en face de BIO UV et a été retoqué.

### **Décision municipale n° 512 du 14 octobre 2022**

Attribution des missions de conception graphique et d'impression d'un annuaire artisans permettant de recenser l'ensemble des professionnels installés sur le territoire, comme suit :

- Société TERRA LUNA : Phase de conception graphique de l'annuaire : 1 560 € HT,
- Société JF IMPRESSION : Impression de 500 exemplaires de l'annuaire des artisans : 4 309 € HT.

Mme PLANE apprécie le concept d'annuaire pour les artisans. Pourquoi la Chambre des Métiers et de l'Artisanat n'y participe pas ? Pourquoi ne sont pas inclus les commerçants à cet annuaire ? Est-ce parce que cela passe par la Chambre des Métiers ?

Monsieur le Maire indique que la CAPEB en a la charge, la Chambre des Métiers n'était pas en capacité de livrer des listes d'artisans et commerçants car il existe une forme de confidentialité et ils ne sont pas autorisés à diffuser ces listes. Ensuite, cet annuaire est destiné essentiellement à tous les propriétaires du coeur de ville qui voudront rénover leurs appartements dans le cadre du projet coeur de ville et qui pourront avoir cet annuaire à disposition pour ces travaux. En effet, il a été relevé qu'ils rencontraient des difficultés à trouver des artisans. Nous avons essayé d'en repérer quelques uns et de retenir ceux qui sont qualifiés « RGE », qui ont un certain label. C'est la raison pour laquelle nous l'avons mis en place, pour aller avec le projet coeur de ville.

M. P. CHABERT précise que la CAPEB a fourni le listing mais il n'y a pas que des artisans de la CAPEB.

Mme PLANE explique qu'il pourrait être envisagé, comme dans d'autres communes sans qu'il y ait forcément un coût pour la commune, de communiquer avec l'ensemble des commerçants et artisans de Lunel afin d'établir un annuaire, pour lequel ces derniers paieraient la publicité. C'est un projet qui revient à la ville à 0 € car il est financé par les artisans eux-mêmes. Ils sont recensés, prennent part à l'élaboration de cet annuaire et avancent l'argent. Cela bénéficie à l'ensemble des Lunellois et pas seulement au centre ville. Cela pourrait être mis en place dans les années futures. Il suffirait éventuellement de demander leur avis sur ce dossier. Faire du financement participatif peut être intéressant et chacun y gagnerait, ce serait approuvé par la mairie, comme lors du Covid lorsque les commerçants et les artisans étaient référencés sur le site internet. Peut-être avec un portail dédié sur internet. Cela peut se faire par le biais de participations des artisans et des commerçants eux-mêmes après les avoir consultés.

Monsieur le Maire répond que l'on hésite, vu le contexte économique, à solliciter les artisans en termes de financement et nous en avons donc pris la responsabilité. Cet annuaire en ligne, n'importe quel citoyen peut l'obtenir en version papier, il n'est pas limité uniquement au coeur de ville. L'annuaire est en ligne sur l'application de la ville et consultable par tout le monde. Nous avons par ailleurs l'intention de l'actualiser car cet annuaire a un peu vieilli et des entreprises naissent et d'autres disparaissent.

M. BARBATO signale sur le site internet une difficulté pour retrouver les procès-verbaux du conseil municipal. En juillet cela fonctionnait très bien, peut-être s'agit-il d'une mauvaise manipulation.

Monsieur le Maire : Nous vérifierons.

### **Décision municipale n° 513 du 14 octobre 2022**

Attribution des missions de communication des conditions de réalisation matérielles et temporelles du chantier de la rue de la Libération, comme suit :

- TERRA LUNA : Conseils, création et communication : 11 600 € HT,
- SFMD : Publications vidéo et réseaux sociaux : 3 150 € HT,
- CA C FAIT : Fourniture d'éléments de signalétique : 16 785 € HT,
- MIDI MÉDIA : Publicité : 4 674,52 € HT.

Mme LEMAIRE constate au niveau des attributions des missions de communication des conditions de réalisation matérielles et temporelles que l'on arrive à une somme proche de 30 000 €. Dans l'avenir y aura-t-il toujours des communications de cet ordre? Concrètement, aujourd'hui on nous annonce une voirie avec des réseaux enfouis, tous les réseaux aériens, la végétalisation mais sur l'échelle du temps vous nous proposez des rendez-vous et si une communication coûte systématiquement 30 000 € pour 100 mètres de voirie cela lui semble disproportionné. Elle ajoute dans la voirie la démolition de la rue de la Pointe.

M. DALLE explique que cette communication a plusieurs vocations et notamment en centre-ville d'annoncer la requalification de la rue de la Libération. Cela s'oriente vers les investisseurs, l'extérieur, les possibles commerçants qui viendraient s'installer rue de la Libération. Également le point majeur, qui est plus que de la communication, c'est le soutien aux commerçants restant ouverts durant les travaux, indiquant la capacité à pouvoir cheminer et aller directement vers leurs commerces.

Mme LEMAIRE signale que cela reste tout de même de la communication pour la voirie.

M. DALLE estime que c'est son point de vue.

Mme LEMAIRE rappelle qu'il y a déjà eu de la communication avec un supplément de Midi-Libre et que la ville était déjà dans l'annonce de travaux sur la prévention pour les commerçants.

Monsieur le Maire répond que si elle assistait aux réunions publiques elle serait informée.

Mme LEMAIRE rétorque qu'elle était présente.

Monsieur le Maire souligne que nous avons répondu à une sollicitation légitime des commerçants qui demandaient d'insister sur la communication.

Mme LEMAIRE note pour cette voirie, financée par la ville, l'annonce des aides de l'État sur 10 ans. Or, si dès qu'un rendez-vous est planifié la ville organise ce type de communication c'est excessif. Ou alors c'est parce que c'est le début de la phase opérationnelle et c'est juste ponctuel. Elle trouve que c'est cher et en disproportion avec la réalisation du travail. C'est ce que vous avez répondu le 7 novembre. C'est tellement disproportionné que les gens sont dubitatifs et dans l'attente.

Monsieur le Maire souligne que l'on débute les travaux.

Mme LEMAIRE fait remarquer que les personnes sont en attente des promesses de la communication.

Monsieur le Maire constate que cette communication efficace la gêne.

Mme LEMAIRE répond que cela ne la gêne pas car depuis 2014 la ville adhère au contrat de ville et la municipalité est inscrite dans la continuité de ce qui a été engagé dans le cadre de la politique de la ville. Monsieur le Maire occulte le fait qu'il était 1<sup>er</sup> adjoint. Au contraire elle est tout à fait pour la rénovation du centre ville. Elle se pose juste la question quant au coût de la communication.

Monsieur le Maire confirme que la communication a une véritable utilité. Quant au coût on ne connaît pas le montant de chaque communication, peut-être s'élèvera-t-il à 150 000 € sur un projet à plus de 10 000 000 €. Il rappelle que la journée d'inauguration des arènes a coûté 400 000 €, mais à cette période là il ne les a pas entendus !

M. BARBATO rappelle que Monsieur le Maire était dans l'équipe à ce moment là.

Monsieur le Maire répond qu'à cette époque il avait déjà pris du recul.

Une discussion s'ensuit.

Mme LEMAIRE souligne que Monsieur le Maire avait pris du recul mais qu'il se sert des arènes comme promotion ! Par ailleurs, en 2014, c'était déjà un projet d'investir la politique de la ville et il s'en sert comme support.

Monsieur le Maire estime la communication utile et nécessaire. Il signale à Mme LEMAIRE qu'elle a la mémoire courte car à l'époque il ne l'a pas entendue !

Mme LEMAIRE considère que la communication pour les arènes était nécessaire. Elle rappelle qu'actuellement il y a une crise énergétique et que l'on va devoir faire des efforts sur les prix. Bien qu'elle ne soit pas contre le projet, Monsieur le Maire annonce des tas de choses. Permettez-moi d'être inquiète !

Monsieur le Maire fait remarquer qu'il a donc répondu à la question sur la communication.

Mme GOUGEON rappelle au niveau des arènes, qu'en termes de communication, avec Annabelle DALLE, elles avaient un tout autre projet. Elles ne voulaient faire que du local et cela n'aurait pas coûté 400 000 € !

Monsieur le Maire souligne que l'on ne refait pas le match et qu'en ce qui concerne la communication il ne faut pas avoir la mémoire courte.

M. BARBATO rappelle la communication au niveau PEM, celui-ci avait déjà été inauguré, or, la municipalité a réalisé une autre inauguration, soit deux inaugurations pour le même projet !

Monsieur le Maire répond que le PEM a été inauguré une première fois alors qu'il n'était pas terminé et ce avant les élections municipales !

Une discussion s'ensuit.

Mme RAZIGADE a une question claire : À combien s'élève le budget communication de la ville ?

Monsieur le Maire répond que globalement moins que dans le mandat précédent, simplement parce que sur les vœux nous faisons des efforts importants, c'est moitié moins.

M. BARBATO : Merci le covid !

Monsieur le Maire indique que ce n'est pas le motif. Et nous pourrions constater que nous n'atteindrons pas les sommes évoquées, nous ne sommes plus dans le même contexte.

Mme RAZIGADE s'adresse au directeur de la communication. Pourrait-il donner un ordre d'idée du montant du budget ?

Monsieur le Maire répond que cela pourra être indiqué à la fin de l'année.

Mme RAZIGADE sollicite des informations qu'ils sont en droit de connaître.

Monsieur le Maire : « Qui dit le contraire ? »

Mme RAZIGADE réitère sa demande concernant le montant.

M. DALLE réplique : « À combien s'est élevé le coût de la campagne « Lunel se dévoile » ? »

Un débat s'ensuit.

Mme RAZIGADE note qu'on répond à sa question par une autre question.

Monsieur le Maire rappelle que le budget 2022 n'est pas encore bouclé.

M. BERTHET n'est pas du tout étonné des questions posées par Mme RAZIGADE et M. BARBATO. Ils trouvent que ce qui est fait est tellement bien que cela les embête un peu. Il fait de la politique et estime que la communication dans cette affaire est super parce que tous les habitants de la ville voient ce que nous faisons.

Un échange s'engage.

Mme RAZIGADE s'adresse au directeur de cabinet et de la communication et il lui semble que le budget est plus important que le budget communication. À un moment donné il faut baisser, mais elle reconnaît qu'ils sont très forts en communication.

Monsieur le Maire explique que sur des sujets importants cela mérite de la communication.

Mme RAZIGADE souhaite juste connaître le coût.

M. BARBATO considère que pour 30 000 € cela aurait mérité que les panneaux soient bien orthographiés.

### **Décision municipale n° 511 du 13 octobre 2022**

Attribution des travaux de démolition d'un bâtiment communal à l'angle Rue de la Libération – Rue Puits de la Pointe, à la SARL HORIZON DÉMOLITION.

Montant : 83 842,31 € HT.

M. BARBATO demande si dans le cadre de la démolition le nécessaire a été réalisé en cas de litige avec les propriétaires avoisinants. Il a participé à la réunion publique et lorsqu'on a posé la question il n'a pas entendu la réponse. Avez-vous fait le nécessaire ? Avez-vous budgétisé ? De quel ordre sont les mesures prises ?

Monsieur le Maire donne la parole à M. BRÉHERET, directeur des services techniques, qui explique qu'un constat d'huissier a été constitué en présence du propriétaire lors d'une visite de l'intérieur des habitations.

M. BARBATO souligne que puisque l'intérieur des domiciles a été visité pourquoi ne pas avoir fait appel à un expert avec un référé préventif ?

M. BRÉHERET explique qu'il s'agit de mesures adaptées au concept constructif en place, les maisons sont côte à côte et il n'est pas prévu de travaux en sous œuvre et de maintenir le mur adossé à la maison voisine pour créer un caisson. Le maître d'œuvre et le bureau d'étude structure ont jugé suffisant d'établir un constat d'huissier.

M. BARBATO indique que le référé préventif pour régler des solutions à l'amiable est plus facile. Par ailleurs, l'État a attribué des subventions, mais la Région intervient également pour la démolition et pour les travaux actuellement annoncés. On entend souvent que l'État a donné de l'argent mais nous aimerions connaître l'enveloppe de l'État et de la Région sur ces travaux ainsi

que pour le Département. Pour la voirie et la démolition quels sont les montants attribués par l'État, la Région, le Département ?

Mme GOUGEON répond que la Région attribue 250 000 € et les autres subventions sont en cours.

M. BARBATO fait remarquer que pour l'instant l'État n'a rien donné sur les 53 000 000 €.

Monsieur le Maire rappelle que c'est essentiellement l'habitat qui est concerné.

M. BARBATO note donc qu'actuellement c'est la ville qui paie.

Monsieur le Maire explique que pour la voirie et les espaces publics c'est la ville.

M. BARBATO souligne que cela a toujours été ainsi mais il pourrait y avoir une confusion car chaque fois que vous parlez de ces 53 000 000 € cela pourrait laisser penser avec votre communication que les 53 000 000 € servent à tous les travaux et au passage 45 000 000 € ont été trouvés par la mandature précédente.

Monsieur le Maire fait remarquer que le montant est faux et rectifie, il s'agit de 28 000 000 €.

M. BARBATO corrige donc la somme. De toute façon ce n'est pas vous qui apportez la totalité des 53 000 000 €. Nous voulions simplement éviter de faire croire aux Lunellois que c'est financé par l'État. Donc, concrètement pour l'instant l'État n'a pas mis un sou dans les travaux.

Monsieur le Maire rappelle que les espaces publics n'étaient pas compris.

M. BARBATO souligne que c'est indiqué dans la communication de la ville.

Monsieur le Maire indique que c'est faux, cela n'a jamais été dit. Lorsqu'on s'exprime, on n'entre pas dans le détail. Les espaces publics ne sont pas compris dans les subventions d'État.

Mme MICHEL ajoute quelques points sur ce débat financier. Cette enveloppe constituée de 53 000 000 € dans le cadre du NPNRU est ventilée de façon assez complexe. Aujourd'hui, nous négocions un avenant avec les services de l'État au NPNRU. Il a été envisagé pour déclencher des subventionnements supplémentaires, qui financeront notamment des acquisitions anciennes et des acquisitions d'immobiliers pour la mandature actuelle en vue de leur démolition pour aération d'îlots et pour préserver le cadre de vie des Lunellois. Nous sommes dans un travail de fonds et dans un engagement politique qui nous permet d'augmenter cette enveloppe de 53 000 000 € dans le cadre du NPNRU. Début 2023 nous passerons donc un avenant. Par conséquent, effectivement ces travaux sont financés.

M. BARBATO insiste sur le fait que la voirie n'est pas concernée et que la municipalité a créé la confusion.

Mme MICHEL explique que les travaux de gestion des places seront en partie financés dans le cadre du NPNRU puisqu'on avait notamment le carrefour de la Libération inscrit dans nos fiches d'action. Ces lignes budgétaires ont été fusionnées dans le cadre des dispositifs financiers pour permettre d'étendre le financement sur ces voiries. Donc une partie sera prise en charge dans le cadre du NPNRU.

Mme LEMAIRE demande si dans le cadre de ce dispositif, le relogement des habitants est également englobé.

Mme MICHEL explique que le relogement des habitants n'entre pas dans une enveloppe financière, c'est plus une action menée par la municipalité. Nous travaillons avec une politique de l'habitat importante et notamment la mise en place actuellement d'une MOUS relogement spécialisée dans les cas compliqués, avec des problématiques sociales lourdes, des gens qui ont

de vrais soucis et une problématique de relogement qui nous permettra de déclencher des opérations de requalification de l'habitat et tous ces dispositifs doivent être envisagés comme un projet global et non comme des petits bouts financés au coup par coup. L'objectif est d'agir sur l'ensemble des leviers à notre disposition, ceux que l'État a reconnu comme un projet porteur de problématiques, un projet d'école en termes de renouvellement urbain. Le 14 octobre dernier la délégation régionale de l'ANRU avec tous les départements d'Occitanie se sont réunis à Lunel pour venir étudier le cas d'école et le projet global porté aujourd'hui par cette municipalité.

Mme LEMAIRE constate qu'effectivement nous avons eu la chance d'être portés et d'être repérés depuis 2014 sur ce contrat de ville.

Une discussion s'ensuit.

Mme MICHEL précise que nos relations partenariales étaient particulièrement dégradées avec l'ANRU, l'ANAH et la DDTM. Ne venez pas nous dire que c'est de votre action qu'il s'agit depuis 2014 !

Mme LEMAIRE relève que les relations étaient peut-être dégradées mais les dispositifs étaient là et c'est un point positif.

M. BARBATO était présent lors de la dernière réunion publique sur la présentation du centre-ville et l'opération de communication et une administrée a posé la question suivante : « Pourquoi avez-vous commencé les travaux alors que l'enquête n'était pas terminée ? », mais il n'a pas entendu la réponse.

Mme MICHEL indique qu'en effet, cette question a été posée. Le volet de concertation concerne actuellement le dispositif qui va se mettre en place autour de la rénovation de la place des Martyrs de la Résistance.

M. BARBATO relate que sur internet il est indiqué que la rue de la Libération est comprise dans ce périmètre.

Mme MICHEL répond que la rue de la Libération n'est pas comprise dans la phase de concertation.

Monsieur le Maire fait plusieurs annonces concernant les budgets communication :

2018 : 700 000 €,

2019 : 331 000 €

M. BARBATO indique que 2019 a été impacté par le covid.

Monsieur le Maire répond par la négative et poursuit :

2020/2021 : Covid,

2022 : nous sommes actuellement à 292 000 €, donc moins qu'en 2019. Vous criez donc au loup alors qu'il n'y a pas lieu !

Mme RAZIGADE a simplement posé la question.

Monsieur le Maire considère qu'elle a la réponse. On dépense moins et mieux.

Mme PLANE note qu'ils préfèrent l'échelon national à l'échelon local. C'est bien d'assumer à un moment donné ce qu'on a voté il y a 3 ans en disant qu'on s'est trompé. Elle a une question et une demande tout à fait concrète pour les services. Est-il possible pour le prochain conseil municipal de faire un point sur l'ensemble des dossiers juridiques portés par la mairie et le coût des décisions d'aller au tribunal, le nombre de dossiers et éventuellement les cas où on a gagné, le coût, ce qu'on a gagné et de le faire faire sur l'année. S'il est possible d'avoir un point chaque année ce serait intéressant car il y eu de nombreuses décisions d'ester en justice. Elle en a fait les

frais et la ville également. Cela lui a coûté de l'argent ainsi qu'à la commune mais elle n'est pas le seul dossier. Serait-il possible à chaque fin d'année et en l'occurrence pour le prochain conseil municipal de faire un point sur les actions juridiques que la commune a pu mener.

Monsieur le Maire indique que la municipalité n'a rien à cacher mais il doit voir avec le service si c'est faisable.

#### **Décision municipale n° 471 du 4 octobre 2022**

Décision de confier la réalisation d'une fresque sur le fronton de la Salle Georges Brassens à la SASU C215, pour un montant de 6 000 € TTC.

- Location d'une nacelle – Société LOXAM : 705,34 € TTC,

- Réservation nuitée pour l'artiste – Hôtel Ibis : 77,60 € TTC.

Montant total : 6 783,43 € TTC.

Mme HUGO estime que c'est une excellente idée d'embellir ce lieu. Avez-vous le thème de la fresque ainsi qu'un visuel à soumettre ?

Monsieur le Maire l'invite à se rapprocher de l'adjointe à la culture qui le lui présentera.

Le Conseil Municipal prend acte des décisions municipales prises durant la période allant du 15 septembre 2022 au 17 octobre 2022.

#### **1.2 - COMMUNICATION DES ARRÊTÉS RELATIFS À LA DÉLIVRANCE ET LA REPRISSE DES CONCESSIONS DANS LES CIMETIÈRES**

Rapporteur : Monsieur le Maire.

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 11 octobre 2022 au 11 octobre 2022.

N°	Date	Titres
841	11/10/22	Attribution d'une case au columbarium du cimetière Saint-Pierre à Monsieur X pour une durée de 30 ans à compter du 6 octobre 2022 afin d'inhumer sa mère. Montant : 802 €.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée de bien vouloir prendre acte de ces arrêtés.

M. BARBATO émet un commentaire car la majorité a fait une remarque sur les élus de l'opposition qui n'ont toujours pas de tablette, or, il s'aperçoit que Monsieur le Maire a toujours un dossier papier.

Monsieur le Maire lui retourne la remarque spécifiant que l'opposition émet toujours des observations sur les économies...

M. BARBATO souligne qu'ils ont 5 jours pour étudier 1 200 pages, le papier c'est plus confortable. Maintenant si vous nous laissez un mois pour préparer les dossiers... Charité bien ordonnée commence par soi-même !

Monsieur le Maire souligne qu'il doit préparer les dossiers et répondre à un certain nombre de questions.

Le Conseil Municipal prend acte des actes relatifs à la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières prises pendant la période allant du 11 octobre 2022 au 11 octobre 2022.

## **2 - RESSOURCES HUMAINES**

### **2.1 - RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION D'ADHÉSION À LA MISSION D'APPUI ET DE SOUTIEN À LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

Rapporteur : M. DALLE

Annexe : Convention d'Adhésion à la mission d'appui et de soutien à la prévention des risques professionnels

Il est rappelé au Conseil Municipal la convention existante entre la Commune de Lunel et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault, pour favoriser la mise en oeuvre de la démarche de prévention des risques professionnels afin d'améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents.

Ce partenariat permet d'accompagner la Ville sur la prévention des risques professionnels par un partage d'expertises et un soutien dans la mise en oeuvre de nos différents plans d'actions en matière de Santé, Sécurité et des Conditions de travail de nos agents.

Par conséquent il est proposé au Conseil d'approuver le renouvellement de convention qui reste sur un socle commun, où notre collectivité au regard de ses besoins sollicite, ou non, l'appui du CDG34. La facturation se fait selon les sollicitations effectuées.

Nous sommes donc sur un convention de principe, sans engagement de notre part, qui permet de conserver une collaboration professionnelle sur des technicités spécifiques.

Il est demandé au Conseil :

**D'APPROUVER** Le renouvellement de la Convention d'adhésion à la mission d'appui et de soutien à la prévention des risques professionnels

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la dite convention avec effet au 1er septembre 2022 et pour une période de 3 ans.

Les dépenses en résultant seront inscrites au budget.

## ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Hérault, ci-après dénommé « le CDG 34 » - 254, rue Michel Teule - 34184 Montpellier CEDEX 4, représenté par son Président, monsieur Philippe Vidal, dûment habilité par délibération du conseil d'administration du 2 novembre 2020.

## ET

LUNEL, ci-après dénommé « l'entité adhérente » – 240 AVENUE VICTOR HUGO, 34400, LUNEL – représentée par M. Pierre SOUJOL, Maire, dûment habilité par délibération N° \_\_\_\_\_

## IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

### ARTICLE 1<sup>ER</sup> : OBJET DE LA CONVENTION

L'entité adhérente demande au CDG 34 de lui apporter l'appui et le soutien du pôle hygiène et sécurité dans le cadre de la prévention des risques professionnels en application de l'article 26-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

### ARTICLE 2 : NATURE DE LA MISSION

Le CDG 34 s'engage à soutenir l'entité adhérente dans la mise en œuvre de sa démarche de prévention des risques professionnels afin d'améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents.

La présente convention permet de bénéficier d'un **socle annuel de prestations** pour conseiller la collectivité/établissement en matière de santé et sécurité de travail.

Elle permet la mise à disposition d'un Agent du CDG 34, Chargé d'assurer une Fonction d'Inspection (ACFI) conformément aux dispositions de l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale.

Pour les entités adhérentes de moins de 20 agents, elle permet la mise à disposition d'un agent du CDG 34, chargé d'assurer la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 précité.

De plus, la présente convention donne l'accès à des **prestations complémentaires** pour renforcer la prévention des risques professionnels et répondre à des problématiques plus spécifiques en santé au travail.

### ARTICLE 3 : PRESTATIONS SOCLE

Dans le cadre de cette convention, l'entité adhérente pourra bénéficier en fonction de ses besoins et à sa demande d'une ou des prestations socle énumérées ci-dessous. Les conditions d'exercice des prestations sont précisées à l'article 5 de la présente convention.

### Article 3.1 : Conseil sur les obligations réglementaires

Le pôle hygiène et sécurité répond directement par téléphone ou courriel aux questions posées par l'entité adhérente en lien avec la santé et la sécurité au travail en s'appuyant sur la réglementation en vigueur. Il adresse, si besoin, de la documentation en santé au travail.

Le pôle hygiène et sécurité réalise une veille réglementaire et informe « le référent prévention » par courriel des évolutions réglementaires.

Dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes, les référents réalisent la phase d'information préalable des agents victimes ou témoins.

### Article 3.2 : Sensibilisation collective à la prévention

L'entité adhérente pourra participer au réseau des acteurs de la prévention destiné aux assistants et aux conseillers de prévention et à tout acteur ou agent en charge de la prévention.

### Article 3.3 : Pré-étude des documents avant passage en Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

Le pôle hygiène et sécurité pourra réaliser une pré-étude des documents relatifs à la santé et la sécurité au travail avant passage en CHSCT et proposer des améliorations si nécessaire.

### Article 3.4 : Participation à trois réunions du CHSCT

Le pôle hygiène et sécurité ou l'ACFI désigné pourra participer aux trois séances du CHSCT programmées annuellement. Le planning des séances sera à transmettre en début d'année afin de programmer les interventions.

### Article 3.5 : Pré diagnostic en vue d'un accompagnement sur des situations particulières

La collectivité/établissement peut solliciter l'appui du pôle hygiène et sécurité sur des situations particulières relative à la prévention des risques professionnels.

Le pôle hygiène et sécurité réalise une analyse de la demande et conseille sur les actions à mettre en œuvre pour répondre aux besoins et/ou résoudre la problématique. Il orientera la collectivité/établissement vers la prestation complémentaire la plus adaptée, en s'appuyant, si nécessaire, sur les autres services du Centre de Gestion.

## **ARTICLE 4 : PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES**

Les prestations complémentaires proposées permettent un accompagnement « à la carte » à définir en fonction des besoins de l'entité adhérente et/ou un suivi personnalisé par un ou plusieurs acteurs de l'équipe pluridisciplinaire du pôle hygiène et sécurité (préventeur, ergonomiste, médiateur, psychologue du travail...). Une analyse de la demande sera préalablement réalisée dans le cadre de la prestation socle.

La liste des missions proposées par le pôle hygiène et sécurité du CDG 34 n'est pas exhaustive. Elle peut être enrichie en fonction des demandes de la collectivité/établissement dans la limite des compétences du pôle hygiène et sécurité.

À la demande de la collectivité // l'établissement et en fonction d'un plan annuel d'intervention, les prestations complémentaires suivantes peuvent être, par exemple, réalisées.

### Article 4-1 : La rédaction et mise à jour du Document Unique

Cette intervention peut comprendre l'animation des comités de pilotages, la visite des locaux, les entretiens avec les agents, l'évaluation des risques, la rédaction du document et la proposition d'un plan d'actions de prévention.

Lorsque cette mission a été réalisée par le CDG34, le pôle hygiène et sécurité proposera et planifiera chaque année une mise à jour du document unique.

Cette prestation nécessite la validation d'un devis estimatif détaillant les étapes de la réalisation du document unique et/ou sa mise à jour.

Article 4-2 : L'évaluation des risques psycho sociaux en vue de l'intégration dans le document unique

Cette intervention peut comprendre l'animation des comités de pilotages, les entretiens collectifs/individuels avec les agents, l'évaluation des risques, la rédaction du document et la proposition d'un plan d'actions de prévention.

Cette prestation nécessite la validation d'un devis estimatif et la signature d'un protocole RPS encadrant les modalités d'intervention.

Article 4-3 : Pour les collectivités/les établissements de moins de 20 agents : la mise à disposition d'un agent du CDG34 pour assurer la fonction d'assistant de prévention afin de conseiller et d'accompagner l'entité adhérente dans la mise en œuvre des actions de prévention

Pour bénéficier de cette prestation, l'entité adhérente doit disposer d'un document unique d'évaluation des risques professionnels réalisé par le CDG 34 ou en cours de réalisation par le CDG 34.

Cette prestation nécessite la signature d'une lettre de cadrage qui définira les moyens mis à disposition de l'agent du CDG 34 notamment le temps imparti pour l'exercice de ses missions dans la limite de 3 jours par an. En fonction du plan annuel d'intervention de l'assistant de prévention, un devis estimatif sera établi.

Article 4-4 : Réalisation de métrologie d'ambiance physique (bruit, éclairage, vibration...)

Cette prestation nécessite la validation d'un devis estimatif détaillant les étapes de l'intervention.

Article 4-5 : L'animation de réunions de sensibilisation, d'information auprès des élus, responsables ou agents sur des thématiques variées de prévention (risque lié au bruit, risque chimique, gestion du risque alcool, sensibilisation aux risques psychosociaux, aux troubles musculo-squelettiques...)

Cette prestation nécessite la validation d'un devis estimatif détaillant les étapes de la réalisation des interventions de sensibilisation/information.

Article 4-6 : L'analyse d'une activité, d'une situation, d'un poste de travail, soutien auprès d'un agent et/ou de la collectivité, etc.

Cette prestation se déroulera selon le devis estimatif détaillé établi selon les besoins de l'entité adhérente.

Article 4-7 : La médiation pour la résolution à l'amiable des conflits interpersonnels

La médiation permet un accompagnement de l'entité adhérente dans la gestion des conflits interpersonnels. Processus amiable de résolution des conflits, il prévoit l'intervention d'un tiers neutre, impartial et indépendant, dont le rôle est de faciliter la recherche d'une solution en permettant notamment aux parties de renouer le dialogue et de surmonter ainsi leurs différends.

Cette prestation nécessite la signature d'un devis estimatif et d'une charte encadrant le dispositif de médiation.

#### Article 4-8 : La mise à disposition d'un agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI)

Les missions principales de l'ACFI sont :

- ✦ *La visite d'inspection.* Elle consiste à contrôler, sur site, les écarts de la collectivité par rapport à la réglementation. Par la restitution d'un rapport, l'ACFI préconise et conseille à l'autorité territoriale des mesures visant à corriger les manquements constatés.
- ✦ *L'avis spécifique.* L'ACFI donne un avis sur les règlements et les consignes que l'autorité envisage d'adopter en matière d'hygiène et sécurité ou sur les projets susceptibles de modifier les conditions de travail des agents.
- ✦ *L'ACFI, acteur du CHSCT.* Il participe aux séances et travaux du CHSCT, il apporte une expertise et peut accompagner les délégations de visite ou d'enquête. Il intervient notamment en cas de divergence sur des procédures de danger grave et imminent ou de recours à expertise agréée.

Cette prestation nécessite la signature d'une lettre de mission qui définira les moyens mis à disposition de l'ACFI, notamment le temps imparti pour l'exercice de ses missions. En fonction du plan annuel d'intervention de l'ACFI, un devis estimatif sera établi.

#### Article 4-9 : La mise en œuvre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes

Cette mission consiste à :

- ✦ informer les agents victimes ou témoins du cadre réglementaire et des modalités et procédures relatives à la mise œuvre du dispositif ;
- ✦ recueillir les signalements des témoins ou des présumées victimes ;
- ✦ accompagner à la définition des procédures d'orientation internes à la collectivité/établissement ;
- ✦ informer l'autorité territoriale des signalements, rappeler les obligations qui lui incombent et mentionner la procédure à suivre;
- ✦ assurer le suivi du traitement de chaque signalement ; et des suites données au signalement, par l'autorité territoriale ;
- ✦ réaliser, de manière statistique, un bilan annuel des signalements reçus dans le cadre du dispositif et des suites qui y sont données à destination du CHSCT.

Les enquêtes administratives ne seront pas réalisées par le CDG 34 dans le cadre de la mise en œuvre du dispositif de signalement.

Ce dispositif est ouvert aux agents s'estimant victimes ou témoins parmi :

- ✦ l'ensemble des personnels de l'entité adhérente (stagiaire, titulaire, contractuel, apprenti, bénévole, etc.) ;
- ✦ les élèves ou étudiants en stage ;
- ✦ les personnels d'entreprises extérieures intervenant au sein de l'entité adhérente ;
- ✦ les agents ayant quitté les services (retraite, démission) depuis moins de six mois ;
- ✦ les candidats à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois maximum ;

Afin de permettre au CDG 34 d'assurer la mise en œuvre de cette prestation, l'entité adhérente s'engage à mettre en place les procédures prévues à l'article 3 du décret du 13 mars 2020 et à signer la charte encadrant le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes.

Pour exercer cette mission, le CDG 34 désigne, par arrêté, un collège de référents signalement dont le positionnement, le champ de compétence, les modalités et les conditions d'exercice sont définies par une lettre de mission.

Les informations personnelles recueillies par les référents signalement sont conservées pendant 6 ans. Pour la sécurité et la confidentialité des données personnelles voir le document « Charte de fonctionnement du dispositif de signalement ». Conformément à la loi n° 78-17 dite « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen n° 2016/679/UE du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018, les personnes bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de limitation et de suppression des données.

## ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EXERCICE DES PRESTATIONS

Afin de faciliter la communication entre le pôle hygiène et sécurité du CDG 34 et l'entité adhérente, celle-ci désigne au sein de ses effectifs « un référent prévention ».

### Article 5.1 : Prestations socle

À la demande de l'entité adhérente, le pôle hygiène et sécurité effectue ses prestations dans une limite de durée selon la taille de l'entité adhérente.

TAILLE DE LA STRUCTURE	DURÉE
Collectivité/Établissement de 1 à 20 agents :	une demi-journée maximum par an.
Collectivité/Établissement de 21 à 50 agents :	une journée maximum par an.
Collectivité/Établissement de 51 à 100 agents :	une journée et demie maximum par an.
Collectivité/Établissement de 101 à 350 agents :	trois journées maximum par an.
Collectivité/Établissement de + de 350 agents :	quatre journées maximum par an.

Le nombre d'agents retenus est le nombre d'agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public et de droit privé au 31 décembre de l'année N-1.

La première année, si la signature de la convention intervient après le 30 juin, il ne sera réalisé que 50% maximum du forfait journée.

En cas de dépassement, les interventions supplémentaires seront facturées selon le tarif fixé à l'article 7 de la présente convention.

### Article 5.2 : Prestations complémentaires

Pour les prestations complémentaires 4.1 à 4.8, après analyse de la demande, le pôle hygiène et sécurité réalisera un devis détaillé comprenant les étapes de l'intervention, le nombre de jours estimé et le montant qui sera signé par la collectivité/établissement avant toute intervention.

Toute intervention réalisée hors devis fera l'objet d'un accord préalable de la collectivité et d'une facturation supplémentaire, dont le tarif journalier est fixé à l'article 7 de la présente convention.

La prestation 4.9 relative à la mise en œuvre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes sera facturée, sans accord préalable de la collectivité, pour chaque signalement selon le temps de travail passé par les référents.

Avant le démarrage de la mission, les documents spécifiques demandés (protocole RPS, lettre de cadrage de l'assistant de prévention, charte de médiation, charte du dispositif de signalement, lettre de mission de l'ACFI) devront obligatoirement être retournés signés au pôle hygiène et sécurité.

### Article 5.3 : Conditions communes

Afin de lui permettre d'accomplir sa mission, la collectivité ou l'établissement s'engage à :

- ✎ fournir au pôle hygiène et sécurité toutes les informations et les documents jugés nécessaires à la réalisation de sa mission (document unique, organigramme, fiche de poste, registres...);
- ✎ faciliter l'accès pour les intervenants à tous les établissements, locaux et lieux de travail nécessaire au bon déroulement de la mission de prévention des risques ;

- ✦ faire accompagner le pôle hygiène et sécurité par un représentant de la collectivité ou de l'établissement (assistant et/ou conseiller de prévention, référent, responsable,...) lors des visites sur site et si l'agent du CDG34 le juge nécessaire ;
- ✦ fournir au pôle hygiène et sécurité des conditions matérielles et organisationnelles adaptées à la réalisation de ses interventions notamment lors de l'organisation de réunions de sensibilisation.

Le pôle hygiène et sécurité s'engage, quant à lui, à respecter les obligations de neutralité, discrétion et moralité.

## ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ

Conduisant une mission d'aide, de conseil et d'assistance, la responsabilité du CDG34 ne peut, en aucune manière, être engagée de par les conséquences des mesures retenues et les décisions prises par l'autorité territoriale ou en leurs absences.

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations et le suivi des avis ou suggestions formulés incombent à l'autorité territoriale.

Les prestations réalisées n'ont pas pour objet, ni pour effet, d'exonérer l'autorité territoriale de ses obligations relatives :

- ✦ aux dispositions législatives et réglementaires,
- ✦ aux recommandations et règles de l'art dans le domaine de la prévention des risques professionnels,
- ✦ aux contrôles périodiques réglementaires relatifs à la conformité des bâtiments, du matériel et installations, de la commission de sécurité, etc.
- ✦ aux avis des autres acteurs réglementaires de la prévention.

L'entité adhérente reste, dans le cadre de ses prérogatives légales, totalement responsable des décisions concernant le fonctionnement de ses services ou la situation administrative de ses personnels.

De par le caractère temporaire et aléatoire des interventions, les préconisations et observations sont limitées. Dans cette optique, le CDG 34 ne peut être tenu pour responsable des accidents qui pourraient survenir dans la collectivité / l'établissement suite à son passage.

## ARTICLE 7 : MODALITÉS FINANCIÈRES

Les prestations fournies par le CDG 34, dans le cadre de cette convention, sont facturées suivant le temps de travail passé par l'agent du CDG 34.

Le tarif des prestations socles et complémentaires est fixé chaque année par délibération du conseil d'administration du CDG 34. L'entité adhérente ne peut pas s'opposer à sa réactualisation.

### Article 7.1 : Prestations socle

L'entité adhérente versera une participation forfaitaire annuelle dont le montant a été défini en fonction de la taille de la collectivité.

TAILLE DE LA STRUCTURE	FORFAIT
Collectivité/Établissement de 1 à 20 agents :	forfait d'une demi-journée.
Collectivité/Établissement de 21 à 50 agents :	forfait d'une journée.
Collectivité/Établissement de 51 à 100 agents :	forfait d'une journée et demie.
Collectivité/Établissement de 101 à 350 agents :	forfait de trois journées.
Collectivité/Établissement de + de 350 agents :	forfait de quatre journées.

Le nombre d'agents retenus est le nombre d'agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public et de droit privé au 31 décembre de l'année N-1.

La première année, si la signature de la convention intervient après le 30 juin, il ne sera facturé que 50% du montant dû de la participation forfaitaire annuelle.

La participation forfaitaire est réclamée par le CDG 34 au moyen d'un titre de recettes émis au premier trimestre de l'année. Pour les entités adhérentes conventionnant en cours d'année, la participation est réclamée au cours du trimestre suivant la signature.

Article 7.2 : Prestations complémentaires et interventions supplémentaires :

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré par le CDG 34 selon l'état d'avancement de la prestation.

## ARTICLE 8 : DURÉE ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans renouvelable par tacite reconduction pour des périodes successives de trois ans chacune.

Elle prend effet à compter de sa signature par les parties.

La convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 6 mois.

## ARTICLE 9 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable, conformément aux règlementations qui les régissent, toute contestation relative à la validité, l'exécution ou l'interprétation de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, les litiges relèveront de la compétence du Tribunal Administratif de Montpellier.

Fait en deux exemplaires :

À LOCALITÉ, le

...../...../.....

Pour l'entité adhérente,

À Montpellier, le

...../...../.....

Pour le CDG 34,

Le Président du CDG 34,



**Philippe VIDAL,**  
Maire de Cazouls-lès-Béziers

Mme RAZIGADE pose une question pratique. Avez-vous fini le DUER (document unique d'évaluation des risques) qui n'était pas terminé à l'époque et qui est une obligation ? Elle trouve que c'est une bonne chose.

Monsieur le Maire indique que ce document a été finalisé et présenté en CT dernièrement. Cela fait des années qu'il aurait dû exister.

Mme RAZIGADE rappelle à Monsieur le Maire qu'il était 1<sup>er</sup> adjoint et représentant du personnel.

Monsieur le Maire souligne que Mme RAZIGADE peut jouer là-dessus mais en tout cas c'est réalisé sous cette mandature.

Mme RAZIGADE estime que c'est une bonne chose mais note qu'en ce qui concerne les risques professionnels il faut attendre d'être maire !

M. C. CHABERT demande si des agents ont été formés sur l'hygiène et la sécurité et quel est le nombre ?

Monsieur le Maire répond par l'affirmative et donne la parole à M. LAMIC, DGS, qui explique que la question du document unique a été abordée au précédent Comité d'Hygiène et de Sécurité avec la notion d'accompagnement. L'idée est d'avoir un maillage, mettre un agent de prévention dans les services. Ceux qui sont soumis à plus de risques comme les techniques et les écoles notamment, la police aussi. Il sera également dispensé une formation d'accompagnement pour qu'il y ait ce maillage et un référent qui soit le plus à même de sensibiliser, de faire monter les informations et de faire vivre le document unique. C'est un outil, ensuite il faut s'équiper en interne.

M. C. CHABERT demande si personne n'est formé actuellement ?

M. LAMIC, DGS, répond que la formation n'est pas valable ad vitam aeternam, ensuite il faut recycler.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le renouvellement de la Convention d'adhésion à la mission d'appui et de soutien à la prévention des risques professionnels et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la dite convention avec effet au 1er septembre 2022 et pour une période de 3 ans.

### **3 - TECHNIQUES ET TRAVAUX**

#### **3.1 – OPÉRATION « CENTRE VILLE FLEURI » EXTENSION DU PÉRIMÈTRE**

Rapporteur : Mme GOUGEON.

Annexe : plan

Par délibération DEL/30062015/06/SG en date du 30 juin 2015, le conseil municipal a validé la mise en place d'un dispositif pour lancer l'opération « Centre Ville fleuri ».

La politique communale de valorisation du cadre de vie a été récompensée en 2018 par l'attribution d'une troisième fleur décernée par le Jury Interdépartemental des Villes et Villages Fleuris. Sur cette dynamique, l'opération « Permis de Végétaliser » a été mis en place. L'objectif était d'associer la population, les commerçants ainsi que les associations à la mise en valeur du cadre de vie par la végétalisation des façades.

Vu l'intérêt porté par les Lunellois et la stratégie d'embellissement du coeur de ville, il est proposé au Conseil Municipal l'extension du périmètre actuel "Centre Ville Fleuri" aux voies communales comme suit :

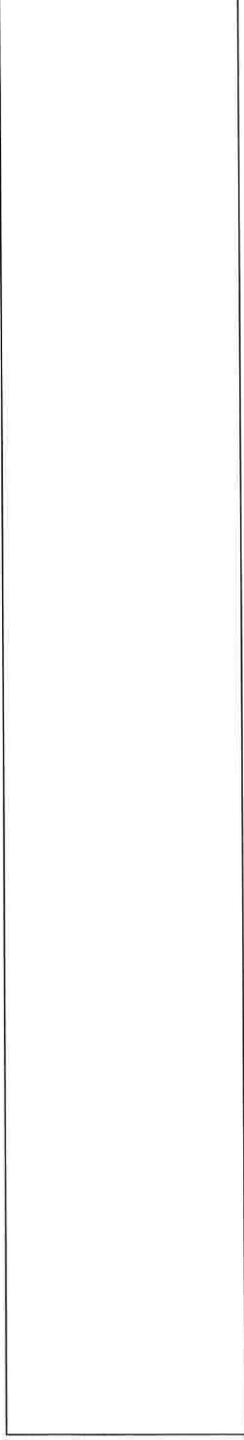
- rue de Verdun,
- avenue du Général Sarrail,
- boulevard de Strasbourg,
- boulevard Louis Blanc,
- boulevard Saint Fructueux,
- quai Voltaire,
- place de la République,
- boulevard de la République,
- passage Andréa,
- rue Lakanal,
- rue Henri Reynaud,
- avenue Gambetta,
- avenue Victor Hugo,
- rue Boutonnet,
- rue du Tapis Vert,
- rue Waldeck Rousseau,
- rue de la Libération,
- rue Marx Dormoy,
- boulevard Lafayette,
- place Louis Christol,
- rue Bonnes Gens,
- rue de la Paix,
- rue Sadi Carnot,
- rue Jules Ferry,
- rue Jean-Jacques Rousseau,
- rue Puits de la Pointe,
- rue Pascal,
- rue Karl Marx,
- rue Jacques Durand,
- impasse Longue,
- impasse Courte,
- rue Cabasserie,
- rue Roger Salengro,
- rue Danton,
- rue Puits de Ricard,
- rue des Remparts,
- rue Chevalier de la Barre,
- rue Marc-Antoine Ménard,
- rue du Canneau,
- impasse du Canneau,
- rue Puits d'Aigues-Bonnes,
- rue de Lorraine,
- rue d'Alsace,
- rue Arago,
- rue Pasteur,
- rue Henri de Bornier,
- rue Frédéric Mistral,
- rue Kléber,
- rue des Caladons,
- Place de la Fruiterie,
- place Louis Rey,
- rue Marceau,
- place Jean Jaurès,
- rue du Pouget,
- cours Gabriel Péri,
- rue Ledru Rollin,
- rue de l'Observance,

- place Edmond Calvet,
- rue Emile Zola,
- rue Alphonse Ménard,
- rue des Arts,
- Rue Seguin,
- rue du 4 Septembre,
- boulevard Diderot jusqu'à l'intersection du boulevard Saint Fructueux,
- rue Benoît Mâlon,
- rue des Aventures,
- rue des Nouvelles,
- impasse des Pénitents,
- rue Auguste Malinas,
- impasse Nazareth,
- impasse Bethléem,
- impasse des Bergers,
- rue du Capitaine Ménard,
- place des Martyrs de la Résistance,
- rue Marceau,
- rue des Halles,
- rue Jean-Louis Ménard,
- rue du Marché.

Il est donc proposé au Conseil :

- DE VALIDER la mise en œuvre de cette extension de l'opération «centre ville fleuri» ;
- D'APPROUVER les termes du règlement de végétalisation du domaine public routier communal ;
- D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer et à prendre tous les actes et mesures nécessaires à l'exécution de la présente décision.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.



© IGN 2022 - [www.geoportail.gouv.fr/mentions-legales](http://www.geoportail.gouv.fr/mentions-legales)

Longitude : 4° 07' 59" E  
Latitude : 43° 40' 34" N

M. C. CHABERT fait remarquer qu'il est demandé d'approuver les termes du règlement de végétalisation du domaine public routier communal mais il n'a pas été communiqué, or, pour le valider il faut le lire.

Mme GOUGEON précise qu'il s'agit simplement d'une extension du périmètre. Toutes les voies communales ont d'ailleurs été détaillées.

Monsieur le Maire confirme que c'est uniquement le périmètre qui est modifié.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, valide la mise en œuvre de cette extension de l'opération «centre ville fleuri», approuve les termes du règlement de végétalisation du domaine public routier communal et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer et à prendre tous les actes et mesures nécessaires à l'exécution de la présente décision.

### **3.2 - CONVENTIONNEMENT DE FINANCEMENT DU PROJET « MON VÉLO À LUNEL EN TOUTE SÉCURITÉ ».**

Rapporteur : Mme GOUGEON.

Annexes : conventionnement de financement + fiche descriptive du projet

Le département de l'Hérault a initié une démarche de budget participatif au service de la démocratie locale qui donne le pouvoir à tous les Héraultais d'agir directement sur leur territoire.

Les citoyens ont eu la possibilité de proposer des idées de projets innovants et solidaires et de s'exprimer en votant pour leurs projets préférés dans le cadre des compétences départementales. A l'issue du vote citoyen, la Commission Citoyenne a entériné les lauréats. Ainsi, les déposants d'idées du 1er Budget participatif de l'Hérault voient leurs projets financés, ou bien réalisés par le Département, sur la base du budget d'investissement indiqué dans la fiche descriptive du projet (ayant servi de base au vote citoyen), laquelle fait partie intégrante de la présente convention.

Cette fiche, issue d'un travail préparatoire avec le porteur d'idée et/ou le porteur de projet, décrit le projet dans ses finalités et dans les grandes lignes de sa mise en œuvre. A l'issue de l'instruction de l'idée dans le cadre de la Fabrique des Projets, le déposant de l'idée a désigné la commune de Lunel en tant que porteur du projet 082 – « Mon vélo à Lunel en toute sécurité » pour une subvention du département de 110 000 €.

Le projet consiste à favoriser l'usage du vélo en ville, grâce à l'installation de 5 parkings vélos sécurisés et abrités.

Il est proposé au Conseil de se prononcer.

**1<sup>ère</sup> EDITION DU BUDGET PARTICIPATIF DE L'HERAULT  
CONVENTION DE FINANCEMENT  
DU PROJET "082 – Mon vélo à Lunel en toute sécurité"**

**Entre**

**LE DEPARTEMENT DE L'HERAULT**, domicilié Hôtel du Département – Mas d'Alco – 1977 avenue des Moulins, 34087 Montpellier cedex 4, représenté par son Président en exercice, nommé à cette fonction aux termes d'une délibération de l'Assemblée délibérante du 2 avril 2015, et spécialement autorisé à l'effet de signer la présente convention par délibération de l'Assemblée départementale du 15 février 2021.

**Ci-après dénommé "le Département",**

**d'une part,**

**Et**

**M. Olivier Dedieu**, domicilié 5 impasse les vignes blanches, 34670 Baillargues

**Ci-après dénommé(e) "le Déposant d'idée",**

**d'autre part,**

**Et**

**En tant que Porteur du projet, la COMMUNE de Lunel**, domiciliée 240 avenue Victor Hugo, 34400 Lunel, représentée par son Maire en exercice **M. Pierre Soujol**, autorisé aux fins des présentes, par délibération du 30 septembre 2021, n°DE52SG20232.

**Ci-après dénommée "la Commune",**

**d'autre part,**

Vu la délibération (AD/240619/C/2) du Conseil départemental de l'Hérault du 24 juin 2019 approuvant le principe de la mise en place d'un dispositif de participation citoyenne dénommé "Budget participatif" et le dotant d'une enveloppe financière de 1.800.000 € en section d'investissement

## **PREAMBULE**

Le Budget Participatif est outil au service de la démocratie locale qui donne le pouvoir à tous les héraultais d'agir directement sur leur territoire.

Les citoyens ont eu la possibilité de proposer des idées de projets innovants et solidaires et de s'exprimer en votant pour leurs projets préférés dans le cadre des compétences départementales.

A l'issue du vote citoyen, la Commission Citoyenne (34 membres – composée pour moitié de citoyens volontaires tirés au sort et pour moitié de représentants d'instances de concertation) réunit le 05 novembre 2020 a entériné les lauréats.

Ainsi, les déposants d'idées du 1<sup>er</sup> Budget participatif de l'Hérault voient leurs projets financés, ou bien réalisés par le Département, sur la base du budget d'investissement indiqué dans la fiche descriptive du projet (ayant servi de base au vote citoyen), laquelle fait partie intégrante de la présente convention.

Cette fiche, issue d'un travail préparatoire avec le porteur d'idée et/ou le porteur de projet, décrit le projet dans ses finalités et dans les grandes lignes de sa mise en œuvre.

A l'issue de l'instruction de l'idée dans le cadre de la Fabrique des Projets, le déposant de l'idée a désigné la commune de **Lunel** en tant que porteur du projet **082 – Mon vélo à Lunel en toute sécurité**.

## **ARTICLE 1 - OBJET**

La présente convention a pour objet de définir les modalités de financement et de mise en œuvre du projet intitulé **082 – Mon vélo à Lunel en toute sécurité**.

## **ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DES PARTIES**

La commune **Lunel** est identifiée comme seul porteur du projet **082 – Mon vélo à Lunel en toute sécurité** et à ce titre :

- Assume l'entière responsabilité de la mise en œuvre du projet, conformément aux orientations décrites dans la fiche descriptive et dans le respect du budget prévisionnel annoncé ;
- Prend à sa charge les relations avec les tiers : services administratifs (Etat, Collectivités, ...), partenaires, prestataires et salariés. En particulier, elle prend l'initiative des relations avec le déposant de l'idée initiale transformée en projet lauréat afin de s'assurer que la réalisation corresponde au projet défini dans la fiche descriptive
- Informe régulièrement les services du Département de l'avancement du projet et, le cas échéant, alerte en toute transparence sur les éventuelles difficultés rencontrées ;
- Elabore, pour financer la phase "exploitation" du projet, un modèle économique viable, qui ne fasse pas appel à des subventions de fonctionnement émanant du Département.

Le Déposant d'idée apporte sa vision du projet et aide la Commune à en préciser les objectifs.

Si toutefois le Déposant d'idée ne souhaite pas s'investir dans la mise en œuvre du projet aux côtés du Porteur de projet, il lui signifiera par écrit dans les 30 (trente) jours suivant la signature de la présente convention, avec copie au Département.

## **ARTICLE 3 - MONTANT DE LA SUBVENTION ET MODALITES DE VERSEMENT**

Au titre du projet **082 – Mon vélo à Lunel en toute sécurité**, le Département attribue à la Commune une subvention de 110 000€ correspondant au montant indiqué sur la fiche descriptive du projet.

L'article L 1111-10 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que toute collectivité ou tout groupement de collectivités, maître d'ouvrage d'une opération d'investissement, doit assurer une participation minimale au financement du projet fixée à 20 % du montant total des financements apportés par des personnes publiques.

Cette subvention ne peut être utilisée que pour financer de l'investissement (les matériels et biens acquis, ainsi que travaux exécutés, doivent être utilisables sur plusieurs années et constituer des immobilisations au sens comptable. Les études préalables à ces acquisitions ou travaux constituent également de l'investissement).

L'échéancier prévisionnel de versement est le suivant :

- \* Acompte de 60 % sur demande du bénéficiaire et après la date de signature de la présente convention par les parties ;
- \* Acompte inférieur ou égal à 20 % sur présentation d'un mémoire technique et de l'état des dépenses visé par le Comptable public et signés par le bénéficiaire justifiant de la totalité des dépenses réalisées couvrant à la fois l'acompte de 60 % et de l'acompte demandé ;
- \* Solde à l'achèvement du projet sur présentation d'un mémoire technique final attestant de sa complète mise en œuvre accompagné de l'état récapitulatif des dépenses signé par le bénéficiaire et visé par le Comptable public.  
Si le montant total des dépenses réellement justifiées est inférieur au montant de la dépense subventionnable retenue, la subvention versée sera recalculée sur ce nouveau montant.

Si le montant total des dépenses réellement justifiées est supérieur au montant subventionnable retenu, aucune majoration n'interviendra.

La transmission des pièces citées ci-dessus n'est pas opposable au Payeur départemental.

Les versements s'effectueront au compte ouvert au nom de " Service de Gestion Comptable Est Hérault " auprès de la Banque de France, Paris, sous le numéro **(se référer au RIB/IBAN joint à la présente convention)**.

#### **ARTICLE 4 - DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les Parties et se termine le **30 juin 2023**.

La mise en œuvre du projet devra être totalement achevée à cette date.

#### **ARTICLE 5 - REVERSEMENT**

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit du Département des conditions d'exécution de la présente convention par la Commune, le Département peut suspendre ou diminuer le montant des acomptes et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention et exiger le reversement de tout ou partie déjà versées ou la restitution de biens acquis au titre de la présente convention.

#### **ARTICLE 6 - RESILIATION AMIABLE**

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre partie, des engagements respectifs, inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée, de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois (3) mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure et restée sans effet.

#### **ARTICLE 7 - COMMUNICATION**

Toute action de communication, toute intervention, entrant dans le champ d'application des présentes devra comporter le logo du Département de l'Hérault et faire mention de la participation financière du Département au titre du Budget participatif. La Commune s'engage notamment à valoriser le soutien du Département à l'occasion des manifestations organisées par elle, et sur tous les documents informatifs et supports promotionnels édités, relatifs aux actions faisant l'objet de la présente convention.

A cette fin, la Commune prendra attache avec la Direction de la communication du Département qui déterminera, en concertation, les emplacements et les visuels à retenir sur l'ensemble des supports disponibles.

En fin de mise en œuvre du projet, la Commune remettra un document de synthèse présentant le bilan de l'opération selon canevas fourni par le Département, assorti d'un minimum de 20 photos d'excellente qualité et libres de droit, représentatives des diverses étapes du projet.

La transmission des pièces citées ci-dessus n'est pas opposable au Payeur départemental.

## ARTICLE 8 - LITIGES

Le cas échéant, et en l'absence d'accord amiable trouvé par les parties, le Tribunal administratif de Montpellier sera compétent en cas de litige.

Fait à Montpellier, le  
En trois exemplaires

Pour le Département de l'Hérault,  
Le Président du Conseil départemental

Pour le Porteur de projet,  
la commune de Lunel,  
Le Maire

Pour le Déposant d'idée,  
Monsieur Dedieu Olivier

Banque de France  
1, Rue la Vrillière  
75001 PARIS

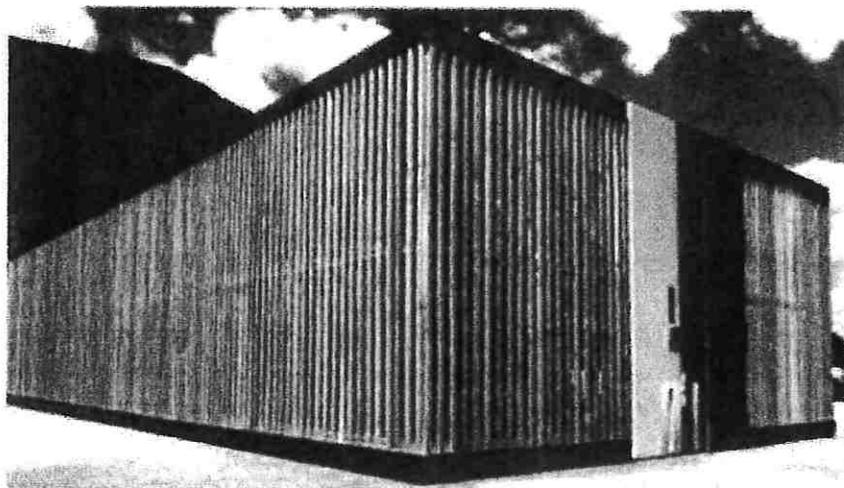
SERVICE DE GESTION COMPTABLE  
EST HERAULT  
1, avenue du Grand Chêne  
34 270 ST MATHIEU DE TREVIERIS

Relevé d'Identité Bancaire (RIB) 053

RIB : 30001 00572 D3470000000 16  
IBAN : FR44 3000 1005 72D3 4700 0000 016  
BIC : BDFEFRPPCCT

## 082 - Mon vélo à Lunel en toute sécurité

Pour favoriser l'usage du vélo en ville, installation de 5 parkings vélos sécurisés à Lunel.  
Le projet permet de traiter le problème récurrent du vol de vélo.



### TERRITOIRE

Lunel 34400

CTE COMM. DU PAYS DE LUNEL

### CONTEXTE

Le territoire du Pays de Lunel et sa ville centre ont développé plusieurs projets de pistes cyclables et de pistes VTT. Un projet de voie verte est par ailleurs en cours entre Lunel et Marsillargues. Afin de favoriser l'usage du vélo en ville et sur le territoire, il est proposé d'accompagner cette politique en traitant la question du stationnement, car les habitants ne disposent pas toujours l'espace nécessaire pour le stockage de leurs vélos.

### DESRIPTIF

Toutes les études montrent qu'un frein au développement de la pratique du vélo est l'absence de réponse au problème du vol et du stationnement des vélos. 5 parkings vélos, de 10 places chacun, seront installés en plusieurs points de la ville pour mettre les vélos en sécurité et les protéger des intempéries afin de favoriser le développement de l'usage du vélo.

### Nom :

Olivier Dedieu : 06 64 88 57 35

dedieu.olivier@free.fr

### Réalisateur du projet :

Département de l'Hérault

**BUDGET** : 110 000 euros

*Idee initiale* Des parkings vélos sécurisés pour favoriser une mobilité non polluante

Mme LEMAIRE demande où sont situés les différents points annoncés sur la ville.

Mme GOUGEON indique que pour l'instant le bureau d'études travaille sur le schématique et en fonction on installera ces abris.

Mme LEMAIRE note que ce n'est donc pas encore défini.

Confirmation de Mme GOUGEON. On peut ensuite les positionner où on le souhaite.

Monsieur le Maire explique que l'idée pour l'instant est de valider l'acceptation du projet du département, la subvention.

Mme PLANE note qu'il faut le garder en tête lorsque le bureau d'études aura rendu son schéma, le plus utile serait tout de même la gare.

Monsieur le Maire indique qu'il y en a déjà un.

Mme PLANE propose d'en ajouter un autre.

Monsieur le Maire indique qu'effectivement il y en a un mais on pourra éventuellement en ajouter un second.

Mme PLANE relate qu'hier soir après la préparation de la réunion de ce soir elle est sortie du bureau à 20 h 30 et n'ayant pas trouvé d'emplacement, elle s'est garée de l'autre côté du parking de la gare, à 20 h 30 il n'y avait pas un chat à la mairie de Lunel, la gare était fermée. Ce n'est pas franchement rassurant. Elle n'est pas peureuse mais si les parkings à vélos ne sont pas utilisés c'est peut-être qu'il y a un autre souci et qu'on a peur d'aller récupérer son vélo, ce n'est peut-être pas uniquement le fait de se faire voler.

Monsieur le Maire indique que cela ne lui est pas remonté. Peut-être y a-t-il moins de vélos et donc il n'est pas étonnant que ce soit vide le soir.

Mme PLANE indique qu'ils sont vides même dans la journée.

Monsieur le Maire note que ce n'est pas rempli mais pas vide non plus, de là à en installer un deuxième. Ce n'est pas un non catégorique mais à justifier si besoin.

Mme PLANE a donné son sentiment. Elle bifurque à présent des vélos à la trottinette. On l'avait déjà évoqué ensemble et cela devient extrêmement dangereux pour les piétons, les cyclistes, les automobilistes et les utilisateurs de trottinettes. Il ne se passe pas une semaine sans qu'elle voit des choses dans Lunel qui l'horripilent et lui font extrêmement peur. Elle veut savoir si une solution a été trouvée. Dans certaines communes des arrêtés sont pris contre les trottinettes électriques ou pas et il finira par arriver un accident grave comme cela a été le cas à Nice.

Monsieur le Maire explique qu'aujourd'hui nous appliquons ce que le code de la route impose. La police municipale fait des contrôles (port du casque, etc.). Des procès-verbaux sont établis. Nous ne sommes pas actuellement inondés d'accidents. Il est d'accord avec elle cette prolifération et cette façon de conduire de certains est inquiétante.

Mme PLANE insiste indiquant qu'on ne sait pas s'ils roulent sur la route, sur les pistes cyclables car au niveau du code de la route il y a une problématique, un vide juridique sur le sujet.

Monsieur le Maire souligne une remontée au niveau de l'AMF. Peut-être un jour prendra-t-on des dispositions, pour l'instant nous appliquons la loi et des contrôles sont effectués. La police municipale a été sollicitée afin d'effectuer des contrôles spécifiques. Il a également observé des comportements à risques. C'est une société en évolution et il faut s'adapter.

Mme HUGO a failli être renversée 2 fois au coin de l'avenue Victor-Hugo et sur le boulevard Gambetta par une trotinette qui roulait sur le trottoir sans respecter au même titre que les voitures le code de la route.

M. ALIBERT indique que nous avons des agents qui tentent au quotidien de faire respecter la réglementation. En circulant dans Lunel, chacun a peut-être eu un jour une problématique avec des vélos et maintenant avec des trotinettes qui souvent vont très vite, il ne sont pas casqués et posent de nombreux problèmes. Nous avons communiqué à cet effet sur le dernier « Lunel Ose ». Il est nécessaire de mettre en garde les parents, les enfants avec ce type d'engins. Peut-être doit-on faire un effort de communication mais il incombe à chaque parent de faire respecter la conduite de leurs enfants, on ne peut pas être derrière tout le monde. Les agents sont rigoureux en la matière.

M. C. CHABERT : En dehors de la participation et de la subvention du département de 110 000 € y-a-t-il une participation minimale de la ville ?

Monsieur le Maire répond que notre financement consistera à installer les socles pour les positionner.

M. C. CHABERT fait remarquer qu'il est indiqué dans l'article 3 du règlement que la participation minimale de la commune était de 20 % du montant total du financement apporté.

Mme GOUGEON explique que les 110 000 € correspondent au montant du plafond de 80 % de la subvention et nous pourrions aller jusqu'à 135 000 € mais le Département ne finance qu'à hauteur de 80 %.

M. C. CHABERT considère donc que s'il y a 110 000 € investis, nous prendrons en charge 20 %.

M. GOUGEON : Non il s'agit simplement des frais relatifs aux socles de positionnement.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le conventionnement de financement du projet « Mon vélo à Lunel en toute sécurité ».

#### **4 - COMMANDE PUBLIQUE ET ASSURANCES**

##### **4.1 - DÉLÉGATION DU SERVICE PUBLIC DE FOURRIÈRE AUTOMOBILE – CHOIX DU DÉLÉGATAIRE ET APPROBATION DU CONTRAT DE DÉLÉGATION**

Rapporteur : M. ALIBERT.

M. ALIBERT signale une erreur page 31 : « À l'issue du classement établi, la société Languedoc Polyservices arrive en première position et la société Lunel Dépannage est deuxième ».

Il tient par ailleurs à souligner le travail effectué par Amandine MONNIER, responsable du service marchés publics, pour la parfaite exécution de cette délégation de service public.

##### **Annexes :**

- Rapport final du Maire et ses annexes
- Projet de convention de délégation de service public et ses annexes

Par délibération du 11 mai 2022, le conseil municipal a approuvé le principe d'une gestion déléguée du service public de fourrière automobile et le lancement d'une procédure de délégation de service public conformément aux dispositions des articles L. 1411-1 à L. 1411-7 du Code général des collectivités territoriales.

La procédure s'est ensuite déroulée selon les dispositions précitées, ainsi que dans le respect des

articles L. 3000-1 et suivants du Code de la commande publique.

A l'issue des négociations menées dans le cadre de la procédure de mise en concurrence, il est apparu que l'offre du candidat ATTARD DEPANNAGE était la plus pertinente au vu d'une appréciation globale des critères définis en amont de la procédure et portés à la connaissance des candidats admis dans le règlement de consultation.

Un rapport présentant le choix du délégataire et l'économie générale du contrat de délégation a été diffusé aux conseillers municipaux, 15 jours avant la tenue de la présente séance, afin de retracer les différentes phases de procédure et d'analyse, conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du CGCT, qui prévoit également que le Maire saisisse l'assemblée délibérante du choix auquel il a procédé.

Le projet de contrat de délégation à conclure a également été transmis aux conseillers municipaux.

Il est proposé au Conseil municipal :

- **D'APPROUVER** le choix de la société **ATTARD DEPANNAGE** comme délégataire du service public de fourrière automobile ;
- **D'APPROUVER** les termes du contrat de délégation de service public à conclure avec le délégataire et ses annexes ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer ledit contrat de délégation et à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la délibération.

**VILLE DE LUNEL**

**Gestion déléguée du service public de fourrière automobile sur la Ville de Lunel**

**Rapport du Maire au conseil municipal présentant les motifs du choix du délégataire et l'économie générale du contrat**

**I – PRÉAMBULE**

Le présent rapport est établi en application des dispositions de l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales, aux termes desquelles l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé et lui transmet « *le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat* ».

Il a pour objet d'éclairer le conseil municipal préalablement à l'approbation du choix du délégataire et du contrat de délégation.

**II – ÉTAPES DE LA PROCÉDURE**

Le 13 juillet 2022, la commune de Lunel a fait publier au BOAMP un avis d'appel public à la concurrence pour la gestion déléguée du service public de fourrière automobile de la Ville.

La date limite de remise des plis était fixée au 29 août 2022 à 17h00.

Trois plis ont été reçus dans les délais impartis.

Lors de sa séance du 31 août 2022, la commission de délégation de service public a constaté l'identité de trois candidats :

- 1 – ATTARD DÉPANNAGE
- 2 – LUNEL DÉPANNAGE
- 3 – LANGUEDOC POLYSERVICES

Lors de cette séance, la commission observé que les dossiers de candidature étaient incomplets.

Par lettre du 31 août 2021, il a été demandé aux trois candidats de régulariser leurs dossiers de candidature par envoi des éléments manquants avant le 1<sup>er</sup> septembre à 17h00.

Les pièces manquantes ont été transmises par les trois candidats dans les délais impartis.

Lors de sa séance du 2 septembre 2022, la commission de délégation de service public a, après analyse des dossiers complétés et par décision unanime de ses membres, admis les trois candidatures.

Il a alors été procédé, au cours de la même séance, à l'ouverture des enveloppes contenant les offres de ces trois candidats et a été constaté que, pour chaque offre, toutes les pièces énoncées par le règlement de la consultation étaient présentes.

Lors de sa séance du 16 septembre 2022, la commission de délégation de service public a approuvé le rapport d'analyse des offres joint au PV de séance et proposé au maire d'engager les négociations avec les trois candidats.

Les candidats ont été conviés le 23 septembre 2022. A cette occasion, ils ont pu présenter oralement leurs offres et répondre aux questions posées par Monsieur le Maire.

A l'issue des auditions, les candidats se sont vu remettre en mains propres la liste des questions de négociations posées oralement, avec comme date limite de réponse écrite le 3 octobre 2022 à 17h00.

Les sociétés ATTARD DÉPANNAGE et LANGUEDOC POLYSERVICES ont fait l'objet d'une question complémentaire chacun suite à l'audition, adressée électroniquement, afin d'obtenir des précisions sur les engagements pris oralement par les sociétés en audition.

Tous les candidats ont répondu aux questions de négociation dans le délai imparti.

Après validation du classement des propositions après négociations, il a été décidé d'engager une phase de mise au point avec le candidat arrivé en première position ; à savoir la société ATTARD DÉPANNAGE.

Cette phase de mise au point a fait l'objet d'échanges électroniques entre la Ville et la société notamment via le profil acheteur sécurisé de la collectivité.

### **III – PRÉSENTATION DES MOTIFS DU CHOIX DU DÉLÉGATAIRE**

Au vu des dernières propositions de chacun des candidats, j'ai fait le choix de retenir l'offre du candidat ATTARD DÉPANNAGE pour les motifs ci-dessous.

#### **A – Rappel des critères de jugement des offres**

Le règlement de la consultation prévoit que, pour le jugement des offres, seront mis en œuvre les critères ci-dessous :

##### **Critère financier 30 %**

Note sur 100 points pondérés à 30 %

Critère apprécié au regard des prix unitaires sur lesquels s'engage le fourériste et du montant qui sera susceptible d'être supporté par l'autorité délégante au titre des frais d'enlèvement des propriétaires de véhicules inconnus, introuvables ou insolubles.

##### **Qualité du service rendu aux usagers 70 %**

Note sur 100 points pondérés à 70 %

- a) Le nombre et la qualification du personnel dédié à l'enlèvement et à la garde des véhicules – **7 points** ;

- b) le nombre, les caractéristiques techniques et l'état des véhicules dédiés à l'exécution de la prestation et servant à l'enlèvement des véhicules en fourrière, ainsi que leur équipement – **8 points** ;
- c) une description des installations de fourrière : plan de situation, capacité de stockage des véhicules, contrôle des accès et sécurité – **10 points** ;
- d) l'amplitude des horaires proposés et de l'astreinte prévue pour la restitution des véhicules pour les usagers – **15 points** ;
- e) l'engagement du candidat sur le délai d'enregistrement dans le système SI d'un véhicule enlevé – **20 points** ;
- f) modalités et durées d'intervention proposées à compter de la demande : à préciser selon si véhicules en stationnement gênant, dangereux ou en cas d'urgence signalée – **30 points** ;
- g) l'engagement du candidat en faveur de l'environnement (véhicules utilisés, gestion du site dédié etc.) - **10 points**.

## **B – Application des critères aux offres des trois candidats**

### **1/ Concernant l'offre tarifaire**

A l'issue du classement établi, la société ATTARD DEPANNAGE arrive en première position.

La société LANGUEDOC POLYSERVICES arrive en deuxième position et LUNEL DEPANNAGE en troisième position.

La société LANGUEDOC POLYSERVICES se démarque des deux autres candidats concernant le prix facturé à la Ville pour les véhicules non réclamés. La société propose en effet de ne facturer aucun frais d'enlèvement à la Ville pour ce type de véhicule. Ainsi, le choix de la société LANGUEDOC POLYSERVICES permettrait à la Ville de ne supporter aucun frais dans la mise en œuvre du service public de fourrière automobile.

La société ATTARD DEPANNAGE propose de facturer à la Ville a prix nettement inférieur à celui pratiqué auprès des usagers.

Les usagers paieraient 121,27 € TTC de frais d'enlèvement pour une voiture particulière, et la Ville n'aurait à supporter que 54 € TTC quelque soit le type de véhicule.

La société LUNEL DEPANNAGE a, quant à elle, diminué le prix proposé pour l'enlèvement des véhicules non réclamés. Le montant proposé est passé de 121,27 € TTC à 110 € TTC pour une voiture particulière.

Il est précisé qu'en moyenne le nombre de véhicules non réclamés concernés par un paiement des frais d'enlèvement de la Ville est de 150 environ par an.

### **2/ Concernant la qualité technique de la prestation**

La société ATTARD DÉPANNAGE se démarque par une grande réactivité et une grande disponibilité, aussi bien concernant la restitution des véhicules aux usagers en dehors des horaires d'ouverture, que dans la saisie immédiate des enlèvements dans le système SI Fourrière, comme exigé au contrat. Le candidat dispose en effet d'un logement sur le site de Gallargues-le-Montueux (principal lieu de stockage), permettant à ses personnels d'assurer une présence permanente pour réaliser les interventions et le traitement administratif des mises en fourrière (notamment la saisie dans le système SI Fourrière).

La société LANGUEDOC POLYSERVICES fait également preuve de réactivité et de disponibilité. Toutefois des incertitudes subsistent quant aux délais réels de restitution des véhicules en dehors des horaires d'ouverture au public (déplacement d'un agent d'astreinte depuis son domicile) et concernant la saisie des enlèvements dans le système SI Fourrière. Le candidat s'est engagé dans le cadre de la phase de négociation sur une saisie immédiate 24h/24 des enlèvements dans le SIF. Cependant, il n'expose pas les modalités de mise en œuvre de cet engagement.

La société LUNEL DEPANNAGE se démarque, quant à elle, sur les délais d'intervention sur site pour procéder aux enlèvements de véhicules. Cette réactivité d'intervention est notamment liée à la localisation de son site de stockage sur Lunel. Cependant, les autres points d'efficacité et de réactivité dans l'exécution du service public font l'objet de peu de détails (modalités de l'astreinte), et certaines informations laissent à penser que les saisies dans le SIF ne seront pas immédiates.

Concernant les délais d'interventions sur site, les sociétés ATTARD DÉPANNAGE et LANGUEDOC POLYSERVICES ne disposent pas d'un lieu de stockage à Lunel. Toutefois, la proximité géographique de leurs lieux respectifs de stockage (Gallargues-le-Montueux et Codognan) leur permet de respecter le délai maximum d'intervention de 30 minutes, tel qu'imposé au contrat.

Concernant les aspects environnementaux, notamment dans la gestion des sites de stockage et dans l'entretien des véhicules les sociétés ATTARD DÉPANNAGE et LANGUEDOC POLYSERVICES fournissent de nombreux détails des aménagements et démarches mises en œuvre. LUNEL DÉPANNAGE ne fournit pas d'informations claires. La société évoque uniquement la réalisation de contrôles obligatoires.

Le détail de la notation par sous-critère est exposé dans le tableau d'analyse des offres après négociations ci-après annexé.

### 3/ Synthèse de la comparaison des offres

	1 – ATTARD DEPANNAGE	2 - LUNEL DEPANNAGE	3 - LANGUEDOC POLYSERVICES
Critère financier	19,64/30	4/30	30/30
Valeur technique	66,50/70	39,90/70	54,60/70
Note totale	86,14/100	43,90/100	84,60/100
Classement	1	3	2

## IV – PRÉSENTATION DE L'ÉCONOMIE GÉNÉRALE DU CONTRAT

### A – Missions confiées au délégataire

Le délégataire, gardien de la fourrière agréée par arrêté préfectoral, assure, pour le compte de la Ville de Lunel (autorité délégante), l'exploitation du service public de fourrière automobile.

Sont concernées toutes les opérations liées à la mise en fourrière des véhicules et à leur gardiennage. La mise en fourrière comprend l'enlèvement, le transport, la garde des véhicules, la restitution, la mise en destruction à un centre agréé de Véhicules Hors d'Usage (V.H.U) ou la remise pour aliénation des véhicules au service des Domaines.

Les interventions du fourrieriste concernent les véhicules stationnés sur le domaine public et privé communal.

La mise en fourrière est le transfert d'un véhicule en un lieu désigné par l'autorité administrative ou judiciaire en vue d'y être retenu jusqu'à décision de celle-ci, aux frais du propriétaire du véhicule, afin de faire cesser une ou plusieurs infractions prévues et réprimées par le code de la route.

Le contrat est régi par les dispositions suivantes :

- celles du Code de la commande publique relative aux contrats de concession,
- les articles L. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales,
- celles du Code de la route et notamment les articles L. 325-1 et suivants du code de la route.

Il est précisé que les missions du délégataire sont incompatibles avec toute activité de destruction ou de retraitement des véhicules hors d'usage (V.H.U) par le délégataire conformément à l'article R. 325-24 du Code de la Route.

### **B – Exploitation aux frais et risques du délégataire**

Le délégataire est chargé de l'exploitation du service de fourrière automobile. Dans la limite des frais d'enlèvement et de garde pratiqués auprès des usagers et des frais d'enlèvement des véhicules non réclamés appliqués à la Ville, dans le respect des tarifs maxima de fourrière automobile fixés par arrêté ministériel (du 3 août 2020), il assume les pertes éventuelles et profite, le cas échéant, des bénéfices. Une assurance professionnelle est souscrite en garantie des risques inhérents à l'activité en cause.

### **C – Lieu de dépôt et de stockage des véhicules**

Aucun local, ni lieu de dépôt se seront mis à disposition du délégataire par la Ville de Lunel. Le site de la fourrière automobile relèvera de la responsabilité du délégataire. Aucune redevance ne sera demandée au délégataire.

### **D – Durée de la convention**

La délégation de service public de fourrière automobile est conclue à compter de la date de notification du contrat jusqu'au 31 décembre 2025. La date prévisionnelle de notification du contrat est le 1<sup>er</sup> janvier 2023.

### **E – Rémunération du délégataire et conditions financières**

Les tarifs d'enlèvement et de gardiennage appliqués aux usagers du service sont listés dans le bordereau des prix unitaires annexés au contrat. Un tarif unique et forfaitaire sera appliqué à l'autorité délégante pour les véhicules non réclamés : 45 € HT par véhicule, soit 54 € TTC.

Au regard du nombre moyen annuel de 150 véhicules non réclamés, il peut être estimé le versement par la ville de frais d'enlèvement en 2023 qui s'élèveraient à 8 100 € TTC, par application du forfait de 54 € TTC.

Dans le respect des dispositions du décret n°72-823 du 6 septembre 1972, pour les véhicules à remettre à l'administration des domaines en vue de leur aliénation, le délégataire récupérera le prix de vente du véhicule après déduction des frais engagés par le service des Domaines.

## F – Contrôle par la collectivité

Durant toute la durée de la délégation, la commune continue de fixer les principales orientations du service en lien avec la réglementation du Code de la route. L'autorité délégante a un pouvoir de contrôle et de sanction sur le délégataire.

L'autorité délégante exerce son pouvoir de contrôle à la travers la remise annuelle d'un rapport technique et financier sur la gestion du service. Ce rapport doit permettre à la commune d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

La ville dispose du droit de vérifier les renseignements donnés tant dans le compte rendu financier annuel que dans les comptes d'exploitation.

### ANNEXES AU PRÉSENT RAPPORT

Annexe 1 : PV de séance de la CDSP du 31 août 2022

Annexe 2 : PV de séance de la CDSP du 2 septembre 2022

Annexe 3 : PV de séance de la CDSP du 16 septembre 2022 et synthèse des offres

Annexe 4 : Rapport d'analyse des offres après négociation

Lunel, le 17 octobre 2022



Pierre SOUJOL

Maire de Lunel

## COMMISSION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC PROCÈS-VERBAL

Le 31 août 2022 à 10h00

### A – Identification de la personne publique délégante

Ville de Lunel  
240 Avenue Victor Hugo  
CS 30403  
34403 Lunel Cedex  
M. Pierre SOUJOL , Maire

### B – Objet de la consultation

DSP DE FOURRIÈRE AUTOMOBILE SUR LA VILLE DE LUNEL  
DSP\_2\_2022

### C – Déroulement de la consultation et de la procédure

**Publicité :**

- Annonce BOAMP n°22-98419 du 13/07/2022,
- Profil acheteur de la Ville de Lunel.

**Avis préalables :**

- Avis du comité technique sur le projet de délégation : 11/03/2022
- Avis de la CCSPL : 14/03/2022
- Délibération du Conseil Municipal validant le principe du recours à une DSP : 11/05/2022

**Date et heure limites de remises des candidatures et offres :**

**le 29/08/2022 à 17h00**

### D – Composition de la commission

Les membres de la Commission de Délégation de Service Public ont été désignés par délibérations du Conseil Municipal en date du 30 juillet 2020, du 17 février 2021 et du 28 septembre 2021.

Nom / Prénom	Qualité	Convoqué le	Présent	Absent
M. Pierre SOUJOL	Président	27/07/2022		x
M. Laurent GRASSET	Président suppléant	27/07/2022	x	
Mme Paulette GOUGEON	Titulaire	27/07/2022		x
M. Stéphane DALLE	Titulaire	27/07/2022		x
Mme Nouria DERDOUR	Titulaire	27/07/2022		x
M. Nourredine BENIATTOU	Titulaire	27/07/2022	x	
Mme Danièle RAZIGADE	Titulaire	27/07/2022		x
M. Stéphane ALIBERT	Suppléant	27/07/2022	x	
M. Jean-Pierre BERTHET	Suppléant	27/07/2022	x	

M. Claude REMESY	Suppléant	27/07/2022		x
M. Benjamin DOMENECH	Suppléant	27/07/2022		x
M. Cyril BARBATO	Suppléant	27/07/2022		x

Le quorum est  atteint  non atteint

La Commission peut ~~ne peut pas~~ valablement délibérer

### E – Ouverture et composition des candidatures

Nombre de plis reçus dans les délais : 3

Nombre de plis reçus hors délais : 0

#### Pli n° 1 – ATTARD DÉPANNAGE

Pièces relatives à la candidature

#### Situation juridique

<p>Une lettre de candidature datée et signée permettant d'identifier le candidat, avec pouvoir de la personne physique habilitée à signer.</p> <p>En cas de groupement : indication de la forme du groupement et identité du mandataire.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Observations :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- précisions sur la qualité du dirigeant,</li> <li>- précisions sur établissement secondaire de Gallargues-le-Montueux,</li> <li>- tableau des 3 derniers CA,</li> <li>- bilan et compte de résultat au 30/09/2021</li> </ul>
<p>Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p>Observations : A demander avec précisions sur la qualité du dirigeant</p>
<p>Attestation sur l'honneur que le candidat n'est pas frappés d'une interdiction de candidater au regard des dispositions L. 3123-1 à L.3123-5 du code de la commande publique</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Observations :</p>
<p>Extrait Kbis ou équivalent de moins de 3 mois</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Observations : Demander précisions sur l'établissement secondaire à Gallargues-le-Montueux</p>

<b>Capacité économique et financière</b>	
Description de la société : actionnaires et moyens financiers, moyens en personnel, organisation interne, activités principales et accessoires, et chiffre d'affaires global et concernant les services auxquels se réfère le contrat	<input checked="" type="checkbox"/> Observations : Demander informations sur chiffres d'affaires des trois derniers exercices
Bilans et comptes de résultats des trois derniers exercices	<input checked="" type="checkbox"/> Observations : Demander bilan et compte de résultat du dernier exercice clos au 30/09/2021
<b>Capacité technique et professionnelle</b>	
Agrément préfectoral en cours de validité de gardien de fourrière automobile	<input checked="" type="checkbox"/> Observations :
<b>Pli n° 2 – LUNEL DÉPANNAGE</b>	
Pièces relatives à la candidature	
<b>Situation juridique</b>	
Une lettre de candidature datée et signée permettant d'identifier le candidat, avec pouvoir de la personne physique habilitée à signer. En cas de groupement : indication de la forme du groupement et identité du mandataire.	<input checked="" type="checkbox"/> Observations : Précisions sur l'organisation de la société
Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat	<input checked="" type="checkbox"/> Observations : A demander
Attestation sur l'honneur que le candidat n'est pas frappés d'une interdiction de candidater au regard des dispositions L. 3123-1 à L.3123-5 du code de la commande publique	<input checked="" type="checkbox"/> Observations : Candidat en redressement judiciaire. Prolongation de la période d'observation de 6 mois à compter du 08/04/2022
CDSP – 31/08/2022 DSP FOURRIERE AUTOMOBILE	

Extrait Kbis ou équivalent de moins de 3 mois	<input checked="" type="checkbox"/> Observations : redressement judiciaire. Prolongation de la période d'observation de 6 mois à compter du 08/04/2022
<b>Capacité économique et financière</b>	
Description de la société : actionnaires et moyens financiers, moyens en personnel, organisation interne, activités principales et accessoires et chiffre d'affaires global et concernant les services auxquels se réfère le contrat	<input checked="" type="checkbox"/> Observations : pas assez de détail dans documents fournis
Bilans et comptes de résultats des trois derniers exercices	<input type="checkbox"/> Observations : Bilans et comptes de résultats 2019, 2020 et 2021
<b>Capacité technique et professionnelle</b>	
Agrément préfectoral en cours de validité de gardien de fourrière automobile	<input checked="" type="checkbox"/> Observations :
CDSP – 31/08/2022 DSP FOURRIERE AUTOMOBILE	

**Pli n° 3 – LANGUEDOC POLYSERVICES**

Pièces relatives à la candidature

**Situation juridique**

<p>Une lettre de candidature datée et signée permettant d'identifier le candidat, avec pouvoir de la personne physique habilitée à signer.</p> <p>En cas de groupement : indication de la forme du groupement et identité du mandataire.</p>	<p align="center"><input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Observations :</p>
<p>Pouvoir de la personne habilitée à engager le candidat</p>	<p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p>Observations : Pouvoir de signature à demander</p>
<p>Attestation sur l'honneur que le candidat n'est pas frappés d'une interdiction de candidater au regard des dispositions L. 3123-1 à L.3123-5 du code de la commande publique</p>	<p align="center"><input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Observations :</p>
<p>Extrait Kbis ou équivalent de moins de 3 mois</p>	<p align="center"><input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Observations :</p>
<p><b>Capacité économique et financière</b></p>	
<p>Description de la société : actionnaires et moyens financiers, moyens en personnel, organisation interne, activités principales et accessoires et chiffre d'affaires global et concernant les services auxquels se réfère le contrat</p>	<p align="center"><input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Observations :</p>
<p>Bilans et comptes de résultats des trois derniers exercices</p>	<p align="center"><input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Observations : Bilan et compte de résultat exercice 2019</p>
<p><b>Capacité technique et professionnelle</b></p>	
<p>Agrément préfectoral en cours de validité de gardien de fourrière automobile</p>	<p align="center"><input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Observations :</p>

**Admission des candidatures :**

Candidat	Décision de la commission Admis / Non admis	Demande de pièces	Motifs
1 – ATTARD DEPANNAGE	Admis / Non admis	Oui	En attente transmission des pièces de candidatures complémentaires
2 – LUNEL DEPANNAGE	Admis / Non admis	Oui	
3 – LANGUEDOC POLYSERVICES	Admis / Non admis	Oui	

Compte tenu des critères énoncés dans les avis de publicité et de l'examen des candidatures, il est décidé de demander des compléments de pièces aux trois candidats visés ci-dessus.

Date limite de réponse : 01/09/2022 à 17h00.

**Résultats des votes :**

Votants :

° Pour : 4

° Contre : 0

° Abstentions : sans objet

**Observations :** sans objet

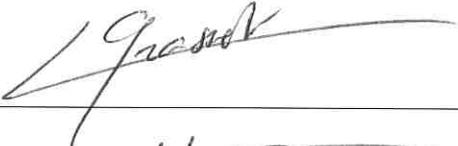
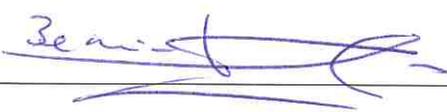
---

**F – Ouverture et composition des offres**

---

Sans objet

G – Signatures des membres de la commission

Nom, prénom	Signature
GRASSET Laurent	
ALIBERT Stéphane	
BENIATTOU Mouredidine.	
BERTHET Jean-Pierre	

## COMMISSION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC PROCÈS-VERBAL

Le 02 septembre 2022 à 11h00

### A – Identification de la personne publique délégante

Ville de Lunel  
240 Avenue Victor Hugo  
CS 30403  
34403 Lunel Cedex  
M. Pierre SOUJOL , Maire

### B – Objet de la consultation

DSP DE FOURRIÈRE AUTOMOBILE SUR LA VILLE DE LUNEL  
DSP\_2\_2022

### C – Déroulement de la consultation et de la procédure

**Publicité :**

- Annonce BOAMP n°22-98419 du 13/07/2022,
- Profil acheteur de la Ville de Lunel.

**Avis préalables :**

- Avis du comité technique sur le projet de délégation : 11/03/2022
- Avis de la CCSPL : 14/03/2022
- Délibération du Conseil Municipal validant le principe du recours à une DSP : 11/05/2022

**Date et heure limites de remises des candidatures et offres :**

**le 29/08/2022 à 17h00**

### D – Composition de la commission

Les membres de la Commission de Délégation de Service Public ont été désignés par délibérations du Conseil Municipal en date du 30 juillet 2020, du 17 février 2021 et du 28 septembre 2021.

Nom / Prénom	Qualité	Convoqué le	Présent	Absent
M. Pierre SOUJOL	Président	27/07/2022	x	
M. Laurent GRASSET	Président suppléant	27/07/2022		x
Mme Paulette GOUGEON	Titulaire	27/07/2022		x
M. Stéphane DALLE	Titulaire	27/07/2022		x
Mme Nouria DERDOUR	Titulaire	27/07/2022		x
M. Nourredine BENIATTOU	Titulaire	27/07/2022	x	
Mme Danièle RAZIGADE	Titulaire	27/07/2022		x

M. Stéphane ALIBERT	Suppléant	27/07/2022	x	
M. Jean-Pierre BERTHET	Suppléant	27/07/2022	x	
M. Claude REMESY	Suppléant	27/07/2022		x
M. Benjamin DOMENECH	Suppléant	27/07/2022		x
M. Cyril BARBATO	Suppléant	27/07/2022		x

Le quorum est  atteint  non atteint

La Commission peut / ~~ne peut pas~~ valablement délibérer

**Secrétariat de la Commission :**

Nom, prénom, qualité du fonctionnaire chargé du secrétariat de la Commission :	Amandine MONNIER Directrice de la commande publique et des assurances
--	--

**E – Admission des candidatures**

Pièces demandées par courriel en date du 31/08/2022 :

Candidat	Demande de pièces	Date de transmission des pièces	Décision de la commission Admis / Non admis
<b>1 – ATTARD DEPANNAGE</b>	- précisions sur qualité du dirigeant - précisions sur établissement secondaire Gallargues-le-Montueux - tableau 3 derniers CA - bilan et compte de résultat au 30/09/2021	01/09/2022	Admis
<b>2 – LUNEL DÉPANNAGE</b>	- pouvoir de signature - précisions sur organisation société - bilans et comptes de résultats exercices 2019, 2020 et 2021	01/09/2022	Admis
<b>3 - LANGUEDOC POLYSERVICES</b>	- pouvoir de signature - bilan et compte de résultats exercice 2019	01/09/2022	Admis

Compte tenu des critères énoncés dans les avis de publicité et de l'examen des candidatures, sont admis à présenter une offre, les candidats suivants :

- 1 – ATTARD DÉPANNAGE,
- 2 – LUNEL DÉPANNAGE,
- 3 – LANGUEDOC POLYSERVICES.

**Résultats des votes :**

**Votants :**

- ° Pour : 4
- ° Contre : 0
- ° Abstentions : sans objet

**Observations :** sans objet

**F – Ouverture et composition des offres**

	Pli n°1 – ATTARD DEPANNAGE	Pli n°2 – LUNEL DEPANNAGE	Pli n°3 - LANGUEDOC POLYSERVICES
Le projet de contrat signé	X	X	X
Lettre de motivation	X	X	X
Le mémoire financier			
DQE complété	X	X	X
BPU complété et signé	X	X	X
Le mémoire technique			
Nombre et qualifications personnel	X	X	X
Nombre, caractéristiques et état véhicules	X	X	X
Description installation fourrière	X	X	X
Amplitude horaires proposés et astreinte	X	X	X
Engagement sur délai enregistrement SI fourrière	X	X	X
Modalités et durées d'intervention	X	X	X
Engagement en faveur environnement	X	Peu clair	X

Suite à l'ouverture des offres, la Commission décide de retenir pour analyse les offres des candidats suivants :

- 1 – ATTARD DÉPANNAGE,
- 2 – LUNEL DÉPANNAGE,
- 3 – LANGUEDOC POLYSERVICES.

**Résultats des votes :**

**Votants :**

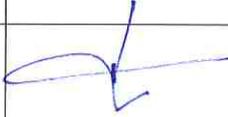
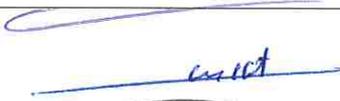
° Pour : 4

° Contre : 0

° Abstentions : sans objet

**Observations :** sans objet

G – Signatures des membres de la commission

Nom, prénom	Signature
SOUSOL Rene	
BENHATTOJ Norreblie.	
BERTHET Jean-Pierre	
ACIBERT Stephane	



## COMMISSION DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC PROCÈS-VERBAL

**Le 16 septembre 2022 à 10h00**

### A – Identification de la personne publique délégante

Ville de Lunel  
240 Avenue Victor Hugo  
CS 30403  
34403 Lunel Cedex  
M. Pierre SOUJOL , Maire

### B – Objet de la consultation

DSP DE FOURRIÈRE AUTOMOBILE SUR LA VILLE DE LUNEL  
DSP\_2\_2022

### C – Déroulement de la consultation et de la procédure

**Publicité :**

- Annonce BOAMP n°22-98419 du 13/07/2022,
- Profil acheteur de la Ville de Lunel.

**Avis préalables :**

- Avis du comité technique sur le projet de délégation : 11/03/2022
- Avis de la CCSPL : 14/03/2022
- Délibération du Conseil Municipal validant le principe du recours à une DSP : 11/05/2022

**Date et heure limites de remises des candidatures et offres :**

**le 29/08/2022 à 17h00**

### D – Composition de la commission

Les membres de la Commission de Délégation de Service Public ont été désignés par délibérations du Conseil Municipal en date du 30 juillet 2020, du 17 février 2021 et du 28 septembre 2021.

Nom / Prénom	Qualité	Convoqué le	Présent	Absent
M. Pierre SOUJOL	Président	27/07/2022	x	
M. Laurent GRASSET	Président suppléant	27/07/2022		x
Mme Paulette GOUGEON	Titulaire	27/07/2022		x
M. Stéphane DALLE	Titulaire	27/07/2022		x
Mme Nouria DERDOUR	Titulaire	27/07/2022	x	
M. Nourredine BENIATTOU	Titulaire	27/07/2022		x
Mme Danièle RAZIGADE	Titulaire	27/07/2022		x

M. Stéphane ALIBERT	Suppléant	27/07/2022	x	
M. Jean-Pierre BERTHET	Suppléant	27/07/2022	x	
M. Claude REMESY	Suppléant	27/07/2022		x
M. Benjamin DOMENECH	Suppléant	27/07/2022		x
M. Cyril BARBATO	Suppléant	27/07/2022		x

Le quorum est  atteint  non atteint

La Commission peut / ne peut pas valablement délibérer

**Secrétariat de la Commission :**

Nom, prénom, qualité du fonctionnaire chargé du secrétariat de la Commission :	Amandine MONNIER Directrice de la commande publique et des assurances
--	--

**E – Ouverture et synthèse des offres**

Par décision unanime de ses membres, la Commission, réunie le 2 septembre 2022, a décidé de retenir pour analyse, les offres suivantes :

- 1 – ATTARD DEPANNAGE
- 2 – LUNEL DEPANNAGE
- 3 – LANGUEDOC POLYSERVICES

La présentation d'une synthèse de l'offre reçue est jointe au présent procès-verbal.

**F – Avis de la Commission**

La Commission approuve la présentation des offres réalisée et invite Monsieur le Maire à engager une négociation avec les candidats suivants :

- 1 – ATTARD DEPANNAGE
- 2 – LUNEL DEPANNAGE
- 3 – LANGUEDOC POLYSERVICES

La synthèse et l'avis de la Commission sont joints en annexe au présent procès-verbal.

Résultats des votes :

Votants :

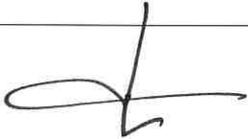
° Pour : 4

° Contre : 0

° Abstentions : sans objet

Observations : sans objet

G – Signatures des membres de la commission

Nom, prénom	Signature
SOUSOL Pierre	
DERDOUR Nouria	
BERTHET pat-pierre	
ALIBERT Stéphane	

SYNTHESE DES OFFRES		
	1 – ATTARD DEPANNAGE	Questions de négociation
Offre financière	<p><b>Pour les particuliers :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- frais d'enlèvement : 121,27 € TTC</li> <li>- frais de gardiennage : 6,42 € TTC</li> <li>- frais de destruction : 73,20 € TTC</li> </ul> <p><b>Tarif appliqué à la Ville : forfait enlèvement, gardiennage, saisie sur le SI fourrière et destruction : 54 € TTC</b></p>	Dans la mesure où vous proposez un tarif moins important pour les frais d'enlèvement facturables à la Ville, pouvez-vous nous faire parvenir un BP détaillé qui précise pour chaque prix unitaire par type de véhicule les frais d'enlèvement qui seront facturés à la Ville pour les véhicules non réclamés (à la différence des frais d'enlèvement facturés aux usagers) ?
Nombre et qualification du personnel dédié à l'enlèvement et à la garde des véhicules	<p>Chef d'entreprise : Ludovic ATTARD, gérant</p> <p>10 chauffeurs 6 administratifs</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 chauffeurs en totalité ou uniquement sur le site de Gallargues-le-Montueux ?</li> <li>- 6 administratifs en totalité ou uniquement sur le site de Gallargues-le-Montueux ?</li> <li>- Fournir des précisions sur les niveaux de formations et d'expertise des personnels.</li> <li>- Formation particulières pour transport de véhicules électriques et hybrides ?</li> <li>- Votre personnel est-il formé dans le domaine de la gestion des relations avec les usagers ?</li> </ul>
Nombre, caractéristiques et état des véhicules, ainsi que leur équipement	<p>10 véhicules : 7 véhicules plateau-basculant 9 véhicules avec un panier</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Est-ce qu'un véhicule avec panier est présent sur le site de Gallargues-le-Montueux ?</li> <li>- Disposez-vous de véhicules dédiés à l'enlèvement de plusieurs véhicules en même temps ? A Gallargues-le-Montueux ?</li> <li>- Les véhicules sont-ils équipés de kit de nettoyage de chaussée (absorbants...) ?</li> <li>- Disposez-vous de véhicules adaptés pour circuler dans des rues étroites et avec des hauteurs limitées ? Sur le site de Gallargues-le-Montueux ? Ou utilisez-vous des véhicules basés sur le site de Castelnaud-le-Lez ?</li> </ul>
Description des installations de fourrière	<p>Siège social : Castelnaud-le-Lez. Deux annexes : Gallargues-le-Montueux et Codognan Logement pour le gardien à la disposition des chauffeurs en cas de garde.. Videoprotection. Site de Gallargues-le-Montueux : terrain clos de 1963 m². Espace de stockage clôturé et sous vidéosurveillance seulement par autorisation du personnel : capacité 30 véhicules. Bâtiment de 270 m² : avec espace bureau, accueil, salle d'attente. Parking de 300m² clôturé et sous vidéo-surveillance. 8 places de parking à la disposition des usagers, dont 1 place PMR.</p> <p>Possibilité de paiement par carte bancaire et également possibilité de paiement à distance.</p>	<p>Tous les véhicules enlevés seront stockés à Gallargues-le-Montueux ?</p> <p>Envisagez-vous de stocker également des véhicules sur le site de Codognan ?</p> <p>Capacité maximum 30 véhicules ?</p>
Amplitude des horaires proposés et astreinte pour la restitution des véhicules	<p>24h/24h – 7j/7 pour la restitution des véhicules. Astreinte en dehors des horaires d'ouverture Du lundi au vendredi : 9h00-12h00 et 14h00-18h00</p> <p>Week-end et jours fériés : restitution des véhicules sur rendez-vous</p>	- Amplitude horaire des rendez-vous proposés ? Réactivité ?
Délai d'enregistrement dans le système SI fourrière	Personnel permanent pour inscription dans SI fourrière	- Apporter des précisions sur la présence du personnel ? Qui saisit les enlèvements de véhicules réalisés la nuit ?
Modalités et durées d'intervention proposées à compter de la demande	30 minutes maximum pour tout type de situations	
Engagement en faveur de l'environnement	Mesures préventives de récupération des déchets et de protection / fluides	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Précisions à apporter sur la gestion sur site ? Les véhicules ?</li> <li>- Que recouvre le certificat QUALICERT évoqué dans votre proposition ? Dans le domaine environnemental ?</li> </ul>

	2 – LUNEL DEPANNAGE	Questions de négociation
<b>Offre financière</b>	<p><u>Pour les particuliers :</u>  - frais d'enlèvement : 121,27 € TTC  - frais de gardiennage : 6,42 € TTC</p>	- Souhaitez-vous proposer des tarifs différenciés pour les frais d'enlèvement facturés à la Ville pour les véhicules non réclamés ? Ou les tarifs d'enlèvement pratiqués auprès des usagers seront ceux appliqués à la Ville pour les véhicules non réclamés ?
<b>Nombre et qualification du personnel dédié à l'enlèvement et à la garde des véhicules</b>	4 chauffeurs 1 secrétaire / standardiste	- Précisions à apporter sur les années d'expérience des personnels. - Fournir des précisions sur les niveaux de formations et d'expertise des personnels. - Formation particulières pour transport de véhicules électriques et hybrides ? Votre personnel est-il formé dans le domaine de la gestion des relations avec les usagers ?
<b>Nombre, caractéristiques et état des véhicules, ainsi que leur équipement</b>	4 véhicules 3 dépanneuses avec plateau basculant. Les 4 véhicules sont équipés d'un panier.	- Précisez caractéristiques, ancienneté et état des véhicules. - Disposez-vous de véhicules dédiés à l'enlèvement de plusieurs véhicules en même temps ? - Les véhicules sont-ils équipés de kit de nettoyage de chaussée (absorbants...) ? - Disposez-vous de véhicules adaptés pour circuler dans des rues étroites et avec des hauteurs limitées ? - Précisions à apporter sur le parc de véhicules : il est indiqué « 7 véhicules PL et 2 VL » puis « 4 dépanneuses ».
<b>Description des installations de fourrière</b>	Deux espaces extérieurs de stockage temporaire de véhicules et un bâtiment fermé de 300 m <sup>2</sup> à Lunel. Le premier fait 1400 m <sup>2</sup> (environ 50 voitures) et le second 1140 m <sup>2</sup> (environ 40 voitures). Parc entièrement clos par des murs de clôture et grillage. 2 portails automatisés sur chaque entrée. Dispositif de surveillance : système de télésurveillance et de 9 caméras de surveillance. Local d'accueil des usagers, séparé du bureau du secrétariat. Toilettes à proximité du local d'accueil accessible PMR.	
<b>Amplitude des horaires proposés et astreinte pour la restitution des véhicules</b>	Opérations d'enlèvement, de garde et de restitution ou de remise des véhicules « tous les jours de 7h00 à 20h00 »	- Astreinte en dehors des horaires d'ouverture (7h-20h) ? - « Tous les jours » : Y compris jours fériés et week-end ?
<b>Délai d'enregistrement dans le système SI fourrière</b>	Tableau de bord de la gestion de la fourrière, ainsi que SI fourrière tenus à jour constamment	- Précisez ce que vous entendez par "tenir à jour constamment l'application SI fourrière". En dehors des horaires d'ouverture ? Pour les enlèvements réalisés la nuit ?
<b>Modalités et durées d'intervention proposées à compter de la demande</b>	Interventions d'urgence : 10 minutes Délai normal d'intervention : 15 à 20 minutes	
<b>Engagement en faveur de l'environnement</b>		Précisions à apporter sur les mesures prises par l'entreprise en faveur de l'environnement : au niveau de l'entretien du site et des véhicules notamment.

	3 – LANGUEDOC POLYSERVICES	Questions de négociation
<b>Offre financière</b>	<p><u>Pour les particuliers :</u>  - frais d'enlèvement : 120 € TTC  - frais de gardiennage : 6 € TTC</p> <p><b>Pas de frais de gardiennage pour l'autorité délégante.</b></p> <p><b>Tarif facturé à l'autorité délégante en cas de destruction de véhicule.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le contrat ne prévoit pas la possibilité de facturer des frais de destruction à la Ville.</li> <li>- Souhaitez-vous nous faire parvenir un bordereau de prix négociés qui préciserait pour chaque prix unitaire (enlèvement et gardiennage) des tarifs différenciés pour la Ville au regard de ceux pratiqués auprès des usagers pour les véhicules non réclamés ?</li> <li>- Ou les tarifs d'enlèvement pratiqués auprès des usagers seront ceux appliqués à la Ville pour les véhicules non réclamés ?</li> </ul>
<b>Nombre et qualification du personnel dédié à l'enlèvement et à la garde des véhicules</b>	<p>14 chauffeurs  3 administratifs  Formation B2XL des chauffeurs sur l'enlèvement des véhicules électriques et hybrides.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fournir des précisions sur les niveaux de formations et d'expertise des personnels.</li> <li>- Répartition des effectifs entre Lattes et Codognan ?</li> <li>- Combien de chauffeurs et de personnels administratifs affectés au site de Codognan ?</li> <li>- Votre personnel est-il formé dans le domaine de la gestion des relations avec les usagers ?</li> </ul>
<b>Nombre, caractéristiques et état des véhicules, ainsi que leur équipement</b>	<p>27 véhicules.  Kit d'intervention dans chaque véhicule.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposez-vous de véhicules dédiés à l'enlèvement de plusieurs véhicules en même temps ?</li> <li>- Combien de véhicules sont situés à Codognan ?</li> <li>- Disposez-vous de véhicules adaptés pour circuler dans des rues étroites et avec des hauteurs limitées ?</li> </ul>
<b>Description des installations de fourrière</b>	<p>Site de Codognan : parc d'une superficie d'environ 1340 m<sup>2</sup> pour le stockage de 100 véhicules  Bureaux composés d'une salle d'attente équipée d'un canapé, d'une télévision, de distributeurs de boissons et gourmandises, d'un coin jeux pour enfants, ainsi que des toilettes.</p> <p>Site de Lattes : 2800 m<sup>2</sup> / 500 véhicules  « avec l'autorisation de la Ville, entreposer, en cas de besoin, les véhicules voués à la destruction dans le parc de Lattes »</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tous les véhicules enlevés seront stockés à Codognan ?</li> <li>- Envisagez-vous de stocker des véhicules enlevés à Lattes ?</li> </ul>
<b>Amplitude des horaires proposés et astreinte pour la restitution des véhicules</b>	<p>Ouverture du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00.  Restitution des véhicules sur rendez-vous hors des heures ouvrables.  Astreinte 24h/24 et 7j/7  L'usager voulant récupérer son véhicule en dehors des heures d'ouverture doit composer un n° de téléphone fixe et annoncer son heure de rendez-vous.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amplitude horaire des restitutions sur rendez-vous ? Réactivité ?</li> </ul>
<b>Délai d'enregistrement dans le système SI fourrière</b>	<p>Enregistrement des de « brefs délais » au maximum dans la demi-journée qui suit l'enlèvement du véhicule.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apporter des précisions sur la présence du personnel ? Qui saisit les enlèvements de véhicules réalisés la nuit ?</li> </ul>
<b>Modalités et durées d'intervention proposées à compter de la demande</b>	<p>30 minutes maximum quelque soit le motif d'enlèvement.</p>	
<b>Engagement en faveur de l'environnement</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fontaine de dégraissage à l'atelier pour nettoyer les pièces souillées de graisse. Tri des bombes aérosols.</li> <li>- Kit d'intervention dans les véhicules permettant d'absorber les hydrocarbures, produits chimiques... afin de transporter et stocker les véhicules en évitant les pollutions diverses.</li> <li>- Véhicules circulant à l'éthanol</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Est-ce que tous les véhicules du parc circulent à l'éthanol ?</li> </ul>

ANALYSE DES OFFRES APRES NEGOCIATIONS

	1 – ATTARD DEPANNAGE	Questions de négociation	Réponses / offre négociée	Commentaires	Notes
Offre financière Sur 100 points Pondération 30 %	<b>Pour les particuliers - voitures particulières :</b> - frais d'enlèvement : 121,27 € TTC - frais de gardiennage : 6,42 € TTC  - frais de destruction : 73,20 € TTC  <b>Tarif appliqué à la Ville : forfait enlèvement, gardiennage, saisie sur le SI fourrière et destruction : 54 € TTC</b>	Dans la mesure où vous proposez un tarif moins important pour les frais d'enlèvement facturables à la Ville, pouvez-vous nous faire parvenir un BP détaillé qui précise pour chaque prix unitaire par type de véhicule les frais d'enlèvement qui seront facturés à la Ville pour les véhicules non réclamés (à la différence des frais d'enlèvement facturés aux usagers) ?	Confirmation de l'application d'un tarif unique forfaitaire à la Ville de 45 € HT soit 54 € TTC pour tous types de véhicules non réclamés		65,48/100  Calcul au regard du montant maximum d'enlèvement des voitures particulières dans l'arrêté ministériel 03/08/2020
Nombre et qualification du personnel dédié à l'enlèvement et à la garde des véhicules / 7 points	Chef d'entreprise : Ludovic ATTARD, gérant  10 chauffeurs 6 administratifs	- 10 chauffeurs en totalité ou uniquement sur le site de Gallargues-le-Montueux ? - 6 administratifs en totalité ou uniquement sur le site de Gallargues-le-Montueux ? - Fournir des précisions sur les niveaux de formations et d'expertise des personnels. - Formation particulières pour transport de véhicules électriques et hybrides ? - Votre personnel est-il formé dans le domaine de la gestion des relations avec les usagers ?	- Les 10 chauffeurs circulent entre les deux sites de Gallargues et Castelnaud-le-Lez, selon la demande; certains d'entre eux étant d'astreinte. - Nous disposons de 6 agents administratifs sur les deux sites de Gallargues et Castelnaud plus deux personnes en renfort pour les demandes estivales, ainsi que l'éventuelle embauche d'un agent supplémentaire. - Tous les chauffeurs sont formés en interne afin de pouvoir effectuer les encaissements et de prendre toutes les informations nécessaires à l'établissement d'une facture en cas de besoin. - un agent administratif se trouve en permanence sur site 24h/24. - Le personnel chauffeur dépanneur suit un stage auprès du GNFA concernant la prévention et les risques sur véhicules électriques et hybrides. Le personnel administratif est formé en entreprise afin d'affronter les situations plus ou moins délicates face à des usagers récalcitrants et pouvant devenir agressifs.	Personnel qualifié et en nombre suffisant pour exécuter la prestation.  Recherche de réactivité et d'adaptabilité notamment vis-à-vis des usagers dans l'exécution du service public.  Adaptabilité au regard des évolutions du métier : gestion de véhicules électriques et hybrides.	7 points
Nombre, caractéristiques et état des véhicules, ainsi que leur équipement / 8 points	10 véhicules : 7 véhicules plateau-basculant 9 véhicules avec un panier	- Est-ce qu'un véhicule avec panier est présent sur le site de Gallargues-le-Montueux ? - Disposez-vous de véhicules dédiés à l'enlèvement de plusieurs véhicules en même temps ? A Gallargues-le-Montueux ? - Les véhicules sont-ils équipés de kit de nettoyage de chaussée (absorbants...) ? - Disposez-vous de véhicules adaptés pour circuler dans des rues étroites et avec des hauteurs limitées ? Sur le site de Gallargues-le-Montueux ? Ou utilisez-vous des véhicules basés sur le site de Castelnaud-le-Lez ?	- La société dispose de plusieurs véhicules avec panier pouvant intervenir en même temps. Un camion peut évacuer deux véhicules en même temps. - Tous les véhicules sont équipés afin de nettoyer la chaussée (absorbant, balai, pelle...) - La société dispose également d'un véhicule 4x4 de marque TOYOTA et d'un véhicule de marque IVECO pouvant circuler dans des rues étroites en en sous-sol etc.	Le nombre, les caractéristiques et l'état des véhicules, ainsi que leur équipement correspond aux exigences attendues pour une bonne exécution du service public.	8 points
Description des installations de fourrière / 10 points	Siège social : Castelnaud-le-Lez. Deux annexes : Gallargues-le-Montueux et Codognan Logement pour le gardien à la disposition des chauffeurs en cas de garde.. Videoprotection. Site de Gallargues-le-Montueux : terrain clos de 1963 m². Espace de stockage clôturé et sous vidéosurveillance seulement par autorisation du personnel : capacité 30 véhicules. Bâtiment de 270 m² : avec espace bureau, accueil, salle d'attente. Parking de 300m² clôturé et sous vidéo-surveillance. 8 places de parking à la disposition des usagers, dont 1 place PMR.  Possibilité de paiement par carte bancaire et également possibilité de paiement à distance.	Tous les véhicules enlevés seront stockés à Gallargues-le-Montueux ?  Envisagez-vous de stocker également des véhicules sur le site de Codognan ?  Capacité maximum 30 véhicules ?	- La capacité de stockage des véhicules sur Gallargues-le-Montueux est de 30 véhicules. Ces véhicules ne doivent pas théoriquement stationner plus de 30 jours si toutes les démarches sont effectuées correctement. Les véhicules dits "épaves" seront stockés sur le site de Codognan en attendant la destruction. - Tous les véhicules seront stockés dans un premier temps sur le site de Gallargues. Après 5 jours ils seront stockés sur le site de Codognan, afin de poursuivre la procédure SIF.	Information complète et détaillée.  Capacité de stockage suffisante pour les besoins du service public. Sites aux normes et équipés de système de sécurité. 1 place PMR. Paiement par carte bancaire également possible à distance.  Sites a proximité de Lunel privilégiés, même pour les destructions (Codognan).  Délai raisonnable de 5 jours de stockage sur le site de Gallargues-le-Montueux pour permettre aux usagers de venir récupérer leur véhicule.	10 points
Amplitude des horaires proposés et astreinte pour la restitution des véhicules / 15 points	24h/24h – 7j/7 pour la restitution des véhicules. Astreinte en dehors des horaires d'ouverture Du lundi au vendredi : 9h00-12h00 et 14h00-18h00  Week-end et jours fériés : restitution des véhicules sur rendez-vous	- Amplitude horaire des rendez-vous proposés ? Réactivité ?	- Un agent sera d'astreinte pour répondre aux demandes des usagers. Par conséquent disponibilité 24h/24.	Logement sur place qui permet d'assurer une réelle permanence de l'astreinte et un service accessible 24h/24.	15 points
Délai d'enregistrement dans le système SI fourrière / 20 points	Personnel permanent pour inscription dans SI fourrière	- Apporter des précisions sur la présence du personnel ? Qui saisit les enlèvements de véhicules réalisés la nuit ?	- Agent d'astreinte qui pourra saisir les véhicules sur le SIF. Disponibilité 24h/24.	Délai immédiat, notamment grâce au logement sur place.	20 points
Modalités et durées d'intervention proposées à compter de la demande / 30 points	30 minutes maximum pour tout type de situations	- Capable de s'adapter et d'être réactif en période de forte demande, notamment en période estivale ?	Présence sur site 30 minutes maximum après l'appel. Il y a en permanence du personnel sur site, même pendant les heures de fermeture au public.  Concernant la période estivale, tout le personnel nécessaire sera mis à disposition afin de couvrir les nombreuses demandes dues à l'afflux de touristes jusqu'à fin septembre.	Respect du délai maximum contractuel imposé.  Pas de différence de délai entre les urgences et les situations plus « classiques » d'enlèvement.	25 points
Engagement en faveur de l'environnement / 10 points	Mesures préventives de récupération des déchets et de protection / fluides	- Précisions à apporter sur la gestion sur site ? Les véhicules ? - Que recouvre le certificat QUALICERT évoqué dans votre proposition ? Dans le domaine environnemental ?	Chaque chauffeur se voit attribuer un camion dont il est responsable pour l'entretien et le bon fonctionnement. La plupart des chauffeurs sont expérimentés et possèdent des formations mécaniques. - Certificat SGS QUALICERT : cahier des charges avec des obligations en matière environnementale. - La société travaille également avec CHIMIREC concernant le traitement des déchets. - Tous les établissements de la société possèdent un récupérateur de fluides, traité et nettoyé une fois par an.	Réponse détaillée et développée sur les différentes mesures en faveur de l'environnement : site, véhicules, déchets...  Certificats de qualité correspondants.	10 points  <b>Total VT : 95/100</b>
				<b>Note totale / 100</b>  <b>Classement</b>	<b>Prix : 19,64/30</b> <b>VT : 66,5/70</b>  <b>86,14/100</b>  <b>Classement : 1</b>

	2 – LUNEL DEPANNAGE	Questions de négociation	Réponses / offre négociée	Commentaires	Note
Offre financière	<p>Pour les particuliers :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- frais d'enlèvement : 121,27 € TTC</li> <li>- frais de gardiennage : 6,42 € TTC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Souhaitez-vous proposer des tarifs différenciés pour les frais d'enlèvement facturés à la Ville pour les véhicules non réclamés ? Ou les tarifs d'enlèvement pratiqués auprès des usagers seront ceux appliqués à la Ville pour les véhicules non réclamés ?</li> </ul>	Propose 110 € TTC pour les véhicules non réclamés (enlèvement facturé à la Ville).		<p>13,34/100 4/30</p> <p>Calcul au regard du montant maximum d'enlèvement des voitures particulières dans l'arrêté ministériel 03/08/2020</p>
<p>Nombre et qualification du personnel dédié à l'enlèvement et à la garde des véhicules</p> <p>/ 7 points</p>	<p>4 chauffeurs 1 secrétaire / standardiste</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Précisions à apporter sur les années d'expérience des personnels.</li> <li>- Fournir des précisions sur les niveaux de formations et d'expertise des personnels.</li> <li>- Formation particulières pour transport de véhicules électriques et hybrides ?</li> <li>- Votre personnel est-il formé dans le domaine de la gestion des relations avec les usagers ?</li> </ul>	<p>Liste des 4 chauffeurs avec indication des diplômes, mais pas des années d'expérience.</p> <p>Idem pour le personnel administratif.</p> <p>Le personnel n'est pas formé aux véhicules électriques ou hybrides.</p>	<p>Pas de renseignements sur les années d'expérience des personnels.</p> <p>Pas de formation sur les véhicules électriques et hybrides.</p> <p>Pas d'informations sur des formations dans le domaine de la relation avec les usagers.</p>	2 points
<p>Nombre, caractéristiques et état des véhicules, ainsi que leur équipement</p> <p>/ 8 points</p>	<p>4 véhicules 3 dépanneuses avec plateau basculant. Les 4 véhicules sont équipés d'un panier.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Précisez caractéristiques, ancienneté et état des véhicules.</li> <li>- Disposez-vous de véhicules dédiés à l'enlèvement de plusieurs véhicules en même temps ?</li> <li>- Les véhicules sont-ils équipés de kit de nettoyage de chaussée (absorbants...)?</li> <li>- Disposez-vous de véhicules adaptés pour circuler dans des rues étroites et avec des hauteurs limitées ?</li> <li>- Précisions à apporter sur le parc de véhicules : il est indiqué « 7 véhicules PL et 2 VL » puis « 4 dépanneuses ».</li> </ul>	<p>Un 4x4 et un Mascot pour accéder aux rues étroites.</p> <p>Les autres dépanneuses peuvent remorquer 2 véhicules.</p> <p>Tous les véhicules sont équipés d'absorbants, gojak, film étirable...</p>	<p>6 véhicules et non 7 listés dans l'offre négociée.</p> <p>Cependant parc adapté aux besoins du service public</p>	8 points
<p>Description des installations de fourrière</p> <p>/ 10 points</p>	<p>Deux espaces extérieurs de stockage temporaire de véhicules et un bâtiment fermé de 300 m<sup>2</sup> à Lunel. Le premier fait 1400 m<sup>2</sup> (environ 50 voitures) et le second 1140 m<sup>2</sup> (environ 40 voitures). Parc entièrement clos par des murs de clôture et grillage. 2 portails automatisés sur chaque entrée. Dispositif de surveillance : système de télésurveillance et de 9 caméras de surveillance. Local d'accueil des usagers, séparé du bureau du secrétariat. Toilettes à proximité du local d'accueil accessible PMR.</p>			Caractéristiques qui correspondent aux attentes.	10 points
<p>Amplitude des horaires proposés et astreinte pour la restitution des véhicules</p> <p>/ 15 points</p>	<p>Opérations d'enlèvement, de garde et de restitution ou de remise des véhicules « tous les jours de 7h00 à 20h00 »</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Astreinte en dehors des horaires d'ouverture (7h-20h) ?</li> <li>- « Tous les jours » : Y compris jours fériés et week-end ?</li> </ul>	<p>Il y a 2 équipes de 2 chauffeurs qui se relayent 1 semaine sur 2 pour une astreinte 24h/24.</p> <p>Le gérant habite au-dessus du garage, il peut restituer les véhicules aux propriétaires.</p>	Explications qui manquent de clarté. Absence de réponse sur l'astreinte les week-end et jours fériés.	3 points
<p>Délai d'enregistrement dans le système SI fourrière</p> <p>/ 20 points</p>	<p>Tableau de bord de la gestion de la fourrière, ainsi que SI fourrière tenus à jour constamment</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Précisez ce que vous entendez par "tenir à jour constamment l'application SI fourrière". En dehors des horaires d'ouverture ? Pour les enlèvements réalisés la nuit ?</li> </ul>	<p>Une formation d'un agent au système SI fourrière est prévue courant octobre 2022, ce qui permettrait d'enregistrer dès réception du véhicule la réquisition dans SI Fourrière.</p>	Grandes incertitudes sur le délai de mise en place d'un système permettant un enregistrement immédiat dans le système SI Fourrière	3 points
<p>Modalités et durées d'intervention proposées à compter de la demande</p> <p>/ 30 points</p>	<p>Interventions d'urgence : 10 minutes Délai normal d'intervention : 15 à 20 minutes</p>			Grande réactivité	30 points
<p>Engagement en faveur de l'environnement</p> <p>/ 10 points</p>		<p>Précisions à apporter sur les mesures prises par l'entreprise en faveur de l'environnement : au niveau de l'entretien du site et des véhicules notamment.</p>	<p>Le site est contrôlé par tous les organismes obligatoires, ainsi que les véhicules.</p>	Quels organismes ? Quels contrôles ?	<p>1 point</p> <p><b>Total VT : 57/100</b></p>
				<p>Note totale / 100</p> <p>Classement</p>	<p>Prix : 4/30</p> <p>VT : 39,90/70</p> <p>43,90/100</p> <p>Classement : 3</p>

3 – LANGUEDOC POLYSERVICES					
Offre financière	<p><b>Pour les particuliers :</b> - frais d'enlèvement : 120 € TTC - frais de gardiennage : 6 € TTC</p> <p><b>Pas de frais de gardiennage pour l'autorité délégante.</b></p> <p><b>Tarif facturé à l'autorité délégante en cas de destruction de véhicule.</b></p>	<p>- Le contrat ne prévoit pas la possibilité de facturer des frais de destruction à la Ville. - Souhaitez-vous nous faire parvenir un bordereau de prix négociés qui préciserait pour chaque prix unitaire (enlèvement et gardiennage) des tarifs différenciés pour la Ville au regard de ceux pratiqués auprès des usagers pour les véhicules non réclamés ? - Ou les tarifs d'enlèvement pratiqués auprès des usagers seront ceux appliqués à la Ville pour les véhicules non réclamés ?</p>	<p>- Seuls les usagers souhaitant récupérer leur véhicule régleront les frais indiqués dans le bordereau des prix.</p>		100
<p><b>Nombre et qualification du personnel dédié à l'enlèvement et à la garde des véhicules</b> / 7 points</p>	<p>14 chauffeurs 3 administratifs Formation B2XL des chauffeurs sur l'enlèvement des véhicules électriques et hybrides.</p>	<p>- Fournir des précisions sur les niveaux de formations et d'expertise des personnels. - Répartition des effectifs entre Lattes et Codognan ? - Combien de chauffeurs et de personnels administratifs affectés au site de Codognan ? - Votre personnel est-il formé dans le domaine de la gestion des relations avec les usagers ?</p>	<p>- 7 chauffeurs sur le site de Codognan et 32 sur Lattes. - Codognan : 2 administratifs dédiés à la fourrière</p> <p>- Les chauffeurs et administratifs ont minimum 5 ans d'expérience, 10 ans d'expérience pour moitié. - Tous les chauffeurs ont la formation B2XL et FCO. Etant qualifié AFNOR et adhérent à la FNTR, tous suivent les formations obligatoires dont électriques, hybrides etc. - Formations sur les relations et le stress... Audition : sur les conduites dangereuses</p>	<p>Personnel qualifié et en nombre suffisant pour exécuter la prestation.</p> <p>Recherche de réactivité et d'adaptabilité notamment vis-à-vis des usagers dans l'exécution du service public.</p> <p>Adaptabilité au regard des évolutions du métier : gestion de véhicules électriques et hybrides.</p>	7 points
<p><b>Nombre, caractéristiques et état des véhicules, ainsi que leur équipement</b> / 8 points</p>	<p>27 véhicules. Kit d'intervention dans chaque véhicule.</p>	<p>- Disposez-vous de véhicules dédiés à l'enlèvement de plusieurs véhicules en même temps ? - Combien de véhicules sont situés à Codognan ?</p> <p>- Disposez-vous de véhicules adaptés pour circuler dans des rues étroites et avec des hauteurs limitées ?</p>	<p>- La société dispose de véhicule porte-un, porte-deux, porte-trois, porte-huit, des grues, une dépanneuse PL. - 3 véhicules sont équipés pour passer dans les rues étroites. Tous les véhicules sont équipés de chariots de fourrière. 9 véhicules sont basés sur Codognan.</p>	<p>Le nombre, les caractéristiques et l'état des véhicules, ainsi que leur équipement correspond aux exigences attendues pour une bonne exécution du service public.</p>	8 points
<p><b>Description des installations de fourrière</b> / 10 points</p>	<p>Site de Codognan : parc d'une superficie d'environ 1340 m<sup>2</sup> pour le stockage de 100 véhicules Bureaux composés d'une salle d'attente équipée d'un canapé, d'une télévision, de distributeurs de boissons et gourmandises, d'un coin jeux pour enfants, ainsi que des toilettes.</p> <p>Site de Lattes : 2800 m<sup>2</sup> / 500 véhicules « avec l'autorisation de la Ville, entreposer, en cas de besoin, les véhicules voués à la destruction dans le parc de Lattes »</p>	<p>- Tous les véhicules enlevés seront stockés à Codognan ? - Envisagez-vous de stocker des véhicules enlevés à Lattes ?</p>	<p>- Tous les véhicules enlevés seront stockés sur le site de Codognan. - Seuls les véhicules en destruction seraient évacués sur Lattes avec accord express de la PM de Lunel</p>	<p>Information complète et détaillée.</p> <p>Capacité de stockage suffisante pour les besoins du service public. Sites aux normes et équipés de système de sécurité.</p> <p>Site à proximité de Lunel privilégié (Codognan).</p> <p>Site de Lattes : pour les véhicules très dégradés, destinés à la destruction. Accord préalable de la PM requis pour stockage sur Lattes.</p>	10 points
<p><b>Amplitude des horaires proposés et astreinte pour la restitution des véhicules</b> / 15 points</p>	<p>Ouverture du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00. Restitution des véhicules sur rendez-vous hors des heures ouvrables. Astreinte 24h/24 et 7j/7 L'usager voulant récupérer son véhicule en dehors des heures d'ouverture doit composer un n° de téléphone fixe et annoncer son heure de rendez-vous.</p>	<p>- Amplitude horaire des restitutions sur rendez-vous ? Réactivité ?</p>	<p>- En dehors des horaires d'ouverture, les chauffeurs seront d'astreinte 24h/24 et le personnel administratif ouvrira jour et nuit aux usagers, pour les restitutions, dans un délai maximum de 15 minutes sur appel téléphonique. Audition : le personnel d'astreinte se déplace avec le véhicule d'astreinte.</p>	<p>En dehors des horaires d'ouverture : n° unique pour restitution. N° peut être appelé à toute heure. Le personnel d'astreinte se rend sur le site de la fourrière avec son véhicule d'astreinte.</p> <p>Incertitudes sur le délai réel d'intervention pour une restitution en dehors des horaires d'ouverture.</p>	8 points
<p><b>Délai d'enregistrement dans le système SI fourrière</b> / 20 points</p>	<p>Enregistrement des de « brefs délais » au maximum dans la demi-journée qui suit l'enlèvement du véhicule.</p>	<p>- Apporter des précisions sur la présence du personnel ? Qui saisit les enlèvements de véhicules réalisés la nuit ?</p>	<p>Engagement suite négociation : Le personnel administratif de garde saisira immédiatement et 24h/24 sur le SI Fourrière. A adapter dans le cadre de la mise au point du contrat Audition : 2 personnes habilitées au sein de la société pour effectuer les enregistrements dans SI Fourrière</p>	<p>2 personnes habilitées au sein de la société pour les enregistrements dans SI fourrière.</p> <p>Le candidat prêt à s'engager sur plus de réactivité et à s'y engager contractuellement. Cependant, incertitudes sur le délai de mise en place réelle d'une réactivité accrue pour les enregistrements dans le SI fourrière. Engagements écrit dans le cadre de la négociation sur la présence permanente du personnel administratif. Toutefois, pas de précisions sur l'organisation matérielle de cette présence permanente.</p>	10 points
<p><b>Modalités et durées d'intervention proposées à compter de la demande</b> / 30 points</p>	<p>30 minutes maximum quelque soit le motif d'enlèvement.</p>			<p>Respect du délai maximum contractuel imposé.</p> <p>Pas de différence de délai entre les urgences et les situations plus « classiques » d'enlèvement.</p>	25 points
<p><b>Engagement en faveur de l'environnement</b> / 10 points</p>	<p>- Fontaine de dégraissage à l'atelier pour nettoyer les pièces souillées de graisse. Tri des bombes aérosols. - Kit d'intervention dans les véhicules permettant d'absorber les hydrocarbures, produits chimiques... afin de transporter et stocker les véhicules en évitant les pollutions diverses. - Véhicules circulant à l'éthanol</p>	<p>- Est-ce que tous les véhicules du parc circulent à l'éthanol ?</p>	<p>- 3 véhicules roulent à l'éthanol et partent en priorité. - Audition : Tous les véhicules norme EURO 6 minimum</p>	<p>Réponse détaillée et développée sur les différentes mesures en faveur de l'environnement : site, véhicules, déchets...</p> <p>Réelle démarche et réflexion sur des pistes d'amélioration : véhicules circulant à l'éthanol...</p>	<p>10 points</p> <p><b>VT : 78/100</b></p>
				<p><b>Note totale / 100</b></p> <p><b>Classement</b></p>	<p><b>Prix : 30/30</b> <b>VT : 54,60/70</b> <b>84,60/100</b> <b>Classement 2</b></p>

# VILLE DE LUNEL

Service Marchés Publics  
240 avenue Victor Hugo  
CS 30403  
34403 Lunel Cedex

TEL. : 04.67.87.83.00

@ : [marchespublics@ville-lunel.fr](mailto:marchespublics@ville-lunel.fr)



Délégation de service public

n° DSP\_2\_2022

**GESTION DÉLÉGUÉE DU SERVICE PUBLIC DE FOURRIÈRE AUTOMOBILE SUR LA  
VILLE DE LUNEL**

**PROJET DE CONTRAT DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC**

---

## PRÉAMBULE

---

Entre

**La Ville de Lunel (34400)** représentée par son Maire, agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du ..... (à compléter à la fin de la procédure).

Ci-après dénommée "**l'autorité déléguante**" ou « **l'autorité concédante** »

Et

**La société :**

La société **ATTARD DEPANNAGE**, ci-après dénommée « **Déléataire** », au capital de **180 000** euros, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) de **Montpellier** sous le numéro **839 195 344**, dont le siège social est situé à **580 Avenue Blaise Pascal 34170 Castelnau-le-Lez**, représentée par **Ludovic ATTARD, gérant**, ayant charge et pouvoirs aux fins des présentes d'autre part,

Pour assurer les missions qui lui sont confiées au titre du présent contrat.

---

## CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

### Article 1- Objet et caractéristiques de la délégation de service public

#### 1.1 - Objet de la délégation de service public

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le délégataire, gardien de la fourrière agréé par arrêté préfectoral, assure, pour le compte de la Ville de Lunel (autorité délégante), l'exploitation du service public de fourrière automobile.

Sont concernées toutes les opérations liées à la mise en fourrière des véhicules et à leur gardiennage. La mise en fourrière comprend l'enlèvement, le transport, la garde des véhicules, la restitution, la mise en destruction à un centre agréé de Véhicules Hors d'Usage (V.H.U) ou la remise pour aliénation des véhicules au service des Domaines.

Les interventions du fourrieriste concernent les véhicules stationnés sur le domaine public et privé communal.

La mise en fourrière est le transfert d'un véhicule en un lieu désigné par l'autorité administrative ou judiciaire en vue d'y être retenu jusqu'à décision de celle-ci, aux frais du propriétaire du véhicule, afin de faire cesser une ou plusieurs infractions prévues et réprimées par le code de la route.

Le présent contrat est régi par les dispositions suivantes :

- celles du Code de la commande publique relative aux contrats de concession,
- les articles L. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales,
- celles du Code de la route et notamment les articles L. 325-1 et suivants du code de la route.

#### 1.2 - Missions attendues du délégataire

**Les principales missions à assurer sont :**

- L'enlèvement et la mise en fourrière à la demande de l'autorité concédante par le biais de sa Police Municipale, des véhicules désignés se trouvant sur le domaine public communal ou sur le domaine privé communal en infraction avec le Code de la route, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 ;
- L'enlèvement des épaves et des véhicules abandonnés, quelle que soit la configuration du terrain, en surface comme en sous-sol et pour tous types de véhicules y compris les poids-lourds, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 ;
- L'entreposage et le gardiennage sous scellés administratifs (possibilité en fonction de la procédure d'enlèvement) des véhicules, 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, sur un terrain clôturé et surveillé appartenant ou loué par le gardien de fourrière et servant exclusivement de fourrière ;
- La restitution des véhicules aux horaires sur lesquels s'est engagé le délégataire, après paiement par le propriétaire et obtention d'une mainlevée ;
- La remise au service chargé des Domaines ou mise à la destruction des véhicules non retirés par

leurs propriétaires dans les délais réglementaires ;

- La mise à disposition des ouvrages, équipements, matériels et moyens humains nécessaires à l'exploitation du service ;

Les missions ci-dessus énoncées sont incompatibles avec toute activité de destruction ou de retraitement des véhicules hors d'usage par le délégataire conformément à l'article R.325-24 du Code de la Route.

Par conséquent, les véhicules destinés à être détruits seront pris en charge par une autre société spécialisée dans ce type de prestations et qui sera agréée par les services préfectoraux.

Aucun local, ni lieu de dépôt ne seront mis à disposition du délégataire par la Ville de Lunel.

### **1.3 - Durée du contrat de délégation de service public**

La concession de service public de la fourrière est conclue à compter de la date de notification du contrat jusqu'au 31 décembre 2025.

La date prévisionnelle de notification du contrat de délégation de service public est le 1<sup>er</sup> janvier 2023.

La validité du présent contrat est attachée au maintien de l'agrément préfectoral accordé au délégataire.

Il ne peut pas faire l'objet d'une reconduction tacite.

---

## **CHAPITRE II – EXPLOITATION DU SERVICE**

---

### **Article 2 - Contrats conclus avec les tiers et subdélégation**

Le délégataire est autorisé à bénéficier de délégations de service public d'autres communes avoisinantes. Il s'engage toutefois à justifier d'un équipement et d'un personnel suffisant afin que la commune ne subisse aucun préjudice ni aucune atteinte à la continuité de son service.

Le fourrieriste ne pourra retarder une intervention en faveur de la commune de Lunel sous prétexte d'une intervention sur une autre commune délégante.

Il s'engage à faire connaître à la commune de Lunel, les futures délégations dont il pourrait être bénéficiaire.

L'exécution en tout ou partie du service ne pourra être ni subdéléguée, ni sous-traitée ou cédée sans l'accord exprès et préalable de la commune.

De plus, le délégataire peut sous-traiter à des tiers une partie des tâches qui lui sont confiées, à la condition expresse que celui-ci conserve pour lui-même l'entière responsabilité du service et qu'il y ait été préalablement autorisé par l'autorité concédante. Le défaut de réponse de l'autorité

concedante ne peut en aucun cas valoir accord de cette sous-traitance.

La sous-traitance ne peut en tout état de cause pas porter sur l'ensemble du service faisant l'objet du contrat de concession.

Le délégataire fait son affaire de tout différend trouvant son origine dans cette sous-traitance et reste toujours responsable vis-à-vis de l'autorité concedante de la bonne exécution du service par les tiers.

Le délégataire fait son affaire de tout contentieux qui pourrait survenir du fait ou à l'occasion de cette sous-traitance. Tous les contrats passés par le délégataire avec des sous-traitants et nécessaires à la continuité du service doivent comporter une clause réservant expressément à l'autorité concedante la faculté de se substituer au délégataire dans le cas où il serait mis fin au présent contrat et, le cas échéant, d'y mettre fin.

Le sous-traitant ne peut lui-même sous-traiter.

### **Article 3 - Cession du contrat**

Toute cession de la convention ne peut avoir lieu que par voie d'avenant et dans le respect des dispositions de l'article R.3135-6 du code de la commande publique.

Toute modification dans la répartition du capital social du Délégataire entraînant un changement de contrôle au sens de l'article L.233-3 du code de commerce vaut, pour l'application du présent article, cession du contrat, et est à ce titre soumise à l'accord préalable et exprès de la Ville.

A défaut d'accord de la Ville et en cas de maintien par le délégataire de son intention de modifier le capital dans les termes ci-dessus, la Ville peut prononcer la déchéance de la présente convention dans les conditions de l'article 28 de la présente convention.

### **Article 4 - Agrément du délégataire pour l'activité de fourrière**

Conformément aux dispositions de l'article R.325-24 du code de la route, le délégataire doit être en possession, pour la mission qui lui est confiée, de l'agrément (personnel et incessible) des services préfectoraux. Le titulaire doit informer le préfet et le maire de la commune de toute modification éventuelle de sa situation juridique. En cas de décès d'un gardien de fourrière, de modification éventuelle de la situation juridique de l'entreprise (vente, mise en gérance, changement de dirigeant, liquidation judiciaire...), l'agrément cesse de plein droit.

En cas de manquement du gardien de fourrière à ses obligations réglementaires ou contractuelles, le préfet peut à titre de sanction, lui adresser un avertissement, suspendre ou retirer son agrément.

---

## CHAPITRE III – DROITS ET OBLIGATIONS DU DÉLÉGATAIRE

---

### Article 5 - Engagement du délégataire de la fourrière

Le délégataire devra, à ses risques et périls, et conformément à la réglementation en vigueur, assurer la continuité, la sécurité, le bon fonctionnement et la qualité du service public.

Le délégataire gère l'activité, quelles qu'en soient les circonstances, sauf en cas de force majeure, en se conformant aux horaires, aux délais d'intervention et dispositions prévus par le présent contrat.

Il assure sa mission par ses propres moyens, à savoir, en utilisant son propre terrain ainsi qu'un matériel approprié.

Le délégataire devra disposer d'au moins un véhicule d'enlèvement en permanence. De plus, il doit pouvoir assurer l'enlèvement des véhicules stationnés, dans des voies ou des parkings munis de dispositifs d'accès réglementé, avec du matériel adapté.

Les véhicules d'enlèvement doivent satisfaire aux conditions de mise en circulation posées par le Code de la Route, et notamment aux obligations du contrôle technique obligatoire et de visites périodiques.

L'autorité concédante conserve le contrôle et dispose à ce titre de la possibilité de demander toutes informations relatives au fonctionnement et à la gestion du service public. Le délégataire doit les lui fournir dans un délai de 15 jours à compter de la demande de la commune, sous peine de pénalités définies au présent document.

L'autorité concédante se réserve le droit d'un contrôle sur place et sur pièces, sur demande préalable, formulée au moins 48 heures avant la réalisation de ce contrôle. En cas de refus du contrôle, des pénalités seront appliquées.

### Article 6 - Jours et horaires de l'activité fourrière

Le délégataire interviendra sur demande expresse du service de la police municipale de Lunel ou de l'officier de police judiciaire territorialement compétent, qui lui délivrera une réquisition d'enlèvement spécifique pour chaque véhicule à enlever 24h/24 et 365 jours par an.

La commune souhaite que les usagers puissent récupérer leur véhicule sur une large amplitude horaire, idéalement 7 jours sur 7 et 365 jours par an.

Le délégataire veillera à afficher de manière visible et lisible par les intéressés le barème de ses prestations, toutes taxes comprises dans le véhicule d'enlèvement et dans les locaux de la fourrière.

Il veillera également à afficher de manière visible le règlement intérieur et les tarifs pour la bonne information des usagers à l'entrée de ses locaux et/ou à la caisse.

### Article 7 - Délais d'intervention

**Le délai d'intervention ne pourra excéder :**

**30 minutes** maximum pour tous les véhicules selon toutes les situations nécessitant un enlèvement (stationnement dangereux, lorsque l'urgence est signalée, stationnement gênant etc.).

Si le délégataire est dans l'impossibilité d'intervenir dans les délais prévus contractuellement, sauf cas de force majeure, l'autorité concédante pourra prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le service par les moyens qu'elle jugera bons. Elle pourra notamment faire appel à un autre gardien de fourrière agréé aux frais et risques du délégataire et/ou appliquer les pénalités prévues au présent contrat.

### Article 8 - Installations de fourrière

Pour l'exercice de ses missions, le délégataire devra disposer d'un parc sécurisé, d'une **capacité minimale de 50 véhicules** (cf. descriptif des installations de fourrière en annexe 2). Les installations devront satisfaire aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur sur toute la durée de la délégation.

Les véhicules mis en fourrière sont entreposés, sous la responsabilité du gardien de fourrière, dans un local et un terrain **clos, gardé jour et nuit**.

**Le délégataire indiquera la superficie, les références cadastrales et le titre de propriété ou d'occupation, à la commune.**

L'ensemble des biens nécessaires à l'exploitation sont des biens prévus par le délégataire.

Tous travaux d'entretien courant et d'investissement sont à la charge du délégataire.

Toutes les taxes, impôts, charges et frais nécessaires pour la gestion de la délégation seront supportés par le délégataire, notamment les consommations d'énergie, de fluides et de communication.

L'accès de la fourrière est réservé, en dehors de son personnel, au préfet, ainsi qu'aux agents de ses services délégués par lui (services de Police Municipale et des Forces de Sécurité de L'Etat notamment), aux autorités judiciaires, aux experts, aux agents du service des Domaines ainsi qu'aux acquéreurs des véhicules mis en fourrière remis au service précité pour aliénation.

Pour des raisons de sécurité, l'accès au parc des propriétaires de véhicules au parc de stockage n'est pas autorisé. Les véhicules seront restitués sur un parc intermédiaire de la fourrière automobile après règlement et réalisation des formalités administratives.

Aucune redevance ne sera demandée au délégataire. Le site de la fourrière automobile relèvera de la responsabilité du délégataire.

#### **Article 9 - Conditions d'enlèvement d'un véhicule**

Le délégataire ne doit, en aucun cas, procéder à l'enlèvement de véhicules hors de la présence d'un agent verbalisateur assermenté.

L'autorité compétente rédige une fiche descriptive détaillée du véhicule (Articles R 325-16 et A325-12 du code de la route) et un procès-verbal mentionnant les motifs de la mise en fourrière.

Les opérations de transferts du véhicule sont effectuées sous la responsabilité du délégataire de fourrière, sans danger pour les autres usagers de la route, ni dommages pour ce véhicule.

Le délégataire de la fourrière s'engage à ne pas enlever un véhicule dont le conducteur est revenu sur les lieux avant le commencement d'exécution de la mise en fourrière au sens de l'article R325-12 du Code de la route.

Lorsque la mise en fourrière a reçu un commencement d'exécution, le véhicule est restitué après décision de mainlevée dans les conditions prévues à l'article R325-38 du Code de la route.

Toutefois, si la mise en fourrière n'a pas reçu de commencement d'exécution, et si le propriétaire ou le conducteur du véhicule règle les frais préalables prévu à l'article R325-29 et à dégager la voie publique, il peut être autorisé à reprendre aussitôt son véhicule.

Le délégataire de la fourrière informe de l'exécution de la mise en fourrière l'autorité qui l'a prescrite, cette dernière informera le préfet.

#### **Article 10 - Classement des véhicules**

Dans l'hypothèse où la commune ne fonctionnerait pas avec le système SI fourrière et conformément aux dispositions de l'article R. 325-30 du code de la route, les véhicules feront l'objet d'un classement en fonction de leur état :

- 1° Véhicule à remettre à l'administration chargée des domaines en vue de son aliénation, à l'expiration du délai d'abandon (15 jours après notification de mise en fourrière à son propriétaire).
- 2° Véhicule à livrer à la destruction, à l'expiration du délai d'abandon (10 jours après notification de mise en fourrière à son propriétaire).

Quel que soit son classement, un véhicule peut être récupéré avant le délai au terme duquel il sera considéré comme abandonné (soit 15 jours).

Selon l'alinéa 4 de l'article L.325-7, les véhicules livrés à la destruction sont ceux estimés d'une valeur marchande insuffisante, compte tenu de leurs caractéristiques techniques, de leur date de première

mise en circulation et, le cas échéant, des motifs de leur mise en fourrière.

S'agissant des véhicules classés en épave, conformément à circulaire n° 74-657 du 13 décembre 1974, ils seront enlevés pour être détruits immédiatement, sans passage d'expert.

#### **Article 11 - Notification des véhicules mis en fourrière**

Les véhicules mis en fourrière depuis le 1<sup>er</sup> avril 2021 sont traités selon la procédure modifiée par l'ordonnance du 24 juin 2020.

La mise en fourrière est notifiée au propriétaire par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette notification comporte les mentions obligatoires prévues par l'article R325-32 du code de la route.

Lorsque le véhicule n'est pas identifiable, il est alors réputé abandonné à l'expiration des délais indiqués à l'article supra.

Le délégataire s'engage à rentrer les données au vu de la fiche descriptive de tous les véhicules mis en fourrière dans les plus brefs délais et ce, tous les jours de la semaine y compris samedi, dimanche et jour férié. L'enregistrement se fait directement dans le système SI.

Le délégataire s'engage à mettre à disposition le personnel habilité nécessaire en permanence afin d'assurer une saisie immédiate, 24h/24, et 365 jours/an dans le système SI Fourrière pour les véhicules concernés, pendant les horaires d'ouverture et en dehors de celles-ci grâce au personnel d'astreinte.

#### **Article 12 - Garde des véhicules mis en fourrière**

Les véhicules enlevés par le délégataire sont sous sa garde juridique jusqu'au moment de leur retrait par leurs propriétaires, de leur vente ou de leur destruction.

Le délégataire doit veiller à la bonne conservation des véhicules afin de les maintenir dans l'état d'intégrité matérielle constaté avant leur entrée en fourrière sur la fiche descriptive d'identification.

#### **Article 13 - Restitution des véhicules**

Le délégataire s'engage à restituer les véhicules mis en fourrière sur présentation de la mainlevée de fourrière et après acquittement des frais d'enlèvement, de garde..., ou de l'autorisation provisoire prévue à l'article R325-36 du Code de la Route, établie par l'autorité compétente.

Les véhicules à restituer seront entreposés sur le terrain agréé du délégataire.

Le délégataire s'engage à mettre en place tous les moyens humains et matériels nécessaires pour assurer des restitutions de véhicules 24h/24 et 365 jours par an, pendant les horaires d'ouverture et en dehors de celles-ci grâce au personnel d'astreinte.

#### **Article 14 - Tableau de bord de la fourrière**

Le délégataire devra détenir un registre des activités de la fourrière, conformément à l'article R325-25 du code de la Route.

Outre les enregistrements à réaliser dans le système SI Fourrière, il est demandé la tenue d'un registre de police.

Conformément aux articles R325-25 et A325-13, le gardien de fourrière enregistre, au fur et à mesure de leurs arrivées, sans délais, les entrées des véhicules mis en fourrière, leurs sorties, et, le cas échéant, les décisions de remise à l'administration chargée des domaines ou à une entreprise de destruction.

L'autorité qui a prescrit la mise en fourrière saisira les décisions de mainlevée dans le système SI Fourrière.

#### **Article 15 - Engagements de l'autorité délégante**

Le Maire sera représenté sur les lieux par le service de la Police Municipale qui suivra le déroulement de l'opération d'enlèvement du véhicule en infraction.

Le service de la Police Municipale effectuera en temps utiles les démarches administratives nécessaires prévues aux articles R325-16, R325-17, R325-18, R325-26, R325-30, R325-32, R325-36, R325-39, R325-40, R325-42, R325-43, à savoir :

- ▶ Établissement d'une fiche descriptive détaillée du véhicule extérieur et intérieur,
- ▶ Rédaction d'un procès-verbal indiquant les circonstances et les conditions dans lesquelles la mesure de mise en fourrière est prise,
- ▶ Vérification des pièces administratives valides présentées par le propriétaire ou le conducteur du véhicule conformément à la législation en vigueur,
- ▶ Décision de mainlevée si les conditions en sont réunies, sauf cas où cette décision relève de l'autorité préfectorale.

#### **Article 16 - Responsabilité du délégataire**

L'entreprise délégataire est seule responsable du fonctionnement du service. A ce titre, elle est seule responsable envers les tiers des accidents ou dommages qui peuvent survenir du fait de son service.

En conséquence, l'autorité délégante ne pourra voir sa responsabilité engagée dans le cadre de cette

exploitation.

En cas d'interruption totale ou partielle du service due à un sinistre, le délégataire devra prendre toutes les dispositions pour que la durée de cette interruption soit réduite aux strictes conséquences de ces événements dommageables.

Le délégataire sera exonéré de sa responsabilité en cas d'arrêt du service dans les hypothèses suivantes :

- Destruction accidentelle totale ou partielle des ouvrages (hors du fait du délégataire),
- Arrêt du service dû à un manquement de l'autorité concédante à l'une de ses obligations contractuelles présentant pour le délégataire un caractère de force majeure,
- Événement extérieur, indépendant de la volonté du délégataire, présentant un caractère de force majeure rendant l'exécution du contrat impossible.

#### **Article 17 - Assurances**

Le délégataire doit contracter une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant tous les dommages liés à son activité.

Il est tenu de contracter des assurances suffisantes contre ces risques et tous les autres, y compris ceux des vols ou d'incendies, vandalisme, dégâts des eaux, destruction des équipements, installations, et véhicules transférés et entreposés dans le parc de stationnement des véhicules.

Le titulaire fait son affaire personnelle de tous les risques, réclamations, litiges pouvant survenir du fait de l'exécution de la présente délégation. Il est seul responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit résultant des prestations prévues par le présent cahier des charges. Il lui appartient de souscrire auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances, notoirement solvables les garanties qui couvrent ces différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type d'exploitation.

---

### **CHAPITRE IV – RÉGIME FINANCIER**

---

#### **Article 18 - Tarifs et frais de fourrière applicables**

La rémunération du délégataire est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service.

Le délégataire applique les tarifs déterminés par ses soins dans le bordereau des prix unitaires annexés au présent contrat, sans pouvoir dépasser les tarifs maxima fixés par le dernier arrêté en vigueur du 3 août 2020 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001.

Dans le cadre des tarifs TTC maxima fixés par l'arrêté du 3 août 2020 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001, les frais de fourrières automobile pratiqués par le délégataire sont fixés comme suit :

- Tarifs d'enlèvement et de gardiennage appliqués aux usagers du service : bordereau des prix unitaires annexé au présent contrat.
- Tarif unique et forfaitaire appliqué à l'autorité délégante pour les véhicules non réclamés : 45 € HT soit 54 € TTC, cf. article 20 ci-dessous.
- Il est précisé que la prescription des frais d'enlèvement exclut celle des frais d'opérations préalables prévus par décret.
- Les tarifs sont susceptibles d'être revalorisés en fonction des textes en vigueur. Pour être applicables, les tarifs doivent au préalable faire l'objet d'une délibération du conseil municipal de la commune. Le bordereau des prix unitaires actualisés dans la limite des tarifs maxima ayant fait l'objet d'une délibération en conseil municipal, seront annexés le cas échéant au présent contrat et se substitueront aux anciens tarifs.

Il est précisé que l'actualisation des tarifs ne peut être réalisée qu'une fois par an. A défaut d'actualisation des tarifs, les tarifs en vigueur continuent à s'appliquer.

#### **Article 19 - Paiement des frais de fourrière par les propriétaires**

L'article L325-9 du code de la route met à la charge du propriétaire tous les frais de fourrière.

Dans les conditions prévues à l'article R 325-29 du Code de la Route et sur présentation d'une facture détaillée, le propriétaire réglera au délégataire les frais d'enlèvement ainsi que, le cas échéant, les frais de garde en fourrière et de vente ou de destruction du véhicule ;

Lorsque la prescription de mise en fourrière a reçu commencement d'exécution, à savoir quand au moins deux roues du véhicule concerné ont quitté le sol, le délégataire facture au propriétaire de ce véhicule les frais d'enlèvement, ceux de garde si le véhicule a été entreposé dans un lieu clôturé ou gardé jour et nuit, et ceux de vente ou de destruction le cas échéant.

Lorsque la prescription de mise en fourrière n'a pas reçu le commencement d'exécution, le délégataire facture au propriétaire du véhicule les frais d'opérations préalables à la mise en fourrière, à condition que le véhicule d'enlèvement se soit rendu sur les lieux, et que sa présence ait été visuellement repérée.

#### **Article 20 - Véhicules de propriétaires inconnus, introuvables ou insolubles**

La rémunération du délégataire est substantiellement liée aux résultats de l'exploitation du service.

En application des dispositions de l'article R325-29 du code de la route, la Ville assumera les frais d'enlèvement, indiqués à l'article 18 du présent contrat, lorsque le propriétaire du véhicule mis en fourrière s'avère inconnu, introuvable ou insolvable.

Il est convenu entre les parties que le délégataire devra joindre à chaque facture le bon de destruction comportant la date à laquelle il a été avisé qu'il pouvait détruire le véhicule sur SI.

#### **Article 21 - Contribution financière des services des domaines**

Le décret 72-823 du 6 septembre 1972, article 8 détermine les conditions de remise aux Domaines. Les véhicules remis au service des Domaines sont aliénés dans les formes prescrites pour les ventes du mobilier de l'Etat.

Le délégataire récupérera le prix de vente du véhicule après déduction des frais engagés par le service des Domaines.

#### **Article 22 - Réexamen des conditions financières d'exécution**

A la demande de l'une des parties, les conditions financières d'exécution du présent contrat pourront être soumises à réexamen dans les cas suivants :

- En cas de révision substantielle du périmètre de l'exploitation,
- En cas de modification substantielle des ouvrages, installations et équipements,
- En cas de modification substantielle des conditions d'exploitation liée à l'évolution de la réglementation,
- En cas de modifications substantielles des règles fiscales en vigueur,
- En cas de difficultés économique rencontrées par le délégataire dans le cadre de l'exploitation du service fourrière et mettant en péril l'équilibre économique du contrat.

---

### **CHAPITRE V – CONTRÔLE DE LA DÉLÉGATION**

---

#### **Article 23 - Contrôle de l'autorité concédante**

La Collectivité dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du présent Contrat par le délégataire ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle comprend notamment :

- Un droit d'information sur la gestion du service concédé,
- Le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le présent contrat lorsque le délégataire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

Le délégataire accepte l'accomplissement de ce droit de contrôle.

A cet effet, il doit notamment :

- Autoriser à tout moment l'accès des installations du service concédé aux personnes mandatées par la Collectivité sans que cela soit de nature à perturber le bon fonctionnement et la sécurité du service;
- Fournir à la Collectivité le rapport annuel et répondre à toute demande d'information de sa part consécutive à une réclamation d'usagers ou de tiers ;
- Justifier auprès de la Collectivité des informations qu'il aura fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document technique ou comptable utile se rapportant au Contrat ;
- Désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par l'autorité concédante ;
- Conserver, pendant toute la durée du contrat et pendant une durée de six années après son expiration, les documents nécessaires au contrôle et présentant un intérêt significatif pour la gestion du service.

#### **Article 24 – Rapport annuel d'information**

Conformément aux dispositions de l'article L.1411-3 du code général des collectivités territoriales (CGCT) et des articles L.3131-5 et R.3131-2 et suivants du code de la commande publique, le délégataire produit chaque année à l'autorité concédante un rapport annuel.

Le rapport est établi pour chaque année civile : du 1er janvier au 31 décembre. Un rapport spécifique est établi le cas échéant pour les années non complètes en début et en fin de contrat. Il est remis à la commune au plus tard 3 mois après l'échéance de la période.

Ce rapport sera remis avant le 1er juin de chaque année. Il devra comporter des éléments statistiques, les comptes rendus techniques et financiers, retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la concession.

Ce rapport doit permettre d'apprécier les conditions d'exécution de la concession.

Ce rapport tient compte des spécificités du secteur d'activité concerné, respecte les principes comptables d'indépendance des exercices, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente.

Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le délégataire à la disposition de l'autorité concédante dans le cadre de son droit de contrôle.

##### **24.1 - Compte rendu technique**

Le délégataire fournira au titre du compte rendu technique, les éléments suivants :

- Les statistiques établies par catégorie de véhicules traités entrant et sortant par origine d'enlèvement, en faisant figurer notamment :

- Nombre de véhicules enlevés
- Nombre de véhicules restitués à leur propriétaire,
- Nombre de véhicules détruits,
- Nombre de véhicules vendus par les Domaines lorsqu'ils ont été estimés d'une valeur supérieure à celle fixée par arrêté interministériel.
- Nombre de véhicules déplacés et d'opérations préalables
- Nombre de jours de gardiennage réglés par les propriétaires.

En outre, afin de permettre à l'autorité délégante de contrôler les obligations du délégataire en matière d'égalité des usagers devant le service public en application des dispositions de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021, le délégataire communiquera à l'autorité concédante les mesures d'information correspondante de ses salariés et de toute personne à laquelle est confié l'exécution du service public.

#### **24.2 - Compte rendu financier**

Ce compte-rendu financier devra préciser, selon les modalités arrêtées entre les parties :

- Les tarifs arrêtés en vigueur au cours de l'année concernée,
- L'état de facturation de l'année (avec détail des opérations facturées, temps de gardiennage, etc.),
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales,
- Un état des dépenses : par nature des dépenses et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur, ventilées selon les dispositions comptables,
- Un état des recettes : l'état des recettes perçues par le délégataire et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur, ventilées selon la nature des recettes.

#### **Article 25 - Changements relatifs au délégataire**

L'autorité concédante devra être informée du projet de toute modification des statuts du délégataire, notamment de son objet social, préalablement à celle-ci, et avoir communication des changements intervenus dans les statuts ou la composition de ses organes.

#### **Article 26 - Sanctions pécuniaires**

##### **26.1 - Pénalités de retard**

Les pénalités font l'objet d'un titre de recette adressé au délégataire.

En cas de non-respect des délais de remise des documents prévus au présent contrat et notamment du rapport annuel à transmettre avant le 1<sup>er</sup> juin de chaque année, le délégataire versera une pénalité de 30 € par jour calendaire de retard, à compter du délai indiqué dans le courrier de mise en demeure qui lui sera adressé.

En cas de retard injustifié dans les délais d'intervention qui lui sont impartis :

- en cas d'urgence impérieuse, le délégataire devra assumer les frais de l'intervention d'un autre gardien de fourrière agréée qui aura été appelé par l'autorité concédante,

- en cas de retard injustifié dans le délais d'intervention défini pour les stationnements gênant ou hors situation d'urgence ou de dangerosité, le délégataire devra verser à l'autorité délégante une pénalité forfaitaire de 100 € par véhicule concerné.

L'application de ces pénalités se fera sur **simple constat de retard** par l'autorité concédante.

## 26.2 - Autres Pénalités

Le **simple constat** du non-respect des engagements suivants suffit à entraîner automatiquement les **pénalités** suivantes :

➤ Interruption générale du service, sauf cas de force majeure, le délégataire versera à l'autorité concédante une pénalité d'un montant 100 € par jour calendaire d'interruption ;

➤ Non-respect des règles en vigueur en matière de sécurité, d'hygiène et ou environnementale, le délégataire versera une pénalité de 100 € par jour calendaire de constat de non-respect des règles ;

➤ Non-respect des dispositions du Code du Travail, conformément à l'article L. 8222-6 du Code du travail, des pénalités peuvent être infligées au délégataire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du Code du travail. Le montant des pénalités encourues est de 100 € par manquement.

➤ Non-respect de l'article 30 de la présente convention. En cas de manquement portant sur le respect de l'égalité des usagers, de la neutralité et de la laïcité du service public par les salariés du fourrieriste, la Ville met en demeure le titulaire de prendre les mesures appropriées pour mettre fin au(x) manquement(s) constatés. Le titulaire a 15 jours pour faire parvenir à la Ville les mesures qu'il s'engage à mettre en œuvre par le biais d'une lettre comportant une réponse circonstanciée. Si le titulaire ne répond pas, dans le délai indiqué à cette mise en demeure, une pénalité de 50 euros par jour de retard lui sera appliquée.

Si les mesures précisées par le titulaire ne sont pas adaptées ou insuffisantes pour mettre en œuvre les obligations et faire cesser les éventuels manquements constatés, une nouvelle mise en demeure sera adressée au titulaire et une pénalité de 100 euros par manquement constaté sera appliquée.

➤ Refus de se soumettre à un contrôle diligenté par la personne publique dans les 48 heures après la demande reçue, le délégataire versera une pénalité de 50 € par jour calendaire de dépassement.

---

## CHAPITRE VI – FIN DE LA CONVENTION

---

### Article 27 - Données à communiquer en fin de convention

Lorsque le marché a pour objet la gestion d'un service public, le titulaire fournit à l'acheteur sous format électronique, dans un standard ouvert librement réutilisable et exploitable par un système de traitement automatisé et dans le respect du secret des affaires les bases de données collectées à l'occasion de la gestion du service public.

### Article 28 - Résiliation

#### 28.1 – Résiliation pour faute

En cas de manquement grave du délégataire à l'une des obligations prévues au présent contrat, (et notamment absence de continuité du service, dysfonctionnements répétés dans l'exécution de la prestation, non respect des articles 29 et 30 de la présente convention et des moyens détaillés par le titulaire pour sa mise en application dans son mémoire technique...) , de même qu'en cas de retrait de l'agrément préfectoral, la commune de Lunel pourra prononcer la résiliation du contrat au frais et risque du délégataire, laquelle n'ouvrira droit à aucune indemnité du délégataire.

La résiliation prendra effet deux mois après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception le mettant en demeure de se conformer à ses obligations contractuelles.

#### 28.2 – Résiliation pour motif d'intérêt général

Le présent contrat pourra être résilié par l'une ou l'autre des parties pour motif d'intérêt général, moyennant le respect d'un préavis, notifié à la partie adverse par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au moins 6 mois à l'avance.

#### 28.3 – Mise en liquidation judiciaire

En cas de mise en liquidation judiciaire du délégataire, celui-ci ou le liquidateur devra en informer l'autorité concédante, en transmettant une copie du jugement de liquidation judiciaire.

L'autorité concédante adresse ensuite une mise en demeure au liquidateur de se prononcer sur la poursuite de l'exécution de la présente concession.

Conformément à l'article L641-11-1 du code de commerce, si le liquidateur confirme que le délégataire mis en liquidation n'est plus en mesure d'exécuter les prestations de la concession ou en l'absence de réponse dans un délai d'1 mois, la commune de Lunel peut prononcer la résiliation de plein droit de la concession sans indemnisation du délégataire.

A l'inverse, si le liquidateur décide de la continuité du contrat, l'autorité concédante ne procédera pas à la résiliation du contrat de manière unilatérale.

#### **28.4 – Résiliation d'un commun accord**

Les parties peuvent convenir de mettre fin au présent contrat d'un commun accord moyennant un préavis de 8 mois. Les modalités notamment financières de la résiliation sont arrêtées conjointement par les parties.

#### **Article 29 – Continuité et reprise du service public**

A l'issue du présent contrat conclu sur la base de la mise en concurrence découlant de la présente consultation, le délégataire sortant devra établir, contradictoirement avec le délégataire lui succédant, et en présence des services de la commune la liste ainsi que le constat détaillé (état apparent extérieur et intérieur) de chacun des véhicules, toutes catégories comprises, encore présents dans le ou les parcs de la fourrière, en attente de récupération, de vente ou de destruction.

Au début de la présente concession et de celle qui lui succédera, le délégataire entrant devra :

- Prendre à sa charge les transferts des véhicules encore présents en fourrière, et inscrits sur la liste dressée par les services de la commune et l'ancien délégataire, en attente de restitution, de vente ou de destruction des lieux de l'ancienne fourrière vers ses propres locaux,
- S'engager par écrit à prendre à sa charge toutes les procédures tendant à la restitution, à la vente ou à la destruction des véhicules présents dans la fourrière ;
- Après le transfert des véhicules dans ses locaux, établir avec les services de la commune un constat d'état détaillé (état apparent extérieur et intérieur) desdits véhicules.

Les responsabilités liées à la garde des véhicules, vis-à-vis du ou des propriétaires du véhicule, seront transférées du délégataire sortant au délégataire entrant, lors du transfert des véhicules.

Les dégradations constatées lors de l'établissement du relevé détaillé de l'état du véhicule relèveront de la responsabilité du délégataire sortant alors que le délégataire entrant supportera les conséquences des dégradations commises postérieurement.

#### **Article 30 – Égalité des usagers devant le service public**

La loi impose au titulaire d'un contrat qui lui confie l'exécution d'un service public (et aux sous-traitants) d'assurer l'égalité des usagers devant le service public et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public.

A ce titre, lorsque ceux-ci sont affectés à l'exécution du service public, le titulaire doit veiller à ce que ses salariés, toutes personnes sur lesquelles il exerce un autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction, mais également toute personne à laquelle il confie une partie de l'exécution du service

public concerné (sous-traitants ou sous-délégués) :

- s’abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses ;
- traitent de façon égale toutes les personnes ;
- respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Les contrats doivent comporter des clauses rappelant aux titulaires ces obligations, et qui définissent les moyens de contrôle et les sanctions en cas de manquements.

Le titulaire doit également communiquer à l’acheteur les contrats de sous-traitance ou de sous-concessions dont l’objet est de confier une partie de la mission de service public.

### **Article 31 – Litiges**

En cas de litiges, les parties s’engagent à tenter de trouver une solution amiable.

Si un différend relatif à l’exécution du présent contrat persiste, le Tribunal Administratif de Montpellier est seul compétent.

Pour l’exécution des présentes, l’élection de domicile est faite au siège de chacune des parties, précisé en préambule du présent contrat.

Les cocontractants soussignés déclarent connaître et approuver les dispositions du présent contrat de concession de service public.

## **ANNEXES**

### **Annexe 1 – Mémoire technique**

Le mémoire technique du candidat est annexé au présent contrat. Le mémoire technique comprend les engagements du candidat en phase de négociation.

### **Annexe 2 – Descriptif des installations de fourrières**

Cf. éléments du mémoire technique en annexe 1.

En complément des dispositions contractuelles et du mémoire technique, il est précisé que les véhicules enlevés seront stockés prioritairement sur le site de Gallargues-le-Montueux. La capacité de stockage du site de Gallargues-le-Montueux est de 30 véhicules.

Les véhicules stockés sur le site de Gallargues-le-Montueux ne stationneront pas plus de 30 jours, afin de libérer des espaces pour les véhicules entrants.

Il est précisé que les véhicules dits « épaves » seront stockés sur le site de Codognan.

La capacité de stockage globale de la société ATTARD DEPANNAGE sur les trois sites Castelnau-le-Lez, Gallargues-le-Montueux et Codognan est de 300 places.

### **Annexe 3 – Agrément préfectoral**

- Arrêté préfectoral n°22-II-370 du 16/09/2022 pour Monsieur Ludovic ATTARD pour la fourrière de Castelnau-le-Lez.

- Arrêté préfectoral n°30-2022-01-06-00001 du 06/01/2022 pour Monsieur Ludovic ATTARD pour la fourrière de Gallargues-le-Montueux.

### **Annexe 4 – Tarifs maxima de fourrière automobile**

- Arrêté ministériel du 3 août 2020 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima de fourrière pour automobile.

- Délibération du Conseil Municipal du 16 décembre 2021 relative à la révision des tarifs de fourrière automobile.

### **Annexe 5 – Bordereau des prix unitaires**

### **Annexe 6 – Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle**

## **ATTARD DEPANNAGE**

Dépannage-Remorquage

24 H /24 – 7J /7

10 Avenue de la Fontanisse

30660 GALLARGUES LE MONTUEUX

☎ : 04 .66 .73.71.74

@ : [attard.depannage@gmail.com](mailto:attard.depannage@gmail.com)

**Mairie de Lunel**

240 avenue Victor Hugo

34400 Lunel

### **Objet : Réponse a l'appel d'offres gestion déléguée du service public de fourrière automobile sur la ville de Lunel**

Monsieur, Madame

Suite à votre appel d'offres, je me permet de répondre a celui-ci .Fondateur et directeur de l'entreprise Attard Dépannage, j'ai le grand plaisir d'annoncer que votre offre correspond parfaitement à l'activité exercée au sein de notre société .

Spécialiste depuis plus de vingt ans en dépannage, remorquage, fourrière ainsi que prestataire auprès de nombreuses gendarmeries pour enlèvement de véhicules, notre entreprise dont le siège social se situe sur la commune de Castelnaud le lez, nous avons aussi deux autres annexes dans le Gard sur la commune de Gallargues le Montueux et la commune de Codognan . L'entreprise est composée de plusieurs membres professionnels, notre équipe saura bien mener toute les missions . Chacun de nos employés dispose d'une compétence nécessaire pour réaliser tout les types de travaux qui nous concerne.

Nous faisons la différence des autres entreprises par notre professionnalisme et notre savoir-faire. Notre équipe est formée de personnes compétentes et dynamique. Pour ce qui est de la réalisation de ce projet veuillez trouver notre proposition financière ci jointe.

Quant à la réalisation de ce projet, notre équipe est en mesure d'effectuer les missions dans un délai de 30 minutes maximum. Les détails sur nos horaires d'ouverture sont également en pièce jointe. Effectivement, nous disposons de tout le matériels nécessaires à la réalisation des travaux dans cette période données.

Veuillez trouver ci-joint les documents qui peuvent vous intéresser.

En attendant une réponse favorable de votre part, nous vous prions d'agréer ,  
Monsieur, Madame, l'expression de nos salutations distinguées.

Très cordialement,

## **ATTARD DEPANNAGE**

Dépannage-Remorquage

24 H /24 – 7J /7

10 Avenue de la Fontanisse

30660 GALLARGUES LE MONTUEUX

☎ : 04 .66 .73.71.74

@ : [attard.depannage@gmail.com](mailto:attard.depannage@gmail.com)

## **PERSONNELS :**

### **Chef d'entreprise :**

- Monsieur ATTARD Ludovic  
CAP mécanique , permis B et permis poids lourds

### **Mécanicien – chauffeur :**

- Monsieur ATTARD Ludovic :gérant , chauffeur
- Monsieur PAYAN Fabrice : mécanicien , chauffeur salarié depuis le 15/03/2017
- Monsieur WOLFF Xavier : mécanicien, chauffeur salarié depuis le 13/03/2017
- Monsieur QUEIROS Jean claude : mécanicien , chauffeur salarié depuis le 01/08/2018
- Monsieur BOURGERY Gregory : mécanicien , chauffeur salarié depuis le 01/07/2019
- Monsieur FERMAUD Thibaut : mécanicien , chauffeur salarié depuis le 10/08/2020
- Monsieur MARNET Tom : mécanicien , chauffeur salarié depuis le 08/11/2021
- Monsieur DUCHANGE Jean Philippe : mécanicien , chauffeur salarié depuis le 13/06/2022
- Monsieur CAREL Damien : chauffeur , dépanneur salarié depuis le 20/06/2022
- Monsieur SABRI Morade : chauffeur , dépanneur salarié depuis le 04/07/2022

### **Secrétariat : Accueil téléphonique, secrétariat , réceptionnaire :**

- Madame PAYAN Candice :secrétaire administratif salarié depuis le 07/09/2017
- Monsieur ROUARD Pierrick : réceptionnaire salarié depuis le 25/05/2020
- Madame PRATS Cindy : agent administratif salarié depuis le 23/11/2020
- Madame PAYAN Mathilde : employée de bureau de permanence nuit salarié depuis le 18/10/2021
- Madame OJEDA Amandine : apprentie assistante de gestion salarié depuis le 04/10/2021
- Madame GELABERT Edith:agent administratif salarié depuis le 07/06/2022

## MATÉRIELS :

Notre flotte de véhicule comprend dix camions cité ci-dessous en capacité de pouvoir faire de la fourrière.

- MERCEDES BENZ ATECO immatriculé CR 375 SE  
Plateau basculant, coulissant, panier et flèche
- IVECO 35 C 12 immatriculé BM 811 XM  
Panier fourrière
- TOYOTA LAND CRUISER immatriculé BP 546 XJ  
Panier fourrière
- RENAULT immatriculé AW 919 NB  
Plateau basculant, coulissant, panier et flèche
- IVECO DAILY 70 C 18 immatriculé FF 083 DH  
Plateau basculant, coulissant, panier
- RENAULT D immatriculé FN 245 JM  
Plateau basculant, coulissant, panier et flèche
- RENAULT D immatriculé FK 512 MJ  
Plateau basculant, coulissant, panier et grue
- RENAULT immatriculé DZ 727 DC  
Plateau basculant, coulissant, panier
- RENAULT D immatriculé DT 286 LQ  
Plateau basculant, coulissant, panier et flèche
- RENAULT MAXITY immatriculé FC 454 QN  
Plateau coulissant



## ORGANISATION :

Un accueil avec un agent administratif répondant aux horaires d'ouvertures ainsi qu'un standard téléphonique avec plusieurs lignes téléphoniques répondant 24h/24h, 7 jours sur 7.

L'ensemble des véhicules sont équipés du paiement par carte bancaire, au bureau le paiement peut se faire par paiement à distance.

Le ou les chauffeurs d'astreinte interviennent 7 jours sur 7 24h/24h dans un délai d'intervention inférieur à 30 minutes

L'entreprise ATTARD DÉPANNAGE a obtenu en septembre 2016 la certification QUALICERT.

L'entreprise dispose du système de géolocalisation MASTERNAUT.

En 2019, investissement dans un local se situant 10 Avenue de la Fontanisse à Gallargues le Montueux dédié entièrement à la réparation automobile et au dépannage autoroutier

En 2022 l'entreprise ATTARD DÉPANNAGE obtient l'agrément fourrière de la préfecture du Gard.

- Les horaires proposés pour la restitution des véhicules sont :

- du Lundi au Vendredi de 9h à 12h et de 14h à 18h
- Jours fériés et week end sur rendez vous
- personnel permanent pour inscription SI fourrière

From: CANDICE PAYAN <attard.compta.candice@gmail.com>  
To: anne blot <anne.blot@ville-lunel.fr>, amandine.monnier@ville-lunel.fr  
Date: Mon, 26 Sep 2022 16:29:45 +0200  
Subject: Re: DSP fourrière - question supplémentaire - réponses au plus tard le 3/10/2022 - 17h

Bonjour,

Suite à la réunion du 23 septembre 2022, je vous prie de bien vouloir trouver ci dessous les informations demandées.

1 / A la question concernant le tarif appliqué pour les frais d'enlèvement de gardiennage et de destruction facturables à la Ville de Lunel, il a été établi un tarif unique forfaitaire de 45.00€ HT soit 54.00€ TTC. Pour tous les types de véhicules non réclamés.

2 / A la question concernant les chauffeurs, les 10 chauffeurs circulent entre les deux sites de Gallargues et Castelnaud selon la demande certaine d'entre eux étant d'astreinte.

3/ Concernant le personnel administratif, actuellement nous disposons de 6 agents administratifs sur les deux sites de Gallargues et Castelnaud plus deux personnes en renfort pour les demandes estivales, ainsi que l'éventuelle embauche d'un agent supplémentaire. Tous nos chauffeurs sont formés au sein de l'entreprise afin de pouvoir effectuer un encaissement et de prendre toutes les informations nécessaires à l'établissement d'une facture en cas de besoin. Pour information un agent administratif se trouve de permanence 24h / 24h.

4/ Le personnel chauffeur dépanneur suivent tous un stage auprès du GNFA concernant la prévention et les risques sur véhicules électriques et hybrides. Le personnel administratif est formé en entreprise afin d'affronter les situations plus ou moins délicates face à des usagers récalcitrants et pouvant devenir agressifs, nous sommes formés afin de gérer ce genre de situations.

5/ Nous possédons plusieurs véhicules avec panier pouvant intervenir en même temps, un camion peut évacuer deux véhicules en même temps, la capacité de stockage de véhicules sur Gallargues est de 30 véhicules, ces véhicules ne doivent pas théoriquement stationner plus de 30 jours si toutes les démarches sont effectués correctement, concernant les véhicules dit épaves nous les stockerons sur le site de Codognan en attendant la destruction.

Tous nos véhicules sont équipés afin de nettoyer la chaussée, absorbant, balai, pelle .... Nous disposons également d'un véhicule 4 X 4 de marque Toyota et d'un véhicule de marque Iveco pouvant circuler dans des rues étroites et en sous sol etc ....

6/ Tous les véhicules enlevés seront stockés dans un premier temps sur le site de Gallargues, après 5 jours ils seront stockés sur le site de Codognan afin de poursuivre la procédure du SIF, les véhicules épaves ou non réclamés par leur propriétaire seront stockés sur le site de Codognan, dans un souci de place et d'esthétique. Nous serons sur place en moins de 30 mn dès votre appel, il y a en permanence du personnel sur site même si celui-ci est fermé au public, un agent sera d'astreinte afin de pouvoir saisir les véhicules sur le SIF et répondre aux demandes des usagers et ceux 24h/24h .

7/ Chaque chauffeur se voit attribuer un camion dont il est responsable de l'entretien et du bon fonctionnement, la plupart de nos chauffeurs sont expérimentés et possèdent des formations de mécanique voir plusieurs années d'expérience dans ce domaine.

Pour information, veuillez trouver ci joint le cahier des charges concernant l'organisme de certification SGS QUALICERT auquel nous devons répondre, nous travaillons également avec CHIMIREC, concernant le traitement des déchets, et possédons sur tous nos établissements d'un récupérateur de fluides traiter et nettoyer 1 fois par an.

8/ Concernant la période estivale, il est évident que cette période est la plus importante pour chacun de nous, pour des sociétés comme la nôtre c'est la période où tout notre personnel est à disposition afin de couvrir les nombreuses demandes dues à l'afflux de touristes et ce jusqu'à fin septembre.

Je reste à votre disposition pour toutes informations complémentaires.

Cordialement

Candice PAYAN  
ATTARD DEPANNAGE  
580 Avenue Blaise Pascal  
34170 CASTELNAU LE LEZ  
04.67.72.98.47

## DÉPÔT DE GALLARGUES LE MONTUEUX

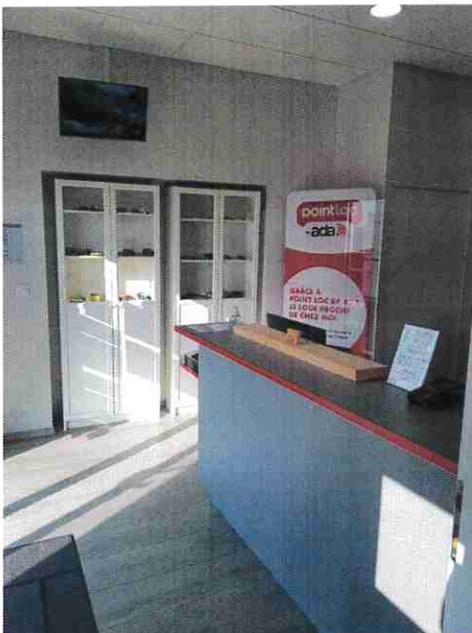
### EQUIPEMENT, INSTALLATIONS ET ORGANISATION

En 2019, l'entreprise Attard dépannage installe de nouveaux locaux 10 avenue de la Fontanisse 30660 Gallargues le Montueux .

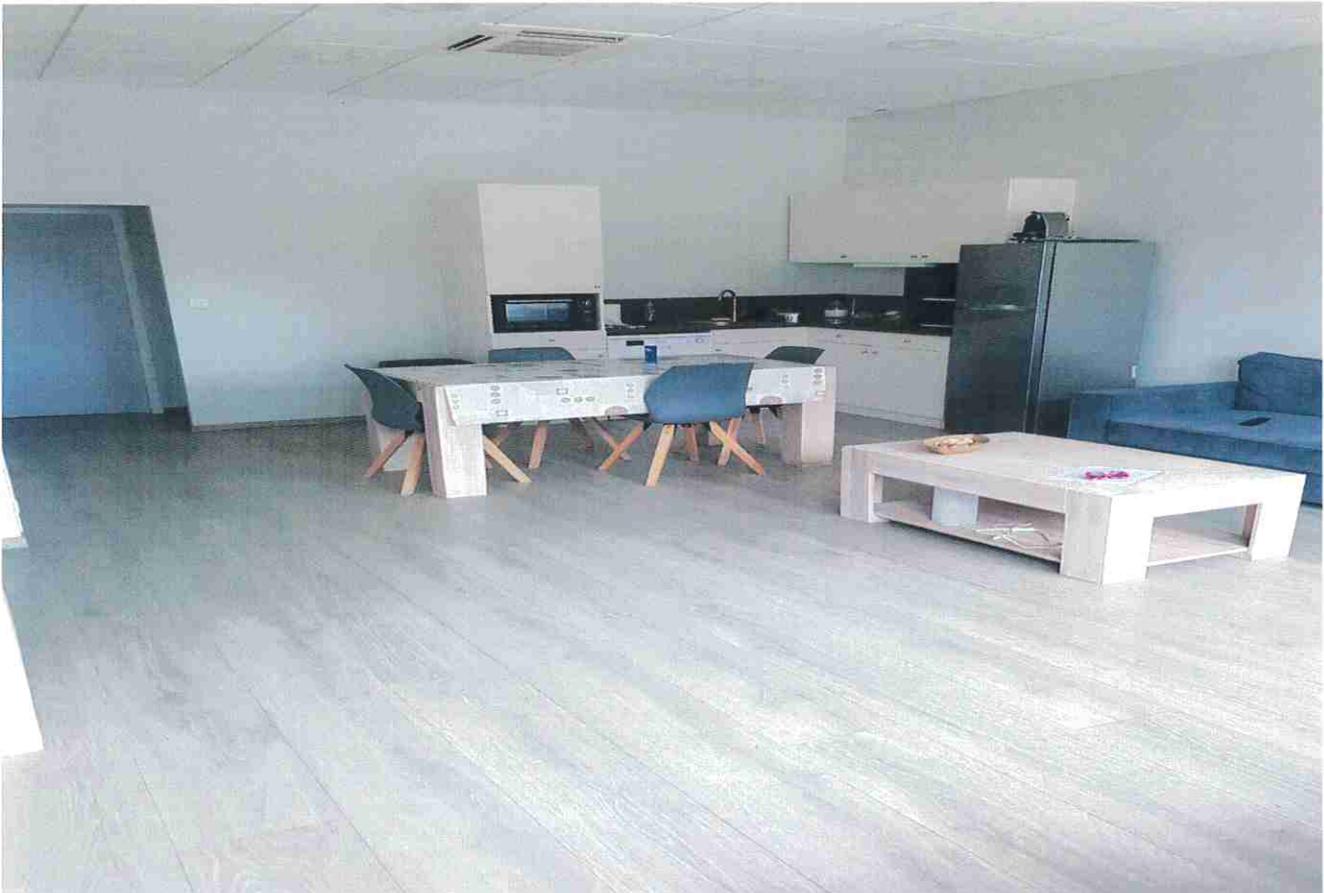
La structure se compose d'un bâtiment de 270 m<sup>2</sup> sur un terrain clos de 1963 m<sup>2</sup> .

Les locaux sont divisés en 3 parties

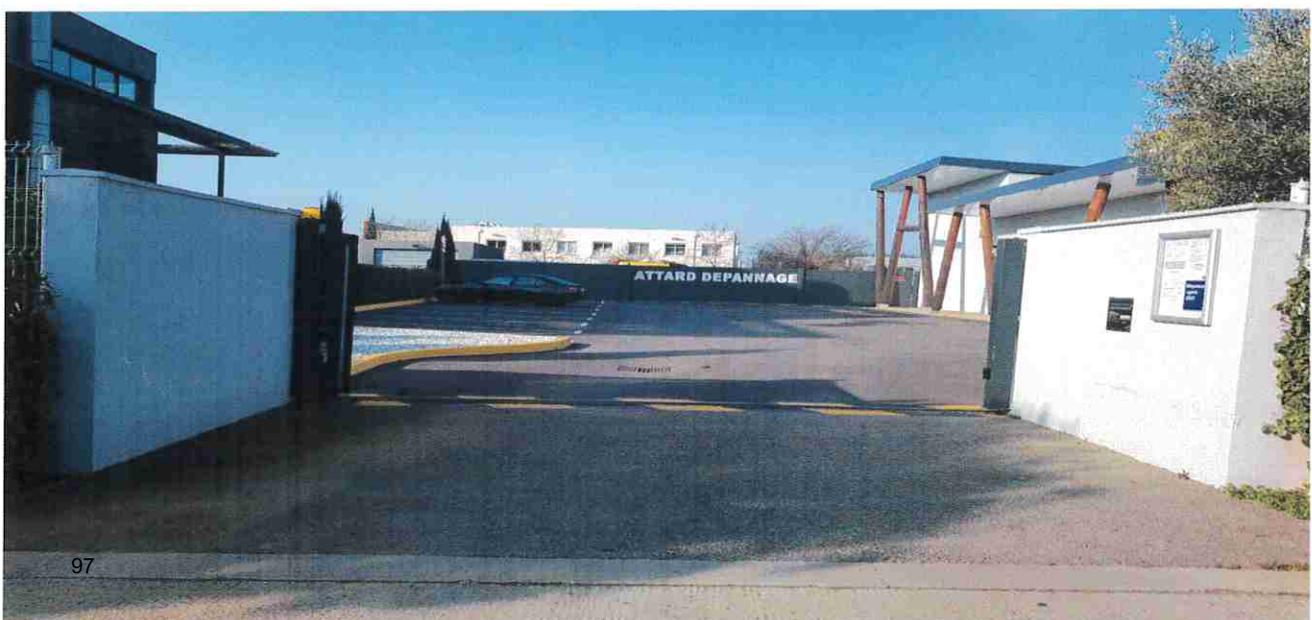
- un espace de 120 m<sup>2</sup> comprenant un bureau d'accueil, une salle d'attente



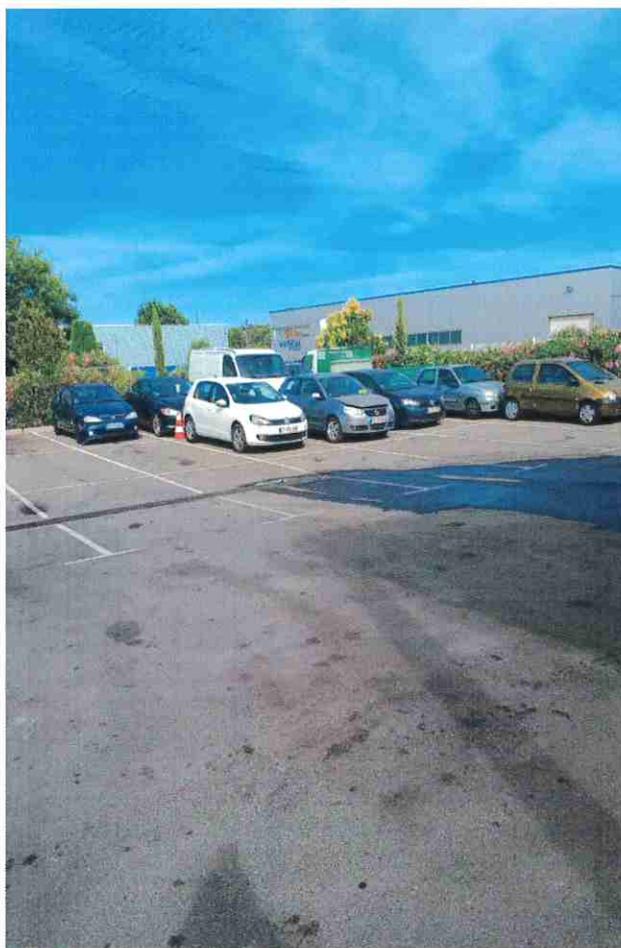
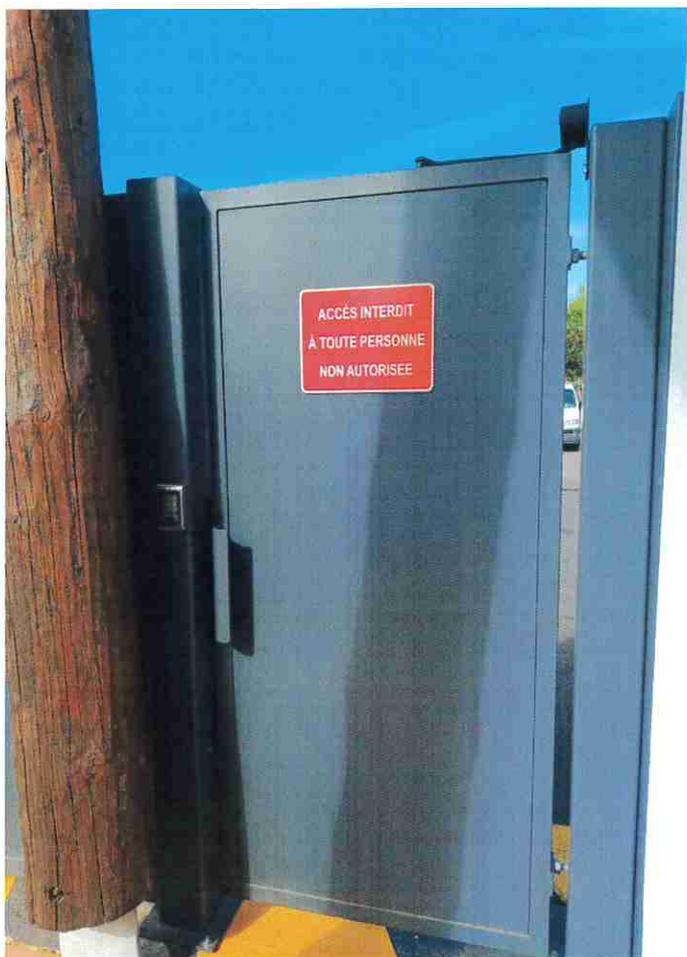
- un espace atelier de 80 m<sup>2</sup> servant pour l'activité mécanique
- un logement de fonction permettant une plus grande réactivité a la disposition des chauffeurs en cas de garde



Un parking d'environ 300m<sup>2</sup> entièrement clôturé et sous vidéo surveillance à la disposition des clients composé de 8 places de parking dont une pour les personnes à mobilité réduite .



Un espace de stockage clôturé et sous vidéo surveillance accessible seulement par autorisation du personnel , portail plein télécommandé accès par digicode d' environ 30 véhicules .



Affaire suivie par : Laurence MARECAL  
Téléphone : 04 67 36 70 43  
Télécopie : 04 67 36 70 94  
Mél : laurence.marecal@herault.gouv.fr

Béziers, le 16/09/22

**ARRÊTÉ PRÉFECTORAL N° 22 - II - 370**

**Renouvellement de l'agrément préfectoral  
de gardien de fourrière de M. ATTARD Ludovic et des installations de la fourrière  
ATTARD DEPANNAGE pour le site de CASTELNAU LE LEZ**

**Le préfet de l'Hérault  
Officier de la Légion d'honneur  
Officier de l'Ordre national du Mérite**

- VU** le code de la route et notamment ses articles L 325-19 et R 325-24 ;
- VU** le décret N°96-476 du 23 mai 1996 modifiant le code de la route et relatif à l'immobilisation, à la mise en fourrière et à la destruction de véhicules terrestres ;
- VU** la circulaire du Ministère de l'Intérieur en date du 25 octobre 1996 concernant le renforcement de la réglementation des fourrières ;
- VU** la demande présentée le 15/06/22 par M. ATTARD Ludovic né le 24/07/1974 à Montpellier et des installations de la fourrière ATTARD DEPANNAGE pour le site de CASTELNAU LE LEZ ;
- VU** les avis favorables de la commission départementale de sécurité routière, section agrément des gardiens de fourrières, transmis par voie électronique ;
- SUR** proposition de Mme la Secrétaire Générale de la sous-Préfecture de Béziers ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1er** - M. ATTARD Ludovic né le 24/07/1974 à Montpellier est agréé en qualité de gardien de fourrière pour une durée de **5 ANS**, à compter de la date de signature du présent arrêté.

Cet agrément est personnel et incessible.

**ARTICLE 2** - Les installations de la fourrière dont M. ATTARD Ludovic sera le gardien, situés 580 avenue Blaise Pascal 34 170 CASTELNAU LE LEZ sont également agréées pour la même durée ;

**ARTICLE 3** - La fourrière visée à l'article 2 ne fonctionnera qu'autant qu'elle relèvera d'une autorité publique, avec laquelle une convention devra être passée d'une durée équivalente à celle des agréments accordés.

.../...

**ARTICLE 4** - Deux mois avant l'expiration des agréments donnés, il appartiendra à M. ATTARD Ludovic de solliciter son renouvellement auprès de la préfecture.

**ARTICLE 5** - M. ATTARD Ludovic, gardien de fourrière (site principal et sites secondaires), devra tenir à jour en permanence un « tableau de bord » des activités de la fourrière et le conserver dans les locaux de la dite fourrière. Il devra également fournir à la préfecture tout élément d'information concernant le fonctionnement de la fourrière considérée (site principal et sites secondaires) et notamment un bilan annuel d'activité.

**ARTICLE 6** - M. ATTARD Ludovic devra informer l'autorité dont relève la fourrière de tout fait susceptible de remettre en cause cet agrément (site principal et sites secondaires).

**ARTICLE 7** - Mme la Secrétaire Générale de la sous-préfecture de Béziers et M. le gardien de la fourrière sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui paraîtra au recueil des actes administratifs de la préfecture et dont copie sera communiquée à :

M. le Maire de CASTELNAU LE LEZ

M. le Procureur de la République,

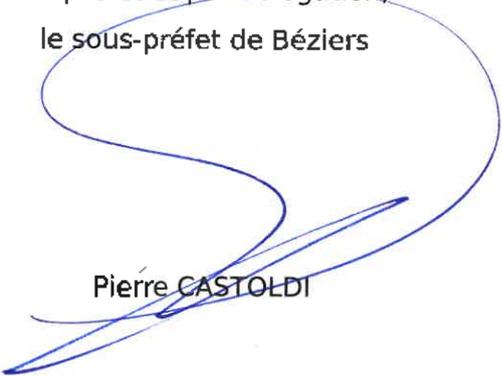
M. le Colonel, commandant le groupement de gendarmerie de l'Hérault à Montpellier,

M. le Directeur Départemental de la Sécurité Publique de l'Hérault, (DDSP)

M. le Directeur Départemental de la Protection des Populations (DDPP).

Pour le préfet et par délégation,  
le sous-préfet de Béziers

Pierre CASTOLDI



La présente décision peut, dans le délai maximal de deux mois suivant l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la date de cessation de l'état d'urgence sanitaire déclaré par l'article 4 de la loi n° 2020 - 290 du 23 mars 2020, faire l'objet d'un recours administratif, soit gracieux auprès du Préfet de l'Hérault – 34 place des Martyrs de la Résistance – 34062 MONTPELLIER CEDEX 2, soit hiérarchique auprès du Ministre de l'Intérieur – Place Beauvau – 75008 PARIS CEDEX 08. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le Tribunal Administratif de Montpellier – 6 rue Pitot – 34000 MONTPELLIER dans le délai maximal de deux mois suivant l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la date de cessation de l'état d'urgence sanitaire déclaré par l'article 4 de la loi n° 2020 - 290 du 23 mars 2020, ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé. Le tribunal administratif peut également être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible via le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Arrêté n° 30-2022-01-06-00001**  
**Portant agrément d'un gardien de fourrières et de ses installations**

La préfète du Gard  
Officier de la Légion d'Honneur,  
Officier de l'Ordre National du Mérite

**VU** le code de la route et notamment les articles L.325-1 à 13, et R.325-12 à 52 ;

**VU** le code de l'environnement ;

**VU** la loi n° 75-633 du 15 juillet 1975 modifiée relative à l'élimination des déchets et à la récupération des matériaux ;

**VU** le décret n° 72-823 du 6 septembre 1972 fixant les conditions de remise au service des domaines des véhicules non retirés de fourrière par leurs propriétaires ;

**VU** le décret n° 86-426 du 13 mars 1986 relatif à la création de la commission départementale de sécurité routière ;

**VU** le décret n° 96-476 du 23 mai 1996 modifiant le code de la route et relatif à l'immobilisation, à la mise en fourrière et à la destruction des véhicules terrestres ;

**VU** la circulaire ministérielle NOR/INT/D/96/00125/C du 25 octobre 1996 relative au renforcement de la réglementation des fourrières ;

**VU** les pièces transmises par Monsieur Ludovic ATTARD, gérant de la S.A.S ATTARD DEPANNAGE, dans le cadre de sa demande d'agrément en tant que gardien de fourrière, pour ses installations situées 10 Résidence de la Fontanisse ZAC Pôle actif à Gallargues-le-Montueux (30660), notamment l'engagement écrit de respecter la législation et la réglementation, en particulier de ne pas exercer en parallèle, à l'activité de gardien de fourrière, aucune activité de destructions ou de retraitement des véhicules hors d'usage, à savoir des opérations de démolition, de récupération et de recyclage de matériaux ;

**VU** les avis favorables du Procureur de la République, de la gendarmerie, du Maire de Gallargues-le-Montueux et du Directeur Régional de l'environnement, de l'Aménagement et du Logement en Occitanie ;

**VU** l'avis favorable de la Commission Départementale de Sécurité Routière ;

**SUR** proposition de Monsieur le Secrétaire Général de la préfecture du Gard,

## ARRETE

**Article 1er :** est accordé un agrément en qualité de gardien de fourrière, pour l'exploitant et les installations ci-après :

EXPLOITANT	INSTALLATIONS
Monsieur Ludovic ATTARD Gérant S.A.S ATTARD DEPANNAGE	10 Résidence de la Fontanisse ZAC Pôle actif – 30660 Gallargues-le-Montueux

**Article 2 :** cet agrément est accordé pour une durée de **cinq ans** à compter de la date du présent arrêté.

**Article 3 :** la fonction de gardien de fourrière est incompatible avec les activités de destruction et celle de retraitement des véhicules hors d'usage. Ce retraitement comprend les opérations de démolition, de récupération et de recyclage de matériaux.

**Article 4 :** à défaut d'autorisation au titre des installations classées pour la protection de l'environnement, rubrique 2712, le gardien de fourrière doit limiter la surface affectée au stockage des véhicules classés à détruire par l'autorité administrative dont il relève, à une surface inférieure à 100 m<sup>2</sup>.

**Article 5 :** le gardien de fourrière doit regrouper l'ensemble des véhicules relevant de la réglementation fourrière sur des aires nettement délimitées et aménagées, de manière à prévenir toutes les atteintes à l'environnement.

**Article 6 :** le gardien de fourrière doit prendre en compte la protection de l'environnement telle que prévue à l'article L 325-1 du code de la route, à travers le cahier des charges ci-joint, annexé au présent arrêté, notamment en ce qui concerne l'obligation de clôture de la fourrière.

**Article 7 :** cet agrément est personnel et incessible et pourra être retiré si les engagements pris par l'exploitant venaient à ne plus être respectés, notamment en ce qui concerne l'incompatibilité avec les activités de destruction et de recyclage des véhicules hors d'usage.

**Tout changement d'exploitant ou modification des installations doit être porté à la connaissance de la préfète.**

La demande de renouvellement devra parvenir en préfecture **deux mois au moins avant l'expiration du présent agrément.**

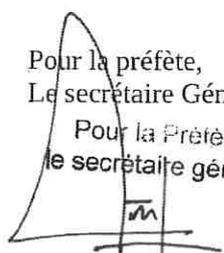
**Article 8 :** le gardien de fourrière doit obligatoirement adhérer au Système d'Information des Fourrières (SI Fourrières) permettant la gestion des véhicules mis en fourrière.

**Article 9 :** le non renouvellement de l'agrément ne permet pas à l'exploitant de poursuivre son activité de gardien de fourrière.

**Article 10 :** le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux dans le délai de 2 mois à compter de sa notification ou publication, devant le tribunal administratif de NIMES, 16 av Feuchères 30 000 NIMES. Cette juridiction peut aussi être saisie par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

**Article 11 :** le Secrétaire Général de la Préfecture du Gard, le Commandant le Groupement de Gendarmerie du Gard, le Directeur Départemental de la Sécurité Publique du Gard, le Directeur Régional de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement en Occitanie, le Directeur Départemental des Finances Publiques du Gard, le Maire de Gallargues-le-Montueux, les Maires du Département du Gard, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié à l'exploitant de fourrière et dont insertion sera faite au recueil des actes administratifs de la préfecture du Gard.

Nîmes, le **06 JAN. 2022**

Pour la préfète,  
Le secrétaire Général  
Pour la Préfète,  
le secrétaire général  
  
Frédéric LOISEAU



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE LUNEL

L'an deux mille vingt et un  
Le 16 décembre 2021 à 15 h 00  
Le Conseil Municipal de Lunel s'est réuni en session ordinaire  
sous la présidence de Monsieur Pierre SOUJOL – Maire

**Date d'envoi de la convocation** : 10 décembre 2021

### **Étaient présents :**

Mme GOUGEON, M. CRÉCHET, M. ALIBERT, Mme MOKADDEM, M. GRASSET, Mme POLERI, Adjoints, M. HERMABESSIERE, M. REMESY, Mme REGNIER, M. P. CHABERT, Mme BONFILS, M. BENIATTOU, M. DOMENECH, M. SBAAÏ, Mme EL AZZOUZI, Mme RAZIGADE, Mme AUTIER, M. BARBATO, Mme LEMAIRE, M. C. CHABERT, Mme BUFFET, Conseillers Municipaux.

### **Représentés :**

M. DALLE par M. SOUJOL,  
Mme MICHEL par M. SOUJOL,  
M. GALKA par M. DOMENECH,  
Mme THOMAS par M. BENIATTOU,  
M. BERTHET par Mme RÉGNIER,  
Mme MOREL-SAVORNIN par M. HERMABESSIERE,  
Mme PAPAÏX par Mme GOUGEON,  
Mme DALLE par Mme GOUGEON,  
Mme DERDOUR par Mme MOKADDEM,  
M. WEBER par M. GRASSET,  
Mme HUGO par M. BARBATO,  
Mme GIMENEZ par Mme AUTIER,  
Mme PLANE par M. C. CHABERT.

**Nombre de conseillers en exercice** : 35

**Nombre de présents** : 22

**Nombre de votants** : 35

Le quorum est valablement atteint.

Secrétaire de séance : Paulette GOUGEON

**DE713MPA21246**

**FOURRIÈRE AUTOMOBILE  
RÉVISION DES TARIFS**

Annexe : Arrêté du 3 août 2020 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles.

Monsieur ALIBERT indique qu'afin de prendre en compte les nouvelles évolutions des tarifs maximum de fourrières automobile, notamment en prévision de l'exécution du marché de prestations de fourrière automobile qui doit faire l'objet d'une consultation dans le cadre d'un groupement de commandes avec 9 autres communes membres de la Communauté de communes du Pays de Lunel (CCPL), il est proposé au conseil d'autoriser l'application de tarifs dans la limites des maxima fixés par l'arrêté ministériel du 3 août 2020 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles.



Après avoir ouï l'exposé de Monsieur ALIBERT et en avoir délibéré, le Conseil décide :  
**D'AUTORISER** l'application des tarifs proposés conformément à l'arrêté ministériel annexé,  
**D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer toute pièce relative à la présente décision.

Ainsi délibéré les jour, mois et an susdits.

*La présente délibération 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).*

**VOTE**

Nombre de conseillers présents ou représentés : 35

Nombre de votants : 35

Pour : 32

Contre : 0

Abstentions : 3 (M. C. Chabert + pouvoir Mme Plane, Mme Buffet)



Pour extrait conforme,  
Le Maire,

Pierre SOUJOL

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE LA RELANCE

#### Arrêté du 3 août 2020 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles

NOR : ECOC2013715A

**Publics concernés :** professionnels, services déconcentrés, administrations.

**Objet :** fixation des prix maxima des frais de fourrières des véhicules automobiles.

**Entrée en vigueur :** le lendemain de la publication.

**Notice :** l'arrêté a pour objet la revalorisation des frais d'enlèvement et de garde journalière des voitures particulières sur le territoire national, à l'exception des communes soumises à l'arrêté du 28 novembre 2003 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles dans les communes les plus importantes (Paris, Lyon et Marseille).

**Références :** le présent arrêté modifie l'arrêté du 14 novembre 2001 modifié fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles ; ce texte et le texte qu'il modifie peuvent être consultés sur le site Légifrance (<https://www.legifrance.gouv.fr>).

Le ministre de l'économie, des finances et de la relance et le ministre de l'intérieur,

Vu le code de la route, notamment ses articles L. 325-9 et R. 325-41 ;

Vu l'arrêté du 14 novembre 2001 modifié fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles,

Arrêtent :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – L'annexe II de l'arrêté du 14 novembre 2001 susvisé est remplacée par l'annexe suivante :

«

FRAIS de fourrière	CATÉGORIES DE VÉHICULES	MONTANT (en euros)
Immobilisation matérielle	Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t .....	7,60
	Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t .....	7,60
	Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t .....	7,60
	Voitures particulières .....	7,60
	Autres véhicules immatriculés .....	7,60
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception .....	7,60
Opérations préalables	Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t .....	22,90
	Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t .....	22,90
	Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t .....	22,90
	Voitures particulières .....	15,20
	Autres véhicules immatriculés .....	7,60
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception .....	7,60
Enlèvement	Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t .....	274,40
	Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t .....	213,40
	Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t .....	122,00

FRAIS de fourrière	CATÉGORIES DE VÉHICULES	MONTANT (en euros)
	Voitures particulières .....	121,27
	Autres véhicules immatriculés .....	45,70
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception .....	45,70
Garde journalière	Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t .....	9,20
	Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t .....	9,20
	Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t .....	9,20
	Voitures particulières .....	6,42
	Autres véhicules immatriculés .....	3,00
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception .....	3,00
Expertise	Véhicules PL 44 t ≥ PTAC > 19 t .....	91,50
	Véhicules PL 19 t ≥ PTAC > 7,5 t .....	91,50
	Véhicules PL 7,5 t ≥ PTAC > 3,5 t .....	91,50
	Voitures particulières .....	61,00
	Autres véhicules immatriculés .....	30,50
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception .....	30,50

».

**Art. 2.** – La déléguée à la sécurité routière et la directrice générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 3 août 2020.

*Le ministre de l'économie,  
des finances et de la relance,*  
Pour le ministre et par délégation :  
*La directrice générale de la concurrence,  
de la consommation et de la répression des fraudes,*  
V. BEAUMEUNIER

*Le ministre de l'intérieur,*  
Pour le ministre et par délégation :  
*La déléguée à la sécurité routière,*  
M. GAUTIER-MELLERAY

# VILLE DE LUNEL

Service Marchés Publics  
240 avenue Victor Hugo  
CS 30403  
34403 Lunel Cedex

TEL. : 04.67.87.83.00

@ : [marchespublics@ville-lunel.fr](mailto:marchespublics@ville-lunel.fr)



Délégation de service public

n° DSP\_2\_2022

**GESTION DÉLÉGUÉE DU SERVICE PUBLIC DE FOURRIÈRE AUTOMOBILE SUR LA  
VILLE DE LUNEL**

**BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES**

**Annexe 5 au contrat de délégation de service public**

N° prix	Prestations de fourrière	P.U € TTC
<b>Enlèvement :</b> <b>Enlèvement des véhicules listés ci-dessous en vue de leur mise en fourrière</b>		
1.1	Voitures particulières	121,27 € TTC
1.2	Véhicules poids lourds PTAC > 3,5 T et ≤ 7,5 T	122 € TTC
1.3	Véhicules poids lourds P.T.A.C. > 7,5 T et ≤ 19 T	213,40 € TTC
1.4	Véhicules poids lourds P.T.A.C. > 19 T et ≤ 44 T	274,40 € TTC
1.5	Autres véhicules immatriculés	45 ,70 € TTC
1.6	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception et dont la vitesse peut excéder, par construction, 25km/heure	45 ,70 € TTC
<b>Garde journalière :</b> <b>Garde juridique des véhicules listés ci-dessous ayant fait l'objet d'une décision de mise en fourrière (tarif journalier)</b>		
1.7	Voitures particulières	6 ,42 € TTC
1.8	Véhicules PL PTAC > 3,5 T et ≤ 7,5 T	9 ,20 € TTC
1.9	Véhicules PL PTAC > 7,5 T et ≤ 19 T	9,20 € TTC
1.10	Véhicules PL PTAC > 19 T et ≤ 44 T	9,20 € TTC
1.11	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception et dont la vitesse ne peut excéder, par construction 25 km heure	3 ,00 € TTC

le 10/08/2022

**ATTARD DEPANNAGE**  
DEPANNAGE REMORQUAGE 24h/24 - 7j/7  
FOURRIERE  
580 Avenue Blaise Pascal  
34170 CASTELMAU LE LEZ  
Tél: 04 67 72 99 47 - Fax: 04 67 79 07 18  
Siret: 539 939 067 00012 - APE 5221Z

## ATTESTATION D'ASSURANCE

La Compagnie **ALLIANZ I.A.R.D.**, dont le siège social est sis, 1 cours Michelet CS30051 92076 PARIS LA DEFENSE, atteste que le Souscripteur :

**ATTARD DEPANNAGE  
ZA LA GARRIGUE  
580 AV BLAISE PASCAL  
34170 CASTELNAU LE LEZ**

est titulaire d'un contrat d'assurance ALLIANZ PROFESSIONNELS DE L'AUTOMOBILE sous N° **60721816** couvrant les événements suivants :

RC AUTOMOBILE OBLIGATOIRE	ACTION DE L'EAU
RC AUTOMOBILE NON OBLIGATOIRE	PERTES D'EXPLOITATION
DOMMAGES AUX VEHICULES CONFIES	BRIS DE GLACE
CONDUCTEUR	VOL
INCENDIE	RC PROFESSIONNELLE
TGN	ASSISTANCE
ATTENTATS	DEFENSE PENALE ET RECOURS
ACCIDENTS IRD	CATASTROPHES NATURELLES

ACTIVITE PRINCIPALE : DEPANNAGE - REMORQUAGE - LEVAGE DE VEHICULES

ACTIVITE(S) ANNEXE(S) : MECANIQUE - REPARATION AUTO

SITUATION DU SITE GARANTI OU S'EXERCE L'ACTIVITE :

**ATTARD DEPANNAGE  
10 AVENUE DE LA FONTANISSE  
30660 GALLARGUES LE MONTUEUX**

QUALITE JURIDIQUE DU SOUSCRIPTEUR : LOCATAIRE

**La présente attestation est délivrée pour valoir ce que de droit et ne saurait engager la compagnie en dehors des termes et limites précisées par les clauses et conditions du contrat d'assurance auquel elle se réfère pour la période du 31/10/2022 au 30/10/2023 sous réserve du paiement des cotisations.**

Fait à **LYON**, le 14/10/2022

Pour la Compagnie

**Allianz IARD**

Entreprise régie par le Code des Assurances  
Société anonyme au capital de 991 967 200 euros  
Siège social : 1 cours Michelet - CS 30051  
92076 Paris la Défense cedex  
542 110 291 RCS Nanterre

Mme PLANE indique que son groupe s'abstiendra sur ce dossier, pas sur le principe de changement de délégataire, mais parce que nous avons plusieurs fois alerté et ce depuis des années, concernant le comportement de Lunel Dépannage en termes de sécurité. Nous sommes d'accord et contents qu'il y ait un changement à ce niveau là. En revanche nous nous abstenons car nous ne faisons pas partie de la commission et au bout de tant d'années avec Lunel Dépannage « chat échaudé craint l'eau froide ». Nous verrons au fil du temps. Nous ne sommes pas contre ce nouveau délégataire mais nous nous laissons le temps de voir comment cela se passe avec lui à l'avenir.

M. ALIBERT rappelle que nous nous engageons jusqu'au 31 décembre 2025. Il informe que sont mis en fourrière environ 320 véhicules par an et 150 sont non restitués ou récupérés par leur propriétaire. Avec l'ancien marché public cela revenait pour la collectivité à 110 € par véhicule. Le délégataire a appliqué une augmentation de 54 €. Il signale par conséquent que si le nombre de véhicules détruits est toujours de 150 nous allons économiser 8 100 € par an. Il comprend les problématiques avec Lunel Dépannage et aurait préféré que son groupe vote pour cette délibération.

Mme PLANE répète que son groupe s'abstient sur le principe car ils n'ont pas analysé les offres puisqu'ils ne font pas partie de la commission de délégation, c'est une règle politique et nous sommes constants là-dessus. C'est extrêmement rare que nous approuvions ce genre de dossier, cela ne veut pas dire pour autant que nous sommes contre cette délibération et ce changement de prestataire. Jusqu'en 2025 c'est une chose mais il peut y avoir des avenants. Ensuite, dans un an elle peut noter que cela se passe bien ou y avoir des problématiques avec Attard Dépannage. Nous sommes contre le fait que vous ayez choisi cette société mais par mesure de sécurité pour les habitants de la ville de Lunel qu'ils soient piétons ou conducteurs. C'est simplement une explication de vote.

M. ALIBERT souligne que nous n'avons pas retenu uniquement le critère sécuritaire.

Mme PLANE note qu'il y a aussi le critère financier.

M. ALIBERT indique que c'est un ensemble. Nous avons eu des entretiens très constructifs avec les tous les trois et c'est celui qui nous a apporté les meilleures garanties.

Le Conseil Municipal, à la la majorité absolue des voix, 3 abstentions : Mme PLANE, M. C. CHABERT, Mme PLANE, approuve le choix de la société ATTARD DÉPANNAGE comme délégataire du service public de fourrière automobile et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer ledit contrat de délégation et à accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la délibération.

#### **4.2 - CONTRATS D'ASSURANCES – ATTRIBUTION DES MARCHÉS PUBLICS**

Rapporteur : M. DALLE.

Les marchés d'assurance de la Ville s'achevant le 31 décembre 2022, une consultation a été lancée selon une procédure d'appel d'offres ouvert, en application des articles L. 2124-1, L. 2124-2 et R. 2124-2 1° du Code de la commande publique, afin de souscrire de nouveaux marchés.

La consultation comportait quatre lots comme suit :

- Lot 1 – Risques automobiles,
- Lot 2 – Risques de dommages aux biens,
- Lot 3 – Risques de responsabilités,
- Lot 4 – Protection juridique de la Ville et protection fonctionnelle des agents et des élus.

Chaque marché d'assurance est d'une durée de 5 ans, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2027, avec possibilité de résiliation chaque année à l'échéance principale, sous réserve

du respect d'un préavis de 6 mois.

La rédaction du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) et l'analyse des offres ont été confiées au CABINET JULIEN.

La Commission d'Ouverture des Plis s'est réunie le **16 septembre 2022**.

La Commission d'Appel d'Offres réunie le **21 octobre 2022**, au vu du rapport d'analyse, et après en avoir délibéré, a décidé d'attribuer les marchés selon les tarifications et garanties suivantes :

Désignation du lot	Attributaire	Tarification / Garanties	Montant de la prime provisionnelle annuelle
Lot 1 – Risques automobiles	Assurances Pilliot Glise	Tarification 1 : dommages tous accidents avec franchises et bris de glace sans franchise	42 332,73 € TTC
		Mission collaborateurs sans franchise	280,00 € TTC avec taux de régularisation de la prime de 0,04 € HT/km au-delà de 5000 km
Lot 2 – Risques de dommages aux biens	SMACL Assurances	Tarification 2 : garanties tous dommages avec franchise de 3000 € par sinistre	74 510,24 € TTC avec un taux de 0,71 € HT/m <sup>2</sup>
		Tous risques expositions	1 155,00 € HT Prime pour 3 expositions/an avec une valeur par exposition de 357 000 €. Au-delà possibilité d'un appel à cotisation supplémentaire au cas par cas.
		Tous risques objets d'art	3 270,55 € TTC
Lot 3 – Risques de responsabilités	SMACL Assurances	Responsabilités y compris individuelle accident sans franchise	17 188,52 € TTC
		Atteintes à l'environnement avec franchise de 4 000 € par sinistre	8 175,01 € TTC
Lot 4 - Protection juridique de la Ville et protection fonctionnelle des agents et des élus	SMACL Assurances	Protection juridique de la Ville sans franchise	3 402,00 € TTC
		Protection fonctionnelle des agents et des élus sans franchise	4 590,12 € TTC

Il est proposé au Conseil Municipal :

**D'ADOPTER** les marchés à passer avec les entreprises retenues par la Commission d'Appel d'Offres ;

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

Il est demandé au conseil de bien vouloir se prononcer.

Mme PLANE émet la même observation que précédemment, une explication de vote plutôt. Comme nous ne faisons pas partie de la commission d'appel d'offres nous nous abstenons sur ce dossier malgré le fait que nous soyons conscients que les contrats d'assurance sont importants pour la commune et le personnel. Elle émet une petite remarque par rapport à ce qu'elle a évoqué en début de conseil. Des discussions sont intervenues au cours des commissions d'appel d'offres

sur ces dossiers et nous n'en faisons pas partie. Dans ces conditions lorsque les élus n'y prennent pas part il faut bien qu'ils en débattent en conseil.

Monsieur le Maire considère que c'est la loi électorale et nous appliquons les règles électorales.

Mme PLANE indique que cela rejoint les propos qu'elle a tenu en début de conseil sur les débats que l'on peut avoir au sein du conseil.

Monsieur le Maire fait remarquer que l'on ne peut pas dire qu'il n'y ait pas de débat dans ce conseil, il ne peut pas la laisser dire, c'est faux !

Le Conseil Municipal, à la majorité absolue des voix : 3 abstentions : Mme PLANE, M. C. CHABERT, Mme BUFFET, adopte les marchés à passer avec les entreprises retenues par la Commission d'Appel d'Offres et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer lesdits marchés et à conduire ces affaires jusqu'à leur terme.

#### **4.3 - FOURNITURE ET POSE D'UNE MICRO-CRÈCHE MODULAIRE À OSSATURE BOIS « CLÉ EN MAIN » AVENANT N°1**

Rapporteur : Mme RÉGNIER.

Par délibération en date du 11 mai 2022, le conseil municipal a autorisé la signature d'un marché de fourniture et pose d'une micro-crèche modulaire à ossature bois « clé en main » avec le groupement **SELVEA / WENDLING CAROLE** pour un montant forfaitaire de **515 689,04 € HT**.

Le site d'implantation initialement prévu pour la pose de la structure modulaire était la parcelle AH 201 située chemin des Cabanettes à proximité de la Halle des sports Le Hétet.

Cette parcelle se situe en zone d'aléa résiduel au titre de la prévention du risque inondations. Jusqu'à une date récente, toutes les constructions étaient autorisées en zone d'aléa résiduel. Cependant, une nouvelle doctrine de l'État interdit désormais la réalisation d'établissements accueillant des populations vulnérables dans ces zones.

Par conséquent, la future micro-crèche ne peut plus être implantée sur la parcelle précitée.

Il a été fait le choix d'une autre parcelle, cadastrée BC 196, située à l'angle de l'avenue Gaston Baissette et de la rue Mario Roustan et qui a fait l'objet d'un accord de principe sur une rétrocession à la Ville par ACM-HABITAT.

Ainsi, afin de permettre la réalisation d'une micro-crèche modulaire à ossature bois sur ce nouveau site, il est proposé la passation d'un avenant au marché attribué au groupement représenté par la société SELVEA. Il est précisé, qu'à la différence d'une construction traditionnelle, l'impact financier de ce changement de lieu est limité par la nature même de la structure « fournie, posée », et sera déterminé précisément à l'issue de la réalisation des études de sol.

Par ailleurs, en raison du changement de périmètre de réalisation, le délai d'exécution de la prestation doit être augmenté de deux mois. Il passe ainsi de 11 mois à 13 mois à compter du 3 juin 2022 ; l'objectif étant une ouverture de la structure pour la rentrée de septembre 2023.

A ce stade, une plus-value de **3 940 € HT** doit être actée. Elle correspond au travail d'élaboration du dossier de permis de construire modificatif relatif à la nouvelle localisation de la micro-crèche. Elle s'accompagne d'une modification de la répartition des montants entre co-traitants concernant ce poste de prix.

Cette plus-value représente une augmentation de **0,76 %** par rapport au montant initial du marché. Le nouveau montant s'élève en conséquence à **519 629,04 € HT**.

Il est proposé au Conseil Municipal :

**D'APPROUVER** l'avenant n°1 susvisé avec l'entreprise titulaire du marché correspondant,  
**D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer le présent avenant et à conduire cette affaire jusqu'à son terme.

Il est demandé à l'Assemblée de bien vouloir se prononcer.

Mme RAZIGADE relève le besoin d'une micro-crèche côté sud. Par contre, elle ne comprend pas les propos concernant la zone inondable. Lorsque le projet a été conçu n'aviez-vous pas déjà remarqué qu'il s'agissait d'une zone inondable ? À quelle date avez-vous constaté que c'était en zone inondable ?

Monsieur le Maire répond que ces aléas restent très techniques. Ce qui était prévu ne l'est plus et nous nous sommes rabattus sur une situation plus raisonnable.

Mme RAZIGADE entend et considère que c'est une bonne cause mais ne comprend toujours pas qu'avant de construire le projet, la ville ne se soit pas aperçue qu'il s'agissait d'une zone inondable.

Monsieur le Maire rectifie : Elle n'est pas inondable.

Mme RAZIGADE relève qu'elle ne l'était pas jusqu'à une date récente. Quelle date ?

Monsieur le Maire donne la parole à M. POUQUET, directeur du service Urbanisme, qui explique qu'en zone inondable il y a 3 aléas : un aléa fort, un aléa modéré et un aléa résiduel. Jusqu'à une date récente, il n'y avait pas de contrainte particulière en aléa résiduel. Il s'agit d'une doctrine de l'État, ce n'est pas écrit dans une loi avec une date, ce sont des avis fournis par les services de l'État.

Mme RAZIGADE souhaite connaître la date.

M. POUQUET répond que tant que l'on n'a pas été confronté à un cas similaire, nous nous en tenons à la dernière règle applicable, qui en l'occurrence permettait ce type de constructions en aléa résiduel. La date est récente 1 ou 2 ans environ.

Mme RAZIGADE note que c'est compliqué.

M. POUQUET confirme qu'effectivement c'est complexe.

Mme RAZIGADE considère donc que la date récente se situe entre 2021 et 2022.

Confirmation de M. POUQUET. C'est à l'occasion de l'instruction du permis de construire, après échange avec la DDTM, que nous réalisons que la position de l'État a évolué. Ce n'est pas une loi qui indique que l'on ne construit pas en aléa résiduel, c'est une doctrine qui évolue, toujours d'ailleurs dans le sens le plus contraignant. Le fait est que les services déconcentrés de l'État dans l'Hérault considèrent désormais que, en aléa résiduel, la construction d'équipements dits vulnérables, au titre desquels les crèches, est interdite. La définition d'un équipement vulnérable est également très complexe. Par exemple, les services de l'État nous expliquent qu'ils ne savent pas répondre à ce jour si un lycée ou un collège doit être qualifié d'équipement vulnérable. À quel moment considère-t-on que le public est exposé à un risque ? Non seulement c'est complexe mais c'est évolutif dans le temps, ce qu'hier était considéré comme un risque accepté, aujourd'hui ne l'est plus forcément.

Mme RAZIGADE : Vous vous souvenez des inondations de 2002 ? cette partie là était inondée.

M. POUQUET indique que ce terrain n'était pas inondé.

Mme RAZIGADE a souvenir qu'à l'époque elle ne pouvait pas y passer.

M. POUQUET assure que ce n'était pas inondé en 2002, les documents correspondants sont d'ailleurs à la disposition de quiconque souhaite les consulter.

Mme RAZIGADE retient donc la date de 2021/2022.

Monsieur le Maire souligne que l'on s'en tient à des avis qui nous sont supérieurs et nous nous adaptons.

Mme LEMAIRE demande si la cession du terrain est à l'euro symbolique ?

Réponse affirmative de Mme GOUGEON.

Mme LEMAIRE note que compte tenu de la configuration c'est un axe excessivement passager. On condamne donc la petite route qui est juste devant les tours.

Monsieur le Maire indique que c'est une route et dire que c'est extrêmement passager c'est relatif.

Mme LEMAIRE situe la parcelle à côté des tours et devant une parcelle jouxtant l'avenue Gaston-Baissette.

Une discussion s'ensuit.

Monsieur le Maire indique qu'il s'agit aujourd'hui de signaler un changement de position. Par la suite un dossier comportant le plan sera inscrit à un prochain ordre du jour du conseil municipal.

Pour M. BARBATO l'essentiel est que ce ne soit pas en zone d'aléa résiduel.

M. C. CHABERT fait remarquer que dans ce secteur situé à proximité de l'école Mario-Roustan il y a des bâtiments comportant des dégradations constantes. On voit des poubelles éventrées réparties sur la voie publique ou sur les parcelles d'herbe. C'est un quartier où les dégradations sont nombreuses au niveau des panneaux publicitaires ou autres. C'est un quartier sensible au niveau des dégradations et de l'environnement.

Monsieur le Maire considère qu'actuellement cet espace n'est pas plus sensible qu'à Jacques-Brel où une crèche est installée avec également quelques problèmes. Ensuite, c'est à ACM à gérer.

Le Conseil Municipal, à la majorité absolue des voix, 3 abstentions : Mme PLANE, M. C. CHABERT, Mme BUFFET, approuve l'avenant n° 1 susvisé avec l'entreprise titulaire du marché correspondant et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer le présent avenant et à conduire cette affaire jusqu'à son terme.

#### **4.4 - TRAVAUX DE DÉSIMPÉRMÉABILISATION ET DE VÉGÉTALISATION DE 13 COURS D'ÉCOLES AVENANTS**

Rapporteur : Mme GOUGEON.

Par délibération en date du 11 mai 2022, le conseil municipal a autorisé la signature des marchés suivants dans le cadre des travaux de désimpérméabilisation et de végétalisation de 13 cours d'écoles :

- Lot 1 – Terrassements – VRD avec le groupement **RAZEL-BEC / EIFFAGE ROUTE GRAND SUD / MIGMA GROUPE CHEVAL** pour un montant de **1 155 847,00 € HT** ;
- Lot 2 – Espaces verts et mobilier avec l'entreprise **PÉPINIÈRE SPORT ET PAYSAGE** pour un montant de **791 567,42 € HT**.

Dans le cadre de la réalisation de premiers travaux de végétalisation, des adaptations se sont avérées nécessaires afin de tenir compte de contraintes techniques liées notamment à la découverte de réseaux et à des aménagements nécessaires à l'utilisation des espaces par les enseignants et les élèves.

Ces adaptations concernent les deux lots précités. Concernant le lot 1, ces ajustements représentent une plus-value de **9 155,35 € HT**, soit une augmentation de 0,79 % par rapport au montant initial du marché.

Le nouveau montant du **lot 1 – Terrassements – VRD** s'élève en conséquence à **1 165 002,35 € HT**.

Les prestations supplémentaires du lot 2 représentent une plus-value de **5 820,60 € HT**, soit une augmentation de **0,74 %** par rapport au montant initial du marché.

Le nouveau montant du **lot 2 – Espaces verts et mobilier** s'élève en conséquence à **797 388,02 € HT**.

Il est proposé au Conseil Municipal :

**D'APPROUVER** les avenants n°1 susvisés avec les entreprises titulaires des lots correspondants, **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer les présents avenants et à conduire ces affaires jusqu'à leur terme.

Il est demandé à l'Assemblée de bien vouloir se prononcer.

Mme BUFFET relève que l'on parle de découverte de réseaux. Quels types de réseaux a-t-on découvert, humides, secs ? N'y-a-t-il pas des archives en fonctions des réseaux ?

Mme GOUGEON explique qu'il s'agit d'une nouvelle équipe enseignante qui a souhaité, ce n'était pas le cas au départ, faire quelque chose sur l'arrière de la cour située sur le boulevard Saint-Fructueux. Nous avons donc procédé à des sondages qui à la base n'avaient pas été réalisés. C'est donc pour que l'équipe enseignante se sente à l'aise dans ce projet et émette un avis.

Mme BUFFET indique que cela ne lui dit pas quels sont les réseaux qui ont été trouvés.

Mme GOUGEON répond qu'il s'agit de réseaux enfouis humides : l'eau.

Monsieur le Maire rappelle que bien que possédant actuellement un plan assez complet, nous découvrons encore certains réseaux. Lors de la construction des immeubles Salengro nous avons découvert un cadereau dont personne ne connaissait l'existence. Quand on creuse à Lunel, ainsi que dans toutes ces régions ayant une relation historique avec la romanité, nous pouvons avoir des surprises. L'administration d'il y a 50 ou 60 ans n'était pas suffisamment pointue pour annoter très précisément les plans.

Mme PLANE souligne que les ouvertures pour réaliser des travaux s'avèrent une entreprise importante car les précédents prestataires n'ont pas forcément laissé des archives sur les travaux réalisés et c'est le cas dans de nombreuses communes. Aujourd'hui, lorsqu'on fait des travaux sur Lunel c'est répertorié, archivé.

Monsieur le Maire indique qu'un plan des réseaux a été établi il y a quelques années et actualisé chaque fois que nécessaire.

Le Conseil Municipal, à la majorité absolue des voix, 3 abstentions : Mme PLANE, M. C. CHABERT, Mme BUFFET, approuve les avenants n°1 susvisés avec les entreprises titulaires des lots correspondants et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer les présents avenants et à conduire ces affaires jusqu'à leur terme.

## **5 – SOCIAL/CCAS**

### **5.1 - ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE POUR L'ANNÉE 2022 : ASSOCIATION APIJE**

Rapporteur : Mme THOMAS.

Annexe : Dossier demande de subvention et pièces complémentaires

Dans le cadre de sa politique sociale, la Ville de Lunel a été sollicitée pour participer au financement du dispositif France services.

Depuis janvier 2022, ce dispositif est porté et mis en œuvre par l'association d'insertion APIJE installée sur la commune de Lunel.

L'objectif est de compléter l'offre du territoire et de faciliter l'accès aux services publics.

France services permet à l'ensemble des habitants d'accéder à un service de proximité et de bénéficier d'un accompagnement administratif et au numérique sur de nombreuses thématiques de la vie quotidienne : emploi, retraite, santé, logement, énergie, accès aux droits.

Cet espace est animé par deux professionnelles formées au numérique et à l'accès aux droits. Sur un temps de travail de 12 heures hebdomadaires chacune, elles apportent des réponses adaptées à chaque situation individuelle en lien avec les partenaires sociaux du territoire.

Le coût total du dispositif s'élève à 37 000 €, il est financé par l'État pour un montant de 30 000 € et pour équilibrer son budget, l'association sollicite une subvention de 7 000 €.

Il est donc proposé au Conseil de verser une subvention de 7 000 € à l'association APIJE.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.

Le dossier complet devra être retourné entre le 1<sup>er</sup> février et le 31 mars 2022.

Les demandes de subvention émises en dehors de cette période ne seront pas prises en compte.

→ Par courrier : Service Vie Associative - 240 avenue Victor Hugo - 34 400 Lunel

→ Par e-mail : vie-associative@ville-lunel.fr

S'agit-il d'une première demande ?  Oui  Non

Vous êtes une association dépendant du secteur :

- Sport / Jeunesse  Social  Autre  
 Culture  Petite enfance / scolaire

## IDENTIFICATION

Nom de l'association : **APIJE**  
Date de création de l'association : **14 AVRIL 1986**  
Date de clôture comptable annuelle : **31 DECEMBRE**  
Votre association est-elle agréée / affiliée : **AGREMENT EN TANT QU'A.I.**  
Précisez : **PAR LA DDES**  
Secteur d'activité : **INSERTION PAR L'ACTIVITE ECONOMIQUE**  
Statut juridique : **ASSOCIATION**  
Objet social des statuts :  
APE (obligatoire) : **8899 B** SIRET (facultatif) : **344 229 133 000 22**

NB : Il est demandé de joindre les statuts de l'association et la liste nominative des instances dirigeantes (Bureau, Conseil d'administration) dans les cas suivants : pour une première demande de subvention ; lors de toutes modifications des statuts ou des instances dirigeantes

## COORDONNÉES

Adresse complète : **SIÈGE SOCIAL LA PERGOLA / BP 6022 / 7 COUR BELAIR MONTPELLIÉ**  
(siège social ou autre) **AGENCE LUNEL = 84 Rue de la libération**  
Mail : **contact @ apije . org**  
Téléphone : **04 67 40 48 80**  
Site internet : **www . apije . org**

## COORDONNÉES

Contact privilégié : Nom & Prénom : *Christine BEZZINA*  
 Fonction : *DIRECTRICE* N° de téléphone : *06 75 21 06 70*  
 E-mail : *c. bezzina@apije.org*

## INSTANCES DÉCISIONNELLES

Adressez le bureau complet en pièce jointe

## Président :

Nom & Prénom : *Frédéric LANET* Début et fin de mandat : *depuis 2007*  
 Adresse : *100 Avenue de Lodève 34070 MONTPELLIER*  
 N° de téléphone : *06 65 05 74 08* E-mail : *f.lanet@apije.org*

## Secrétaire :

Nom & Prénom : *Nathalie FORTUNE* Début et fin de mandat :  
 Adresse : *41 Avenue de la Gaillarde 34000 MONTPELLIER*  
 N° de téléphone : *06 77 06 45 69* E-mail : *mathafortune@gmail.com*

## Trésorier :

Nom & Prénom : *Alain BALPE* Début et fin de mandat :  
 Adresse : *525, Avenue Croix de Mounié 34160 SAINT DREZERY*  
 N° de téléphone : *06 66 58 66 56* E-mail : *alain.balpe@ugecam.assurance-maladie.fr*

## ÉLÉMENTS D'INFORMATIONS DIVERSES

Nom de l'Expert-comptable : */*  
 Nom du Commissaire aux comptes : *AXIOME*  
 Date du dernier contrôle social (URSSAF) : *octobre 2021*  
 Date du dernier contrôle fiscal : */ PAS CONCERNE*  
 Date du dernier contrôle de la Chambre Régionale des comptes : */*  
 Nombre de salariés : *90*  
 Établissement d'un rapport d'activité :  Oui  Non  
*Si oui, copie à joindre.*  
 Nombre d'adhérents (à jour de cotisation) : *Femme(s) : 3 Homme(s) : 3*  
 Nombre de bénévoles : *Femme(s) : 0 Homme(s) : 0*

## SUBVENTION DEMANDÉE

Montant annuel : *7000 €* Montant perçu N-1 : *0*

## PROJETS SIGNIFICATIFS RÉALISÉS EN 2021

La fiche Projet est à dupliquer au prorata du nombre de projets que vous avez réalisé dans l'année 2021.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• INTITULÉ DU PROJET <i>ACTION DE MOBILATION VERS L'EMPLOI</i></li> <li>• DATE(S) <i>mai 2021 → à fin avril 2022</i></li> </ul>										
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTEXTE <i>Le CD 34, conduit la politique d'insertion. Cette politique insait l'égalité ds chances et la lutte contre les exclusions et les discriminations sous toutes leurs formes comme valeurs fondamentales et axe prioritaire.</i></li> </ul>										
<ul style="list-style-type: none"> <li>• OBJECTIFS ET DESCRIPTIONS DU PROJET <i>Accompagnement socio-professionnel ds personnes sans CER. L'action vise l'insertion professionnelle par l'emploi durable salarié, la formation professionnelle qualifiante ds personnes accompagnées.</i></li> </ul>										
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PUBLIC BÉNÉFICIAIRES <i>(caractéristiques sociales, nombre..)</i> <i>Allocataires du RSA exprimant leur volonté de s'engager dans une démarche d'insertion professionnelle.</i></li> </ul>										
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ZONE GÉOGRAPHIQUE OU TERRITOIRE DE RÉALISATIONS DES PROJETS <i>(quartier, commune...)</i> <i>Territoire Est de l'Hérault</i></li> </ul>										
<ul style="list-style-type: none"> <li>• BUDGET</li> </ul> <table border="1"> <tr> <td>Coût Global :</td> <td>749 760</td> </tr> <tr> <td>Aides / Organisme Sollicité (Ville, Département..) :</td> <td>Département</td> </tr> <tr> <td>Montant demandé :</td> <td>749 760 €</td> </tr> <tr> <td>Montant octroyé :</td> <td>749 760 €</td> </tr> <tr> <td>Reste à charge :</td> <td>0</td> </tr> </table>	Coût Global :	749 760	Aides / Organisme Sollicité (Ville, Département..) :	Département	Montant demandé :	749 760 €	Montant octroyé :	749 760 €	Reste à charge :	0
Coût Global :	749 760									
Aides / Organisme Sollicité (Ville, Département..) :	Département									
Montant demandé :	749 760 €									
Montant octroyé :	749 760 €									
Reste à charge :	0									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• INFORMATION COMPLÉMENTAIRE ÉVENTUELLE</li> </ul>										

## PROJETS SIGNIFICATIFS RÉALISÉS EN 2021

La fiche Projet est à dupliquer au prorata du nombre de projets que vous avez réalisés dans l'année 2021.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• INTITULÉ DU PROJET <b>PAR' ENFORT, AIDE A LA GESTION FAMILIALE</b></li> <li>• DATE(S) <b>Année 2021</b></li> </ul>										
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTEXTE <b>Dans le cadre du Contrat de Ville</b></li> </ul>										
<ul style="list-style-type: none"> <li>• OBJECTIFS ET DESCRIPTIONS DU PROJET           <ul style="list-style-type: none"> <li>- offrir un service d'écoute, d'appui et d'aide et d'accompagnement aux parents pour les aider à conjuguer vie professionnelle et vie familiale tout en arrivant à assurer leur responsabilité éducative. leur proposer un accompagnement individuel et des ateliers collectifs sur les thématiques de la parentalité et de l'éducation.</li> <li>- Accompagner à la recherche et à la mise en place du mode de garde adapté à la situation individuelle de la personne -</li> </ul> </li> <li>• PUBLIC BÉNÉFICIAIRES - Aide à la Recherche d'emploi (caractéristiques sociales, nombre..)           <p>Parents résidant en QPV, désirant travailler, se former, ou élaborer un projet professionnel mais rencontrant des difficultés liées à la famille = éducation, garde d'enfants, organisation</p> </li> <li>• ZONE GÉOGRAPHIQUE OU TERRITOIRE DE RÉALISATIONS DES PROJETS (quartier, commune...)           <p><b>LUNEL</b></p> </li> </ul>										
<ul style="list-style-type: none"> <li>• BUDGET           <table border="1" data-bbox="352 1608 1323 1856"> <tr> <td>Coût Global :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aides / Organisme Sollicité (Ville, Département..) :</td> <td><b>ETAT, REGION, VILLE DE VILLE</b></td> </tr> <tr> <td>Montant demandé :</td> <td><b>23500</b></td> </tr> <tr> <td>Montant octroyé :</td> <td><b>17500</b></td> </tr> <tr> <td>Reste à charge :</td> <td></td> </tr> </table> </li> <li>• INFORMATION COMPLÉMENTAIRE ÉVENTUELLE</li> </ul>	Coût Global :		Aides / Organisme Sollicité (Ville, Département..) :	<b>ETAT, REGION, VILLE DE VILLE</b>	Montant demandé :	<b>23500</b>	Montant octroyé :	<b>17500</b>	Reste à charge :	
Coût Global :										
Aides / Organisme Sollicité (Ville, Département..) :	<b>ETAT, REGION, VILLE DE VILLE</b>									
Montant demandé :	<b>23500</b>									
Montant octroyé :	<b>17500</b>									
Reste à charge :										

## PROJETS SIGNIFICATIFS RÉALISÉS EN 2021

La fiche Projet est à dupliquer au prorata du nombre de projets que vous avez réalisés dans l'année 2021.

• INTITULÉ DU PROJET	PLATEFORME MOBILITE										
• DATE(S)	Année 2021										
• CONTEXTE	Les difficultés d'insertion des demandeurs d'emploi, en particulier les allocataires du RSA sont nettement renforcées par les problèmes de mobilité qu'a un grand nombre d'entre eux notamment. Sur l'Hérault										
• OBJECTIFS ET DESCRIPTIONS DU PROJET	<p>près de 50% de ces justifiés ne disposent ni du permis de conduire, ni de moyen de locomotion</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Espace et lieu d'information de solutions de mobilité sur un territoire</li> <li>- Diagnostic mobilité</li> <li>- Accompagnement à la levée des freins de mobilité</li> <li>- Animation d'ateliers pré-code et de conduite supervisée, en lien avec les auto-écoles</li> <li>- Transport personnalisé</li> </ul>										
• PUBLIC BÉNÉFICIAIRES (caractéristiques sociales, nombre..)	Personnes demandeurs d'emploi, bénéficiaires de minima-sociaux, jeunes en difficulté, personne avec RQTH, ...										
• ZONE GÉOGRAPHIQUE OU TERRITOIRE DE RÉALISATIONS DES PROJETS (quartier, commune...)	Communauté de Commune du Pays de Lunel										
• BUDGET	<table border="1"> <tr> <td>Coût Global :</td> <td>313 463</td> </tr> <tr> <td>Aides / Organisme Sollicité (Ville, Département..) :</td> <td>CD34 / MMM / DDETS Com' Com' Pays de Lunel</td> </tr> <tr> <td>Montant demandé :</td> <td>318 463</td> </tr> <tr> <td>Montant octroyé :</td> <td>313 463</td> </tr> <tr> <td>Reste à charge :</td> <td>-</td> </tr> </table>	Coût Global :	313 463	Aides / Organisme Sollicité (Ville, Département..) :	CD34 / MMM / DDETS Com' Com' Pays de Lunel	Montant demandé :	318 463	Montant octroyé :	313 463	Reste à charge :	-
Coût Global :	313 463										
Aides / Organisme Sollicité (Ville, Département..) :	CD34 / MMM / DDETS Com' Com' Pays de Lunel										
Montant demandé :	318 463										
Montant octroyé :	313 463										
Reste à charge :	-										
• INFORMATION COMPLÉMENTAIRE ÉVENTUELLE											

PRÉVISIONS PROJETS 2022

• INTITULÉ DU PROJET

MAISON FRANCE SERVICE

• CONTEXTE

La mise en place des FS fait écho aux volonté du Gouvernement de rapprocher le service public des usagers.

• OBJECTIFS ET DESCRIPTIONS DU PROJET

L'objectif est de proposer une offre élargie de service au public au plus près des territoires, en particulier dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville.  
Démarches administratives liées à la situation fiscale, la santé, la famille, la retraite ou l'emploi : les espaces France Service permettent aux usagers d'accéder à un bouquet de services du quotidien.

• PUBLIC BÉNÉFICIAIRES

(caractéristiques sociales, nombre...)

Tout public

• ZONE GÉOGRAPHIQUE OU TERRITOIRE DE RÉALISATIONS DES PROJETS

(quartier, commune...)

Lunel et plus largement le territoire de la Com'Com' du pays de Lunel

• BUDGET

Coût estimé :

Aides / Organisme Sollicités	Montant demandé :
ÉTAT	30000 €
Ville de Lunel	7000 €

• DATE DE MISE EN ŒUVRE PRÉVUE

= démarrage janvier 2022

• INFORMATION COMPLÉMENTAIRE ÉVENTUELLE



## SITUATION FINANCIÈRE

Dans le cadre des lois et règlements relatifs aux aides financières accordées par les collectivités publiques, toute association bénéficiaire est tenue d'adresser **une situation comptable certifiée de l'exercice** au cours duquel elle a reçu une subvention.

Pour répondre à cette exigence, vous voudrez bien fournir les documents comptables (compte de résultat et bilan) du dernier exercice clos établis par votre expert-comptable. En l'absence de certification par un expert-comptable, l'association est tenue de renseigner de manière précise le compte d'exploitation ci-joint et de faire certifier par le **Président**.

## MODALITÉS DE RÈGLEMENT :

Joindre obligatoirement un RIB, y compris pour les associations déjà subventionnées l'année précédente.

## AIDE EN NATURE DE LA VILLE SUR L'EXERCICE ÉCOULÉ

- Prêt de salle (occasionnel) :  Oui  Non  
*Si oui, à quelle occasion ?*
  
- Prêt d'équipements sportifs ou salles (annuel) :  Oui  Non  
*Joindre convention d'occupation en cours*
  
- Mise à disposition de matériel (occasionnel) :  Oui  Non  
*Si oui, à quelle occasion ?*
  
- Mise à disposition de moyens humains (occasionnel) :  Oui  Non  
*Si oui, à quelle occasion ?*

Observations :

## INFORMATIONS DIVERSES

### Éléments de patrimoine :

L'association indique dans ce cadre le patrimoine dont elle dispose, en lui donnant une valeur financière estimée (exemple : locaux dont l'association est propriétaire, gros matériels...).

Désignation	Valeur estimée

## EMPRUNTS

L'association a-t-elle contracté un emprunt ?

Oui  Non

Si oui, quel montant emprunté à l'origine ?

400 000 € (PGE)

Quel montant de capital restant dû au jour de clôture de l'année comptable ?  
Merci de joindre une copie du dernier tableau d'amortissement à jour.

400 000 €

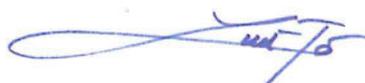
Nom LANET

Prénom Frédéric

**Certifie l'exactitude des éléments cités,**

A Lunel, le 18.10.2022

Signature Président(e):



APIJE  
BP 6022  
34030 MONTPELLIER CEDEX 1  
Tél. 04 67 40 48 80 - Fax 04 67 10 01 46  
Siret 344 229 133 00022 - APE 893 K

## RAPPEL DES DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES À JOINDRE

- Copie de la publication au journal officiel (O)
- Copie des statuts pour une première demande de subvention, et lors de toutes modifications statutaires
- Liste nominative des instances dirigeantes pour une première demande de subvention, et lors de toutes modifications des instances dirigeantes
- Un relevé d'identité bancaire
- Les documents comptables (compte de résultat et bilan) du dernier exercice clos établis par l'expert comptable. En l'absence d'expert-comptable, renseigner et certifier par le/la Président(e) le compte d'exploitation ci joint
- Le plus récent rapport d'activité approuvé
- Dernier(s) relevé(s) de comptes
- Procès verbal de la dernière assemblée générale
- Attestation d'assurance 2022
- Déclaration URSSAF
- Des compléments d'informations peuvent être donnés sur feuille libre signée du / de la Président(e)
- Épargnes, livret ....
- Budget prévisionnel à fournir
- Charte de la Laïcité signée

## PARTIE RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION

Dossier réceptionné le : \_\_\_\_\_ par \_\_\_\_\_

Dossier enregistré le : \_\_\_\_\_ par \_\_\_\_\_

Dossier transmis le : \_\_\_\_\_ par \_\_\_\_\_

Bourse, S.I.C.A.V., ainsi que la convivialité, la messagerie, les petites annonces, les jeux et l'horoscope. *Siège social* : porte Omahas, appartement 111, rue de la Plage, Carnon, 34280 La Grande-Motte.

14 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Association pour l'insertion des jeunes par l'emploi.** *Objet* : insertion professionnelle des jeunes en difficulté par la création d'emplois dans le cadre d'entreprises intermédiaires ou par toute autre structure appropriée. *Siège social* : 144, boulevard Paul-Bringuier, maison de quartier Petit-Bard, 34100 Montpellier.

14 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Les Amis de la maison régionale des rapatriés de Montpellier.** *Objet* : faire connaître la maison des rapatriés ; lui apporter son aide ; défendre les rapatriés de toutes confessions. *Siège social* : maison des rapatriés, 36, rue Pitot, 34000 Montpellier.

14 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Les Plans d'Aillas.** *Objet* : regrouper des exploitants agricoles en vue de l'utilisation d'eau à des fins agricoles à partir de l'installation de prévention des incendies de la commune de Teyran ; défendre et gérer les intérêts de ses adhérents. *Siège social* : mairie, Teyran, 34160 Castries.

14 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Femmes en recherche d'emplois.** *Objet* : procurer du travail à ses membres par le biais de stages rémunérés, de travaux effectués pour le compte d'organismes privés et publics, de prestations diverses au profit de particuliers et d'entreprises. *Siège social* : Le Pré-aux-Clercs, F 3, 250, route de Mende, 34100 Montpellier.

14 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Association culturelle de l'alpha à l'oméga.** *Objet* : étude scientifique des arts divinatoires dans les sociétés archaïques et dans la société contemporaine. *Siège social* : 998, avenue Louis-Ravas, 34100 Montpellier.

15 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Association méditerranéenne de l'hospitalisation privée.** *Objet* : apporter son concours à ses adhérents dans les domaines de la gestion, de la recherche, de la promotion des technologies de pointe appliquées aux domaines sociaux et médicaux. *Siège social* : centre psychothérapique Saint-Martin-de-Vignogoul, 34570 Pignan.

15 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Une souris verte...** *Objet* : créer et gérer une crèche, halte-garderie parentale. *Siège social* : 18, rue de l'Escoutadou, Les Collines-d'Estanove, 34000 Montpellier.

15 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Club Colver.** *Objet* : favoriser les contacts et échanges entre patients et anciens patients de Propara ; favoriser les activités socioculturelles et de loisirs ; organiser des réunions, conférences, fêtes et kermesses ; de plus, maintenir des liens entre les patients, tout en aidant et en participant activement à leur réinsertion sociale et professionnelle. *Siège social* : 263, rue du Caducée, Zolad, 34100 Montpellier.

15 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Association des retraités de la caisse centrale de prévoyance mutuelle agricole (C.C.P.M.A.) de l'Hérault.** *Objet* : constitution d'un mouvement amical entre les retraités C.C.P.M.A. de l'Hérault ; défense de leurs intérêts matériels et moraux. *Siège social* : 4, maison de l'Agriculture, place Chaptal, 34077 MONTPELLIER CEDEX.

17 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Ski nautique-Club.** *Objet* : promouvoir le ski nautique. *Siège social* : cercle nautique, avenue Foch, 34250 Palavas-les-Flots.

17 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Club régional des cibistes grand-sétois.** *Objet* : la main tendue vers les handicapés (nos copains d'abord), aide, assistance, dialogue et secours. *Siège social* : 16, rue Baudin, 34200 Sète.

17 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Baobab.** *Objet* : promouvoir les idées nouvelles en offrant aux artistes novateurs et aux inventeurs les moyens de la conception, de la réalisation et de la distribution du fruit de leur imaginaire. *Siège social* : 9, rue de l'Université, 34000 Montpellier.

17 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Association Sète-Afrique.** *Objet* : promouvoir la ville de Sète dans les rallyes africains. *Siège social* : 86, rue d'Artois, 34200 Sète.

17 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Bridge-Club de Palavas.** *Objet* : étude et pratique du bridge. *Siège social* : maison du temps libre, 34250 Palavas-les-Flots.

21 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Terre et Feu.** *Objet* : favoriser l'expression au travers d'une technique manuelle ; créer des emplois et des interventions ponctuelles rémunérées. *Siège social* : chez Mme Moxin, château de Villeray, route d'Agde, 34200 Sète.

21 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Association d'études psychotechniques pour la prévention du vieillissement cérébral.** *Objet* : créer une structure de surveillance et de suivi psychologique agréée par l'Institut national de recherche et de prévention sur le vieillissement cérébral et, plus généralement, rechercher et mettre en pratique tous moyens ou méthodes de prévention du vieillissement

cérébral ; ladite structure prend la dénomination de « Centre d'activation et de valorisation des fonctions cérébrales ». *Siège social* : avenue de Font-Mosson (annexe de la clinique Saint-Antoine), Montarnaud, 34570 Pignan.

21 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Twirling-Club melgorien.** *Objet* : développer parmi la jeunesse la pratique du twirling baton et activités de support : danse, expression corporelle, gymnastique et musique. *Siège social* : 6, mas de la Louvade, 34130 Mauguio.

21 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Comité des fêtes de Castries.** *Objet* : créer et organiser des festivités dans notre village. *Siège social* : 3, rue des Ecoles, 34160 Castries.

21 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Les Jours heureux.** *Objet* : exploitation de résidence, maison de retraite, pension de famille pour personnes âgées invalides ou semi-invalides, ainsi que toutes activités annexes complémentaires. *Siège social* : Les Cévennes, Ispagnac 2, 949, avenue Louis-Ravas, 34100 Montpellier.

21 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Histoire Information.** *Objet* : susciter un intérêt accru pour l'histoire et contribuer à sa diffusion. *Siège social* : chez le président, M. Cablat (Roger), 18, rue des Flamants-Roses, 34970 Lattes.

22 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Association d'amitié Montpellier-Girifalco.** *Objet* : développement des relations culturelles et touristiques entre Montpellier et Girifalco. *Siège social* : mairie, Le Polygone, 34064 MONTPELLIER CEDEX.

23 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Association pour les applications de l'informatique à la médecine de la région Languedoc-Roussillon (A.I.M.L.E.R.).** *Objet* : promotion de l'informatique en pratique médicale et en gestion hospitalière ; formation et information sur l'informatique et liaison avec des groupements semblables. *Siège social* : département de l'informatique médicale, hôpital Lapeyronie, 34059 MONTPELLIER CEDEX.

29 avril 1986. Déclaration à la sous-préfecture de Béziers. **Association biterroise restauration bateaux anciens.** *Objet* : restaurer et entretenir tous bateaux anciens en bois ou en fer et les rendre navigables. *Siège social* : 1, allée Jacques-Garrigue, appartement 119, 34500 Béziers.

#### Modifications

13 avril 1986. Déclaration à la sous-préfecture de Lodève. **Ancien titre** : Association symphonie. **Nouveau titre** : Association culturelle symphonie, université du Verseau. **Nouvel objet** : aider, favoriser, assurer autant que faire se peut la promotion de toute recherche d'ordre spirituel, artistique, scientifique, allant vers une meilleure compréhension de l'univers pour l'homme, de l'homme pour l'homme. *Siège social* : 60, rue Jean-Moulin, 34000 Montpellier, transféré ; nouvelle adresse : Mas-Lapierre-Lagamas, 34150 Gignac.

14 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Comité pour le développement de l'économie régionale (C.O.M.I.D.E.R.).** **Nouvel objet** : contribuer au développement de l'économie de la région Languedoc-Roussillon par les activités de soutien et d'assistance au bénéfice des collectivités publiques et para-publiques, des entreprises et de leurs personnels, être un groupe de réflexion et un partenaire actif dont l'élaboration et la conduite des actions de promotion de l'économie régionale. *Siège social* : rue du Puech-Villa-Zolad, 34083 MONTPELLIER-CEDEX.

17 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Espoir Hérault.** *Siège social* : 1, rue Richelieu, 34000 Montpellier, transféré ; nouvelle adresse : 28, rue Enclos-Fermaud, 34000 Montpellier.

22 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Ancien titre** : Association palavassienne de pêche croisière. **Nouveau titre** : Association Palavas de pêche côtière. *Siège social* : 26, rue des Flamants-Roses, 34250 Palavas-les-Flots, transféré ; nouvelle adresse : 13, Les-4-Canaux, 34250 Palavas-les-Flots.

22 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Ancien titre** : Institut d'éducation Roussillon-Méditerranée. **Nouveau titre** : Institut d'éducation permanente Languedoc-Roussillon. *Siège social* : 32, rue du Maréchal-Foch, 66000 Perpignan, transféré ; nouvelle adresse : 2, rue Massane, 34000 Montpellier.

22 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Le Taureau portugais (El toro português).** *Siège social* : chez Mme Claret, domaine Dammartin, 34790 Grabels, transféré ; nouvelle adresse : chez M. Bastit (Joseph), Le Mas-du-Patus, Saint-Clément-la-Rivière, 34980 Saint-Gély-du-Fesc.

23 avril 1986. Déclaration à la préfecture de l'Hérault. **Association pour la promotion des activités nautiques estudiantines.** *Siège social* : 99, avenue d'Occitanie, 34000 Montpellier, transféré ; nouvelle adresse : chez M. Lapasset (Vincent), résidence le Montaigne, 423, route de Mende, 34000 Montpellier.

## STATUTS

L'association APIJE, créée en 1986, a renouvelé une première fois ses statuts en 1990, une seconde fois en 1996, puis en 1999. Elle adopte les rectifications suivantes à l'unanimité des membres lors de l'assemblée générale extraordinaire du 11 janvier 2008.

### **Article 1: NOM**

L'association, régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, est une association intermédiaire, dénommée association pour l'insertion par l'Economique (APIJE).

### **Article 2: OBJET**

Cette association a pour objet principal la sélection et la mise à disposition des personnels en insertion. Elle se donne tous les moyens adaptés à ces objectifs :

Exercer son activité d'association intermédiaire sous réserve du renouvellement annuel d'agrément

Créer des emplois et participer à toute structure appropriée à l'objet statutaire (exemple : entreprise d'insertion, ...)

Mener toutes actions d'accompagnement, de suivi, d'innovation, de formation, susceptibles de concourir à l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficulté.

Les actions qu'elle met en place s'appuient sur une charte de coopération qui énonce les valeurs qui la sous-tendent.

### **Article 3: DUREE**

La durée de l'association est indéterminée.

### **Article 4: SIEGE SOCIAL**

Le siège social est fixé 2 cour Bellevue

APPt 161 La Pergola

BP 6022

34 030 MONTPELLIER cedex1

Il pourra être transféré par décision du conseil d'administration.

### **Article 5: ADHESION**

Pour faire partie de l'association, il faut souscrire un bulletin d'adhésion, avoir acquitté un droit d'entrée annuel et être agréé par le conseil d'administration.

Toute adhésion nouvelle doit être faite par écrit au conseil d'administration, qui statuera sur la demande.

### **Article 6: COTISATION**

Une cotisation annuelle doit être acquittée par les adhérents. Son montant est fixé par l'assemblée générale, sur proposition du conseil d'administration.

### **Article 7 : COMPOSITION**

L'association se compose:

- De membres d'honneur.

Ce titre honorifique peut être conféré par le Conseil d'Administration aux personnes qui ont rendu des services notables à celle-ci. Ils sont dispensés du versement d'une cotisation. Ils peuvent assister aux assemblées générales avec voix consultative. Ils ne sont ni électeurs, ni éligibles.

- De membres actifs.

Les membres actifs sont les personnes, physiques ou morales, participant ou intéressées par les activités développées par l'association, à jour de leur cotisation annuelle, qu'elles bénéficient ou non des services de l'association.

- Des personnes morales peuvent être membres de l'association. Elles sont représentées par leur représentant légal ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet.

Quel que soit le nombre de personnes physiques qui la représentent, la personne morale ne dispose que d'une voix. Elle doit être à jour de sa cotisation.

Les salariés de l'association ne peuvent en être membres.

#### **Article 8: PERTE DE LA QUALITE DE MEMBRE**

La qualité de membre de l'association se perd:

- par démission adressée par lettre au président de l'association;

- par décès;

- par disparition, liquidation ou fusion, s'il s'agit d'une personne morale;

- en cas de non paiement de la cotisation annuelle;

- en cas d'exclusion prononcée par le Conseil d'Administration pour motif grave, notamment pour toute action portant ou tendant à porter atteinte aux intérêts matériels et moraux de l'association.

Dans cette hypothèse, la décision est notifiée au membre exclu dans les jours qui suivent la décision par lettre recommandée. Le membre exclu peut, dans un délai de 15 jours après cette notification, présenter un recours devant l'assemblée générale, réunie à cet effet dans un délai de trois mois.

#### **Article 9: RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

Les ressources de l'association se composent:

- des cotisations

- des revenus liés à l'activité de l'association en conformité avec son objet statutaire

- des subventions qui peuvent lui être accordées par l'Etat et autres collectivités publiques;

- des capitaux provenant des économies réalisées sur son budget annuel;

- des dons manuels, notamment dans le cadre du mécénat;

- des intérêts et revenus des biens et valeurs appartenant à l'association;

- de toute autre ressource autorisée par la loi

#### **Article 10: REMUNERATION**

Les membres du conseil d'administration ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des pouvoirs qui leur sont conférés. Ils peuvent toutefois obtenir le remboursement des frais engagés pour les besoins de l'association sur présentation des justificatifs et notamment être remboursés de leurs frais de déplacement, au barème de l'administration fiscale.

Les administrateurs de l'association ne sont en aucun cas responsables des engagements contractés par l'association. L'ensemble des ressources de l'association seul en répond, sauf application des dispositions prévues par la loi régissant les associations sans but lucratif.

#### **Article 11 : COMPTABILITE**

La comptabilité est tenue selon les règles légales, dans les conditions définies aux articles 27 à 29 de la loi du 1er mars 1984, avec établissement d'un bilan, d'un compte de résultat et d'une annexe, conformément au plan comptable en vigueur.

## **Article 12 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé de 6 membres élus pour 3 ans par l'assemblée générale. Le conseil choisit parmi ses membres au scrutin secret, un bureau composé d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier. Le bureau est élu pour trois ans, sous réserve des réserves des effets du renouvellement partiel du conseil d'administration.

Les membres du Conseil d'Administration sont élus par les adhérents lors de l'assemblée générale annuelle.

La révocation des administrateurs ne peut avoir lieu en cours de mandat que sur un juste motif et dans les conditions suivantes :

- Perte de la qualité de membre
- radiation pour motif grave. Celle-ci sera prononcée par le conseil d'administration après avoir entendu les explications de l'intéressé convoqué par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les personnes morales sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou toute autre personne dûment habilitée à cet effet.

Le Conseil se renouvelle par tiers chaque année; les membres sortants sont rééligibles.

Pour être éligibles au Conseil d'Administration, les personnes doivent remplir les conditions suivantes:

- être adhérent;
- être à jour de cotisation au jour de la date limite de dépôt de candidature;
- avoir fait parvenir sa candidature au Conseil d'Administration au plus tard 30 jours avant la date de l'assemblée générale.

A cet effet, 45 jours au minimum avant la date de l'assemblée générale au cours de laquelle se déroulera le scrutin pour le renouvellement statutaire du conseil, le président devra:

- informer les membres de la date de l'assemblée générale et du nombre de postes à pourvoir;
- rappeler le délai de recevabilité des candidatures.

Mais l'ordre du jour complet de l'assemblée générale et la liste définitive des candidats sont adressés aux membres dans les conditions prévues à l'article « assemblée générale ordinaire » des présents statuts.

## **Article 13 : ROLE DU CONSEIL**

Le Conseil d'Administration est chargé de mettre en oeuvre les décisions et la politique définies par l'assemblée générale. Il assure la gestion courante de l'association et rend compte de sa gestion à l'assemblée générale. Le conseil d'administration nomme le ou les directeurs.

## **Article 14 : REUNIONS DU CONSEIL**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an, sur convocation du président ou sur la demande de trois de ses membres.

Le conseil d'administration peut siéger, dès lors que la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés.

En cas de vacance, le conseil pourvoit provisoirement au remplacement des membres jusqu'à la prochaine assemblée générale.

Les décisions sont prises à la majorité. En cas d'égalité de vote, la voix du Président est prépondérante.

L'ordre du jour des réunions est déterminé par le président, hormis le cas où le conseil se réunit sur la demande de ses membres.

Les salariés de l'association, par l'intermédiaire de leurs représentants, peuvent être invités à participer aux réunions, avec voix consultative. Le conseil d'administration veillera à

consulter le ou les directeurs dans le cadre de leurs fonctions. Le ou les directeurs peuvent assister au conseil d'administration avec voix consultative.

Il est dressé un procès-verbal des réunions, signé par le président et le secrétaire.

#### **Article 15 : LE PRESIDENT**

Le président est chargé d'exécuter les décisions du bureau et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile et est investi de tous pouvoirs à cet effet. Il a notamment qualité pour agir en justice au nom de l'association, et consentir toutes transactions avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Le président convoque les assemblées générales et le Conseil d'Administration.

Il préside toutes les assemblées. En cas d'absence ou de maladie, il est remplacé par un des membres du conseil d'administration élu en son sein.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Il peut déléguer à un autre membre, à un permanent de l'association ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

Toutefois, la représentation de l'association en justice, à défaut du président, ne peut être assurée que par un mandataire agissant en vertu d'un pouvoir spécial.

#### **Article 16 : LE SECRETAIRE**

Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la correspondance et les archives. Il rédige les procès-verbaux de réunions des assemblées et du Conseil d'Administration et, en général, toutes les écritures concernant le fonctionnement de l'association, à l'exception de celles qui concernent la comptabilité. Il tient le registre spécial prévu par l'article 5 de la loi du 1er juillet 1901, et les articles 6 et 31 du décret du 16 août 1901. Il assure l'exécution des formalités prescrites par lesdits articles.

#### **Article 17 : LE TRESORIER**

Le trésorier est chargé de la gestion de l'association, perçoit les recettes, effectue les paiements, sous le contrôle du président. Il tient une comptabilité régulière de toutes les opérations et rend compte à l'assemblée générale qui statue sur la gestion.

Il fait ouvrir et fonctionner au nom de l'association, auprès de toute banque ou tout établissement de crédit, tout compte de dépôt ou compte courant. Il crée, signe, accepte, endosse et acquitte tout chèque et ordre de virement pour le fonctionnement des comptes.

Il peut déléguer à un autre membre, à un permanent de l'association ou toute personne qu'il jugera utile, certains des pouvoirs ci-dessus énoncés.

#### **Article 18 : ASSEMBLEES GENERALES**

Les assemblées générales se composent de tous les membres à jour de leur cotisation à la date de convocation.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix. Les décisions sont obligatoires pour tous. Les assemblées générales sont ordinaires ou extraordinaires.

Pour prendre part au vote, les membres autorisés doivent être à jour de cotisation à la date de convocation de l'assemblée générale.

#### **Article 19: ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE**

L'assemblée générale est convoquée une fois par an, et chaque fois que nécessaire, par le président ou à la demande d'au moins 10 de ses membres.

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration et est indiqué sur les convocations.

Seuls les points indiqués à l'ordre du jour peuvent faire l'objet d'une décision.

L'assemblée générale entend les rapports sur la gestion du Conseil d'Administration et sur la situation financière et morale de l'association.

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

Les décisions de l'assemblée générale ordinaire sont valablement prises si la moitié plus un de ses membres sont présents ou représentés.

A cet effet, il est tenu une liste des membres que chaque personne présente émarge en son nom propre et pour la ou les personne(s) qu'elle représente, le vote par procuration étant possible.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée à quinze jours d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix.

Les délibérations de l'assemblée générale sont prises à main levée. Le scrutin à bulletin secret peut être demandé par le Conseil d'Administration ou par un membre présent de l'association.

Les salariés de l'association peuvent être appelés par le président à assister avec voix consultative aux séances de l'assemblée générale et du conseil d'administration.

#### **Article 20 : ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE**

L'assemblée générale extraordinaire a seule compétence pour modifier les statuts, décider la dissolution de l'association et l'attribution des biens de l'association, sa fusion avec toute autre association poursuivant un but analogue ou son affiliation à une union d'associations, proposée par le Conseil d'Administration ou des membres de l'association.

Elle doit être convoquée spécialement à cet effet, par le président ou à la requête des deux tiers des membres de l'association dans un délai de 30 jours avant la date fixée.

La convocation doit indiquer l'ordre du jour et comporter en annexe le texte de la modification proposée.

Les modifications statutaires ne peuvent être proposées à l'assemblée générale extraordinaire que par le Conseil d'Administration avec l'assentiment préalable des membres de droit.

Elle doit être composée de la moitié plus un des membres présents ou représentés, ayant le droit de vote aux assemblées. Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix.

Chaque membre présent ne peut détenir plus d'un pouvoir de représentation. Une feuille de présence est émargée et certifiée par les membres du bureau.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'assemblée est à nouveau convoquée à quinze jours d'intervalle et peut alors délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix.

Les délibérations de l'assemblée générale sont prises à main levée. Le scrutin à bulletin secret peut être demandé par le Conseil d'Administration ou par un membre présent de l'association.

#### **Article 21 : REGLEMENT INTERIEUR**

Le conseil d'administration peut décider de l'établissement d'un règlement intérieur qui sera soumis pour approbation à l'assemblée générale.

#### **Article 22: DISSOLUTION**

En cas de dissolution volontaire ou statutaire, l'assemblée extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs dont elle déterminera souverainement les pouvoirs et l'actif, s'il y a lieu, est dévolu conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901

exclusivement en faveur d'une association à vocation sociale choisie par le conseil d'administration.

**Article 23: PROCES-VERBAUX**

Les délibérations et résolutions des assemblées générales sont établies sans blanc ni rature, sur des feuillets numérotés paraphés par le président et consignés dans un registre spécial, conservé au siège de l'association.

**Article 24: FORMALITES**

Le président, au nom du bureau, est chargé de remplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Le Conseil d'Administration peut donner mandat exprès à toute personne de son choix pour accomplir les formalités de déclarations et de publications prévues par la loi du 1er juillet 1901 et par le décret du 16 août 1901.

Les présents statuts ont été approuvés lors de l'assemblée générale extraordinaire du 11 janvier 2008.

Ils ont été établis en autant d'exemplaires que de parties intéressées, dont deux pour la déclaration et un pour l'association.

Fait à Montpellier

Le : 15 Avril 2008

Signatures :

F. LANET Président



Gilles Weyman Secrétaire



01/09/2008

APIJE  
BP 6022

34030 MONTPELLIER CEDEX 1  
Tél. 04 67 40 48 80 - Fax 04 67 40 01 46  
Siret 344 229 133 00022 - APE 853 K

CONSEIL D'ADMINISTRATION JUIN 2022

PRENOM NOM	NATIONALITE	DATE DE NAISSANCE	PROFESSION	ADRESSE
------------	-------------	----------------------	------------	---------

**BUREAU**

Frédéric LANET Président	Française	28/08/1974 à Montpellier	Directeur Adjoint	100 Av. de Lodève Bât B 34070 MONTPELLIER
Alain BALPE Trésorier	Française	07/03/1970 à Montpellier	Directeur Adjoint	525, avenue Croix de Mounié 34160 SAINT DREZERY
Nathalie FORTUNE Secrétaire	Française	07/01/1972 à Macon	En recherche d'opportunité	41 Avenue de la gaillarde 34000 MONTPELLIER

Mikael QUENNESSON Administrateur	Française		Directeur d'agence	6 rue des Moulins 30420 CALVISSON
Hélène ROUSSEL Administratrice	Française		Directrice de la mission Cité Intelligente	19 rue Saint Guilhem 34000 MONTPELLIER
Christine VERGNES Administratrice	Française		Directrice déléguée des Solidarités et de l'Egalité	1 Bis Rue Jeanne Jugan 34090 MONTPELLIER

Fait à Montpellier, le 4/7/2022

Frédéric LANET, Président



**APIJE**  
BP 6022  
34030 MONTPELLIER CEDEX 1  
Tél 04 67 40 48 80 Fax 04 67 45 30 46  
Siret 344 229 133 00022 NAF 8899B

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virement, paiement de quittance, etc.).

Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.

<b>13485</b>	<b>00800</b>	<b>08913691223</b>	<b>59</b>	<b>CE LANGUEDOC ROUSSILLON</b>
<i>c/étab</i>	<i>c/guichet</i>	<i>n/compte</i>	<i>c/rice</i>	<i>domiciliation</i>

**IBAN**

<b>FR76</b>	<b>1348</b>	<b>5008</b>	<b>0008</b>	<b>9136</b>	<b>9122</b>	<b>359</b>
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	------------

**BIC**

<b>C</b>	<b>E</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>F</b>	<b>R</b>	<b>P</b>	<b>P</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

*Intitulé du compte* **APIJE**

**BDR CENTRE AFFAIRES ESI**

**254 RUE MICHEL TEULE**

**BP 7330**

**34184 MONTPELLIER CEDEX 4**

**Tél.: 04.67.61.81.64**

**APIJE**

**LA PERGOLA**

**2 COUR BELLEVUE**

**BP 6022**

**34080 MONTPELLIER**

Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virement, paiement de quittance, etc.).

Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.

<b>13485</b>	<b>00800</b>	<b>08913691223</b>	<b>59</b>	<b>CE LANGUEDOC ROUSSILLON</b>
<i>c/étab</i>	<i>c/guichet</i>	<i>n/compte</i>	<i>c/rice</i>	<i>domiciliation</i>

**IBAN**

<b>FR76</b>	<b>1348</b>	<b>5008</b>	<b>0008</b>	<b>9136</b>	<b>9122</b>	<b>359</b>
-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	------------

**BIC**

<b>C</b>	<b>E</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>F</b>	<b>R</b>	<b>P</b>	<b>P</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

*Intitulé du compte* **APIJE**

**BDR CENTRE AFFAIRES ESI**

**254 RUE MICHEL TEULE**

**BP 7330**

**34184 MONTPELLIER CEDEX 4**

**Tél.: 04.67.61.81.64**

**APIJE**

**LA PERGOLA**

**2 COUR BELLEVUE**

**BP 6022**

**34080 MONTPELLIER**



**APIJE**  
2 COUR BELLEVUE  
34080 MONTPELLIER

**RAPPORT DU COMMISSAIRE AUX COMPTES  
SUR LES COMPTES ANNUELS  
EXERCICE CLOS LE 31.12.2021**



**AXIOME AUDIT**  
Commissariat aux comptes  
Expertise comptable  
Audit

**MONTPELLIER 34000**  
@7 Center - Immeuble l'@ltis - bât G  
521, rue Georges Méliès  
Tél. : 0 467 158 935  
Fax : 0 467 158 951  
axiomeaudit@axiomeassocies.fr

**ALÈS 30100**  
681 chemin du Mas  
de la Bedosse  
axiomeaudit@axiomeassocies.fr

**PERPIGNAN 66050**  
51 rue Louis Delaunay  
BP 10640 - Cedex  
axiomeaudit@axiomeassocies.fr

## Rapport du Commissaire aux comptes sur les comptes annuels

**APIJE**  
Association  
Aux fonds associatifs de 345 837 euros  
SIRET : 344 229 133

2 COUR BELLEVUE  
34080 MONTPELLIER

**Exercice clos le 31.12.2021**



**AXIOME AUDIT**  
Commissariat aux comptes  
Expertise comptable  
Audit

**MONTPELLIER 34000**  
@7 Center - Immeuble l'@ltis - bât G  
521, rue Georges Méliès  
Tél. : 0 467 158 935  
Fax : 0 467 158 951  
axiomeaudit@axiomeassocies.fr

**ALÈS 30100**  
681 chemin du Mas  
de la Bedosse  
axiomeaudit@axiomeassocies.fr

**PERPIGNAN 66050**  
51 rue Louis Delaunay  
BP 10640 - Cedex  
axiomeaudit@axiomeassocies.fr

**APIJE**

2 COUR BELLEVUE

34080 MONTPELLIER

---

**RAPPORT DU COMMISSAIRE AUX COMPTES  
SUR LES COMPTES ANNUELS**

**BILAN  
COMPTE DE RESULTAT  
ANNEXES**



**AXIOME AUDIT**  
Commissariat aux comptes  
Expertise comptable  
Audit

**MONTPELLIER 34000**  
@7 Center - Immeuble l'@ltis - bât G  
521, rue Georges Méliès  
Tél. : 0 467 158 935  
Fax : 0 467 158 951  
axiomeaudit@axiomeassociés.fr

**ALÈS 30100**  
681 chemin du Mas  
de la Bedosse  
axiomeaudit@axiomeassociés.fr

**PERPIGNAN 66050**  
51 rue Louis Delaunay  
BP 10640 - Cedex  
axiomeaudit@axiomeassociés.fr

## Rapport du Commissaire aux comptes sur les comptes annuels

### ASSOCIATION APIJE

### Exercice clos le 31 décembre 2021

Aux membres de l'Association,

#### OPINION

En exécution de la mission qui nous a été confiée par votre Assemblée Générale, nous avons effectué l'audit des comptes annuels de l'association APIJE relatifs à l'exercice clos le 31 décembre 2021, tels qu'ils sont joints au présent rapport.

Nous certifions que les comptes annuels sont, au regard des règles et principes comptables français, réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat des opérations de l'exercice écoulé ainsi que de la situation financière et du patrimoine de l'association à la fin de cet exercice.

#### FONDEMENT DE L'OPINION

##### Référentiel d'audit

Nous avons effectué notre audit selon les normes d'exercice professionnel applicables en France. Nous estimons que les éléments que nous avons collectés sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion.

Les responsabilités qui nous incombent en vertu de ces normes sont indiquées dans la partie « Responsabilités du commissaire aux comptes relative à l'audit des comptes annuels » du présent rapport.

##### Indépendance

Nous avons réalisé notre mission d'audit dans le respect des règles d'indépendance prévues par le code de commerce et par le code de déontologie de la profession de commissaire aux comptes, sur la période du 1<sup>er</sup> janvier 2021 à la date d'émission de notre rapport.

## **JUSTIFICATION DES APPRECIATIONS**

La crise mondiale liée à la pandémie de COVID-19 crée des conditions particulières pour la préparation et l'audit des comptes de cet exercice. En effet, cette crise et les mesures exceptionnelles prises dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire induisent de multiples conséquences pour les entités, particulièrement sur leur activité et leur financement, ainsi que des incertitudes accrues sur leurs perspectives d'avenir. Certaines de ces mesures, telles que les restrictions de déplacement et le travail à distance, ont également eu une incidence sur l'organisation interne des entités et sur les modalités de mise en œuvre des audits.

C'est dans ce contexte complexe et évolutif que, en application des dispositions des articles L. 823-9 et R. 823-7 du code de commerce relatives à la justification de nos appréciations, nous vous informons que les appréciations les plus importantes auxquelles nous avons procédé, selon notre jugement professionnel, ont porté sur le caractère approprié des principes comptables appliqués et sur le caractère raisonnable des estimations significatives retenues et sur la présentation d'ensemble des comptes.

Les appréciations ainsi portées s'inscrivent dans le contexte de l'audit des comptes annuels pris dans leur ensemble, arrêtés dans les conditions rappelées précédemment, et de la formation de notre opinion exprimée ci-avant. Nous n'exprimons pas d'opinion sur des éléments de ces comptes annuels pris isolément.

## **VERIFICATIONS SPECIFIQUES**

Nous avons également procédé, conformément aux normes d'exercice professionnel applicables en France, aux vérifications spécifiques prévues par les textes légaux et réglementaires.

Nous n'avons pas d'observation à formuler sur la sincérité et la concordance avec les comptes annuels des informations données dans le rapport de gestion du conseil d'administration et dans les autres documents sur la situation financière et les comptes annuels adressés aux membres de l'association.

## **RESPONSABILITES DE LA DIRECTION ET DES PERSONNES CONSTITUANT LE GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE RELATIVES AUX COMPTES ANNUELS**

Il appartient à la direction d'établir des comptes annuels présentant une image fidèle conformément aux règles et principes comptables français ainsi que de mettre en place le contrôle interne qu'elle estime nécessaire à l'établissement de comptes annuels ne comportant pas d'anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d'erreurs.

Lors de l'établissement des comptes annuels, il incombe à la direction d'évaluer la capacité de l'association à poursuivre son exploitation, de présenter dans ces comptes, le cas échéant, les informations nécessaires relatives à la continuité d'exploitation et d'appliquer la convention comptable de continuité d'exploitation, sauf s'il est prévu de liquider l'association ou de cesser son activité.

Les comptes annuels ont été arrêtés par le conseil d'administration.

## **RESPONSABILITES DU COMMISSAIRE AUX COMPTES RELATIVES A L'AUDIT DES COMPTES ANNUELS**

Il nous appartient d'établir un rapport sur les comptes annuels. Notre objectif est d'obtenir l'assurance raisonnable que les comptes annuels pris dans leur ensemble ne comportent pas d'anomalies significatives. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, sans toutefois garantir qu'un audit réalisé conformément aux normes d'exercice professionnel permet de systématiquement détecter toute anomalie significative. Les anomalies peuvent provenir de fraudes ou résulter d'erreurs et sont considérées comme significatives lorsque l'on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'elles puissent, prises individuellement ou en cumulé, influencer les décisions économiques que les utilisateurs des comptes prennent en se fondant sur ceux-ci.

Comme précisé par l'article L.823-10-1 du code de commerce, notre mission de certification des comptes ne consiste pas à garantir la viabilité ou la qualité de la gestion de votre association.

Dans le cadre d'un audit réalisé conformément aux normes d'exercice professionnel applicables en France, le commissaire aux comptes exerce son jugement professionnel tout au long de cet audit.

En outre :

- il identifie et évalue les risques que les comptes annuels comportent des anomalies significatives, que celles-ci proviennent de fraudes ou résultent d'erreurs, définit et met en œuvre des procédures d'audit face à ces risques, et recueille des éléments qu'il estime suffisants et appropriés pour fonder son opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative provenant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne ;
- il prend connaissance du contrôle interne pertinent pour l'audit afin de définir des procédures d'audit appropriées en la circonstance, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne ;

- il apprécie le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, ainsi que les informations les concernant fournies dans les comptes annuels ;
- il apprécie le caractère approprié de l'application par la direction de la convention comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments collectés, l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou à des circonstances susceptibles de mettre en cause la capacité de l'association à poursuivre son exploitation. Cette appréciation s'appuie sur les éléments collectés jusqu'à la date de son rapport, étant toutefois rappelé que des circonstances ou événements ultérieurs pourraient mettre en cause la continuité d'exploitation. S'il conclut à l'existence d'une incertitude significative, il attire l'attention des lecteurs de son rapport sur les informations fournies dans les comptes annuels au sujet de cette incertitude ou, si ces informations ne sont pas fournies ou ne sont pas pertinentes, il formule une certification avec réserve ou un refus de certifier ;
- il apprécie la présentation d'ensemble des comptes annuels et évalue si les comptes annuels reflètent les opérations et événements sous-jacents de manière à en donner une image fidèle.

A Montpellier, le 14 juin 2022

**Le Commissaire aux Comptes**  
**AXIOME AUDIT**



Frédéric CARROBE

## Bilan Actif

		31/12/2021			31/12/2020
		Brut	Amort. et Dépréc.	Net	Net
<b>ACTIF IMMOBILISE</b>	<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>				
	Frais d'établissement				
	Frais de recherche et de développement				
	Donations temporaires d'usufruit				
	Concessions brevets droits similaires	14 089	14 089		833
	Autres immobilisations incorporelles (1)				
	Immobilisations incorporelles en cours				
	Avances et acomptes				
	<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>				
	Terrains				
Constructions					
Installations techniques, mat. et outillage indus.					
Autres immobilisations corporelles	338 234	273 556	64 678	29 648	
Immobilisations corporelles en cours					
Avances et acomptes					
<b>BIENS RECUS PAR LEGS OU DONATIONS DESTINES A ETRE CEDES</b>					
<b>IMMOBILISATIONS FINANCIERES (2)</b>					
Participations évaluées selon mise en équival.					
Autres participations	13 720		13 720	13 720	
Créances rattachées à des participations					
Autres titres immobilisés	4 500		4 500	4 500	
Prêts					
Autres immobilisations financières	38 633		38 633	40 078	
<b>TOTAL ( I )</b>	<b>409 176</b>	<b>287 645</b>	<b>121 531</b>	<b>88 779</b>	
<b>ACTIF CIRCULANT</b>	<b>STOCKS ET EN-COURS</b>				
	Matières premières, approvisionnements				
	En-cours de production de biens				
	En-cours de production de services				
	Produits intermédiaires et finis				
	Marchandises				
	Avances et Acomptes versés sur commandes				
<b>CREANCES (3)</b>					
Créances clients, usagers et comptes rattachés	210 694		210 694	192 470	
Créances reçues par legs ou donations					
Autres créances	959 399	62 296	897 103	768 984	
<b>VALEURS MOBILIERES DE PLACEMENT</b>					
<b>DISPONIBILITES</b>	487 434		487 434	744 812	
<b>COMPTES DE REGULARISATION</b>	Charges constatées d'avance	4 224		4 224	7 666
	<b>TOTAL ( II )</b>	<b>1 661 751</b>	<b>62 296</b>	<b>1 599 455</b>	<b>1 713 932</b>
	Frais d'émission d'emprunt à étaler ( III )				
	Primes de remboursement des obligations ( IV )				
	Ecarts de conversion actif ( V )				
<b>TOTAL ACTIF ( I à V )</b>		<b>2 070 927</b>	<b>349 941</b>	<b>1 720 986</b>	<b>1 802 711</b>
	(1) dont droit au bail				
	(2) dont à moins d'un an			38 633	40 078
	(3) dont à plus d'un an				

**AXIOME AUDIT**  
**Audit**  
**Commissariat aux comptes**  
 @ 7 CENTER - Immeuble Altis - Bât. G  
 521 rue Georges Méliès - 34000 MONTPELLIER  
 Tél: 04 87 15 89 35 axiomeaudit@axiomeassociés.fr  
 SIRET: 332 836 131 00076 - APE: 6920Z

## Bilan Passif

		31/12/2021	31/12/2020
<b>FONDS PROPRES</b>	<b>Fonds propres sans droit de reprise</b>		
	Fonds propres statutaires	219 851	274 775
	Fonds propres complémentaires		
	<b>Fonds propres avec droit de reprise</b>		
	Fonds propres statutaires		
	Fonds propres complémentaires	15 000	15 000
	Ecart de réévaluation		
	<b>Réserves</b>		
	Réserves statutaires ou contractuelles		
	Réserves pour projet de l'entité	56 826	56 826
Autres			
Report à nouveau			
<b>Excédent ou déficit de l'exercice</b>	6 350	(54 924)	
	<b>Total des fonds propres (situation nette)</b>	<b>298 027</b>	<b>291 676</b>
	Fonds propres consommables		
	Subventions d'investissement	47 810	23 060
	Provisions réglementées		
	<b>Total des autres fonds propres</b>	<b>47 810</b>	<b>23 060</b>
	<b>Total des fonds propres</b>	<b>345 837</b>	<b>314 737</b>
<b>Fonds reportés et dédiés</b>	Fonds reportés liés aux legs ou donations		
	Fonds dédiés sur subventions d'exploitation		
	Fonds dédiés sur contributions financières d'autres organismes		
	Fonds dédiés sur ressources liées à la générosité du public		
	<b>Total des fonds reportés et dédiés</b>		
<b>Provisions</b>	Provisions pour risques		
	Provisions pour charges		
	<b>Total des provisions</b>		
<b>DETTES (1)</b>	<b>DETTES FINANCIERES</b>		
	Emprunts obligataires convertibles		
	Autres emprunts obligataires	34 180	64 524
	Emprunts dettes auprès des établissements de crédit (2)	200 250	208 258
	Emprunts et dettes financières divers	200 000	200 000
	Avances et acomptes reçus sur commandes en cours		
	<b>DETTES D'EXPLOITATION</b>		
	Dettes fournisseurs et comptes rattachés	34 149	38 525
	Dettes des legs ou donations		
	Dettes fiscales et sociales	489 746	546 324
	<b>DETTES DIVERSES</b>		
	Dettes sur immobilisations et comptes rattachés		
	Autres dettes	28 440	23 416
	Produits constatés d'avance	388 384	406 927
		<b>Total des dettes</b>	<b>1 375 149</b>
	Ecarts de conversion passif		
	<b>TOTAL PASSIF</b>	<b>1 720 986</b>	<b>1 802 711</b>
	Résultat de l'exercice exprimé en centimes	6 350,22	(54 923,72)
(1) Dont à moins d'un an	1 375 149	1 487 974	
(2) Dont concours bancaires courants, et soldes créditeurs de banques et CCP		8 008	

**AXIOME AUDIT**  
**Audit**  
**Commissariat aux comptes**  
@ 7-CENTER - Immeuble Altis - Bât. C  
521 rue Georges Méliès - 34000 MONTPELLIER  
Tél: 04 67 15 89 35 axiomeaudit@axiomeassociés.fr  
SIRET: 332 835 131 00076 - APE: 69202

## Compte de Résultat 1/2

		31/12/2021	31/12/2020
		12 mois	12 mois
<b>PRODUITS D'EXPLOITATION</b>	Cotisations	105	75
	Vente de biens et services		
	Ventes de biens		
	dont ventes de dons en nature		
	Ventes de prestations de service	1 816 732	1 265 491
	dont parrainages		
	Produits de tiers financeurs		
	Concours publics et subventions d'exploitation	2 222 780	2 178 018
	Versements des fondateurs ou consommations de la dotation consommable		
	Ressources liées à la générosité du public		
	Dons manuels		
	Mécénats		3 000
	Legs, donations et assurances-vie		
	Contributions financières		
Reprises sur amortissements, dépréciations, provisions et transferts de charges	264 016	77 162	
Utilisations des fonds dédiés			
Autres produits	172	99	
	<b>Total des produits d'exploitation</b>	<b>4 303 805</b>	<b>3 523 845</b>
<b>CHARGES D'EXPLOITATION</b>	Achats de marchandises		
	Variation de stock		
	Achats de matières et autres approvisionnements		
	Variation de stock		
	Autres achats et charges externes	514 608	467 167
	Aides financières		
	Impôts, taxes et versements assimilés	202 860	157 624
	Salaires et traitements	2 834 753	2 250 354
	Charges sociales	599 441	505 516
	Dotation aux amortissements et dépréciations	58 035	140 332
	Dotation aux provisions		
Reports en fonds dédiés			
Autres charges	139 964	78 316	
	<b>Total des charges d'exploitation</b>	<b>4 349 659</b>	<b>3 599 310</b>
	<b>RESULTAT D'EXPLOITATION</b>	<b>(45 855)</b>	<b>(75 465)</b>

**AXIOME AUDIT**  
**Audit**  
**Commissariat aux comptes**  
 @ 7 CENTER - Immeuble Altia - Bât. G  
 521 rue Georges Millès - 34000 MONTPELLIER  
 Tél: 04 67 15 89 35 axiomeaudit@axiomeassocie.fr  
 SIRET: 332 835 131 00078 - APE: 6920Z

## Compte de Résultat 2/2

		31/12/2021	31/12/2020
<b>RESULTAT D'EXPLOITATION</b>		<b>(45 855)</b>	<b>(75 465)</b>
<b>PRODUITS FINANCIERS</b>	De participation		
	D'autres valeurs mobilières et créances d'actif immobilisé	929	1 589
	Autres intérêts et produits assimilés	56	
	Reprises sur provisions, dépréciations et transferts de charges		
	Différences positives de change		
	Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement		
<b>Total des produits financiers</b>		<b>986</b>	<b>1 589</b>
<b>CHARGES FINANCIÈRES</b>	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions		
	Intérêts et charges assimilées	2 965	1 300
	Différences négatives de change		
	Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement		
<b>Total des charges financières</b>		<b>2 965</b>	<b>1 300</b>
<b>RESULTAT FINANCIER</b>		<b>(1 980)</b>	<b>288</b>
<b>RESULTAT COURANT avant impôts</b>		<b>(47 834)</b>	<b>(75 176)</b>
<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	Sur opérations de gestion	50 493	16 395
	Sur opérations en capital	10 510	6 634
	Reprises sur provisions, dépréciations et transferts de charges		
<b>Total des produits exceptionnels</b>		<b>61 004</b>	<b>23 029</b>
<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>	Sur opérations de gestion		
	Sur opérations en capital	6 819	2 776
	Dotations aux amortissements, aux dépréciations et aux provisions		
<b>Total des charges exceptionnelles</b>		<b>6 819</b>	<b>2 776</b>
<b>RESULTAT EXCEPTIONNEL</b>		<b>54 185</b>	<b>20 252</b>
Participation des salariés aux résultats			
Impôts sur les bénéfices			
<b>TOTAL DES PRODUITS</b>		<b>4 365 794</b>	<b>3 548 463</b>
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>4 359 444</b>	<b>3 603 386</b>
<b>EXCEDENT ou DEFICIT</b>		<b>6 350</b>	<b>(54 924)</b>
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
Dons en nature			
Prestations en nature			
Bénévolat			
<b>TOTAL</b>			
<b>CHARGES DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
Secours en nature			
Mise à disposition gratuite de biens			
Prestations			
Personnel bénévole			
<b>TOTAL</b>			
		<b>AXIOME AUDIT</b> <i>Audit</i> <b>Commissariat aux comptes</b> @ 7 CENTER - Immeuble Altis - Bât. G 521 rue Georges Méliès - 34000 MONTPELLIER Tél: 04 67 15 89 35 axiomeaudit@axiomeassociés.fr SIRET: 332 835 131 00076 - APE: 6920Z	

# Annexes aux comptes annuels

## I. Présentation de l'association et des faits caractéristiques de l'exercice

### 1.1 Objet social

Depuis 1986, l'APIJE est une Association Intermédiaire agréée par l'Etat qui contribue à l'insertion et au retour à l'emploi des personnes rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières, en leur permettant de bénéficier de missions de travail et d'un accompagnement vers l'insertion durable

L'objet social de l'association est défini dans les statuts de la manière suivante :

« Cette association a pour objet principal la sélection et la mise à disposition des personnels en insertion. Elle se donne tous les moyens adaptés à ces objectifs :

- Exercer son activité d'association intermédiaire sous réserve du renouvellement annuel d'agrément
- Créer des emplois et participer à toute structure appropriée à l'objet statutaire (exemple : entreprise d'insertion, ...)
- Mener toutes actions d'accompagnement, de suivi, d'innovation, de formation, susceptibles de concourir à l'insertion sociale et professionnelle des personnes en difficulté.

Les actions qu'elle met en place s'appuient sur une charte de coopération qui énonce les valeurs qui la sous-tendent. »

### 1.2 Nature et périmètre des activités ou missions sociales réalisées

L'APIJE met notamment en œuvre :

- Le recrutement de personnes en difficulté et leur mise à disposition d'utilisateurs (entreprises, associations, collectivités locales, particuliers...) dans le cadre d'un contrat de mise à disposition.
- L'accueil des demandeurs d'emploi et la réception des offres d'activités.
- L'accompagnement socioprofessionnel,
- L'organisation de parcours de formation professionnelle, l'information des intéressés sur leurs droits.

**AXIOME AUDIT**  
**Audit**  
**Commissariat aux comptes**  
@ 7 CENTER - Immeuble Altis - Bât. G  
521 rue Georges Méliès - 34000 MONTPELLIER  
Tél: 04 67 15 89 35 axiomeaudit@axiomeassociés.fr  
SIRET: 332 835 131 00076 - APE: 6920Z

## II. Principes et méthodes comptables

### 2.1 Préambule

L'exercice social clos le 31/12/2021 a une durée de 12 mois.

L'exercice précédent clos le 31/12/2020 avait une durée de 12 mois.

Le total du bilan de l'exercice avant affectation du résultat est de 1 720 986 €.

Le résultat net comptable est un bénéfice de 6 350 €.

Les informations communiquées ci-après font partie intégrante des comptes annuels qui ont été arrêtés le 11/05/2022 par le conseil d'administration.

**AXIOME AUDIT**  
**Audit**  
**Commissariat aux comptes**  
@ 7 CENTER - Immeuble Altis - Bât. G  
521 rue Georges Méliès - 34000 MONTPELLIER  
Tél: 04 67 15 89 35 [axiomeaudit@axiomeassocies.fr](mailto:axiomeaudit@axiomeassocies.fr)  
SIRET: 332 835 131 00076 - APE: 6920Z

### 2.2 Cadre légal de référence

Les comptes de l'exercice clos ont été élaborés et présentés conformément aux règles comptables dans le respect des principes prévus par les articles 121-1 à 121-5 et suivants du Plan Comptable Général.

Les conventions générales comptables ont été appliquées dans le respect du principe de prudence, conformément aux hypothèses de base : continuité de l'exploitation, permanence des méthodes comptables d'un exercice à l'autre, indépendance des exercices, conformément aux règles générales d'établissement et de présentation des comptes annuels.

Les conventions comptables ont été appliquées en conformité avec les dispositions du code de commerce, du décret comptable du 29/11/83 ainsi que du règlement ANC 2018-06 relatifs à la réécriture du plan comptable général applicable à la clôture de l'exercice.

Les principales méthodes utilisées sont les suivantes :

- Provisions pour risques et charges : elles sont constituées pour tenir compte des risques financiers existant à la date de clôture des comptes.
- Amortissements de l'actif immobilisé : les biens susceptibles de subir une dépréciation sont amortis selon le mode linéaire ou dégressif sur la base de leur durée de vie économique.
- Provisions pour dépréciation d'actif : elles sont constituées pour tenir compte des risques d'irrécouvrabilité relatifs à l'actif existant à la date de clôture des comptes.

Les immobilisations corporelles sont évaluées à leur coût d'acquisition ou de production, compte tenu des frais nécessaires à la mise en état d'utilisation de ces biens, et après déduction des rabais commerciaux, remises, escomptes de règlements obtenus.

Les décisions suivantes ont été prises au niveau de la présentation des comptes annuels :

- Immobilisations décomposables : l'association n'a pas été en mesure de définir les immobilisations décomposables ou la décomposition de celles-ci ne présente pas d'impact significatif,
- Immobilisations non décomposables : bénéficiant des mesures de tolérance, l'association a opté pour le maintien des durées d'usage pour l'amortissement des biens non décomposés.

### 2.3 Changement de méthode comptable

NEANT

**AXIOME AUDIT**  
**Audit**  
**Commissariat aux comptes**  
@ 7 CENTER - Immeuble Altis - Bât. G  
521 rue Georges Méliès - 34000 MONTPELLIER  
Tél: 04 67 15 89 35 axiomeaudit@axiomeassociés.fr  
SIRET: 332 836 131 00076 - APE: 6920Z

### III. Notes sur le bilan actif

**AXIOME AUDIT**  
**Audit**  
**Commissariat aux comptes**  
 @ 7 CENTER - Immeuble Altis - Bât. G  
 521 rue Georges Méliès - 34000 MONTPELLIER  
 Tél: 04 67 15 89 35 axiomeaudit@axiomeassociés.fr  
 SIRET: 332 835 131 00078 - APE: 8920Z

#### 3.1 Actif immobilisé

Les mouvements de l'exercice sont détaillés dans les tableaux ci-dessous :

Immobilisations brutes = 409 176 €

Actif immobilisé	A l'ouverture	Augmentation	Diminution	A la clôture
Immobilisations incorporelles	14 089		-	14 089
Immobilisations corporelles	299 777	52 485	14 027	338 235
Immobilisations financières	58 298	4 650	6 095	56 853
<b>Total</b>	<b>372 163</b>	<b>57 135</b>	<b>20 122</b>	<b>409 176</b>

Amortissement et provision d'actif = 287 645€

Amortissement et provision	A l'ouverture	Augmentation	Diminution	A la clôture
Immobilisations incorporelles	13 256	833	-	14 089
Immobilisations corporelles	270 129	13 619	10 192	273 556
Immobilisations financières	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>283 385</b>	<b>14 452</b>	<b>10 192</b>	<b>287 645</b>

Détail des immobilisations et amortissements en fin de période.

Nature des biens immobilisés	Montant	Amortis.	Valeur nette	Durée
LOGICIELS	14 089	14 089	0	36 mois
AGENCEMENTS	135 830	102 568	33 262	96 mois
VEHICULE ET MAT. TRANSPORT	79 329	67 099	12 230	48 mois
MATERIEL DE BUREAU	105182	85 996	19 186	36 mois
MOBILIER	17 894	17 894	0	48 mois
<b>Total</b>	<b>352 324</b>	<b>287 646</b>	<b>64 678</b>	

#### 3.2 Actif circulant

Etat des créances = 1 579 269€

Etat des créances	Montant brut	A moins d'un an	A plus d'un an
Actif immobilisé	409 176		409 176
Créances usagers et comptes ratt.	210 694	210 694	
Autres créances	959 399	959 399	
<b>Total</b>	<b>1 579 269</b>	<b>1 170 093</b>	<b>409 176</b>

Provisions pour dépréciation = 62 296€

Nature des provisions	A l'ouverture	Augmentation	Diminution	A la clôture
Stocks et en-cours				
Comptes de tiers	178 343	39 747	155 794	62 296
Comptes financiers				
<b>Total</b>	<b>178 343</b>			<b>62 296</b>

Les provisions pour dépréciations représentent la non atteinte des dépenses ainsi que les risques liés à la non atteinte des objectifs, sur toutes les conventions 2021.

**AXIOME AUDIT**  
**Audit**

**Commissariat aux comptes**

@ 7 CENTER - Immeuble Ailis - Bât. G  
521 rue Georges Méliès - 34000 MONTPELLIER  
Tél: 04 67 15 89 35 axiomeaudit@axiomesocietes.fr  
SIRET: 332 836 131 00076 - APE: 8820Z

Produits à recevoir par poste de bilan = 8 631 €

Produits à recevoir	Montant
Factures à établir	
Organismes sociaux	8 631
Autres produits à recevoir	
<b>Total</b>	<b>8 631</b>

Disponibilités = 487 434€

Nature des disponibilités	Montant 2021	Montant 2020
Comptes bancaires	122 634	116 780
Comptes d'épargne	364 799	628 032
<b>Total</b>	<b>487 434</b>	<b>744 812</b>

Charges constatées d'avance = 4 224€

Les charges constatées d'avance ne sont composées que de locations étalées sur plusieurs exercices.

## IV. Notes sur le bilan passif

**AXIOME AUDIT**  
**Audit**

**Commissariat aux comptes**  
@ 7 CENTER - Immeuble Altis - Bât. G  
521 rue Georges Méliès - 34000 MONTPELLIER  
Tél: 04 67 15 89 35 axiomeaudit@axiomeassociés.fr  
SIRET: 332 836 131 00076 - APE: 6920Z

## 4.1 Tableau de variation des fonds propres :

VARIATION DES FONDS PROPRES	À L'OUVERTURE	AUGMENTATION	DIMINUTION	À LA CLOTURE
Fonds propres sans droit de reprise	274 775	(54 924)		219 851
Fonds propres avec droit de reprise	15 000			15 000
Subventions d'inv. Aff. Biens renouvelables (1)			-	-
Ecart de réévaluation	-	-	-	-
Réserves	56 826	-	-	56 826
Report à nouveau	-	-	-	-
Excédent ou déficit de l'exercice	(54 924)	6 350	(54 924)	6 350
<b>Situation nette</b>	<b>291 676</b>	<b>61 274</b>	<b>54 924</b>	<b>298 027</b>
Fonds propres consommables	-	-	-	-
Subventions d'investissement(2)	23 060	32 760	8 010	47 810
Provisions réglementées	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>314 737</b>	<b>94 034</b>	<b>62 934</b>	<b>345 837</b>

(1) Conformément au règlement ANC n° 2018-06 relatifs aux comptes annuels des personnes morales de droit privé à but non lucratif, reclassement des subventions d'investissements du 1026 en compte de fonds associatifs compte tenu de l'amortissement total du bien financé au 31/12/2020.

(2) Les subventions d'investissements nettes représentent 47 810 euros contre 23 060 euros en N-1. En 2020, l'association a obtenu un financement de VINCI et de la CAF pour l'achat d'un véhicule. Ce dernier est amorti sur 5 ans.

La subvention AG2R DE 2018 DE 10 000€ pour l'acquisition des ordinateurs pour l'action ENISP est totalement amortie en 2021 (extourne du 131/139 au 31/12/2021).

De plus, l'association a perçu en 2021, une subvention de 35 000€ (dont 32 760€ ont été affectés en subvention d'investissement et le solde en 74 au titre des frais de déménagement) de JBAL pour réaménager les locaux de l'agence des RU à Montpellier. Ces travaux sont amortis sur 5 ans.

**AXIOME AUDIT**  
**Audit**  
**Commissariat aux comptes**  
 @ 7 CENTER - Immeuble Altis - Bât. G  
 521 rue Georges Méliès - 34000 MONTPELLIER  
 Tél: 04 67 15 89 35 axiomeaudit@axiomeassociés.fr  
 SIRET: 332 835 131 00076 - APE: 6920Z

## 4.2 Dettes

Etat des dettes = 1 375 149 €

Etat des dettes	Total	Moins d'1 an	De 1 à 5 ans	Plus de 5 ans
Etablissements de crédits	434 430	34 430	400 000	-
Fournisseurs	34 149	34 149	-	-
Fiscales et sociales	489 746	489 746	-	-
Autres dettes	28 440	28 440	-	-
Produits constatés d'avance	388 384	388 384	-	-
<b>Total</b>	<b>1 375 149</b>	<b>975 149</b>	<b>400 000</b>	<b>-</b>

Charges à payer par poste de bilan = 159 513 €

Charges à payer	Montant
Emprunts et dettes établi.de crédit	
Emprunts et dettes financières diverses	250
Fournisseurs	7 500
Dettes fiscales et sociales	151 763
Autres dettes	
<b>Total</b>	<b>159 513</b>

Produits constatés d'avance = 388 384 €

Les produits constatés d'avance ne sont composés que de produits ordinaires de subventions qui courent sur plusieurs exercices.

## V. Notes sur le compte de résultat

### 5.1 Chiffre d'affaires

Le Chiffre d'affaires se décompose comme suit :

Nature du chiffre d'affaires	Montant TTC	Répartition
Prestations de service	1 816 732,00	100%
<b>Total</b>	<b>1 816 732,00</b>	<b>100%</b>

**AXIOME AUDIT**  
**Audit**  
**Commissariat aux comptes**  
 @ 7 CENTER - Immeuble Altis - Bât. G  
 521 rue Georges Méliès - 34000 MONTPELLIER  
 Tél: 04 67 15 89 35 axiomeaudit@axiomeassociés.fr  
 SIRET: 332 835 131 00076 - APE: 69207

### 5.2 Concours publics et subventions d'exploitation

<b>Total concours publics</b>	<b>90 763 €</b>
ETAT	90 763 €
<b>Total subventions d'exploitation</b>	<b>2 132 017 €</b>
CONSEIL DEPARTEMENTAL	1 261 820 €
FSE	344 242 €
ETAT	207 876 €
PLIE	60 064 €
FONDATIONS	€
INTERCOMMUNALITES	41 890 €
VILLE	10 500 €
REGION	13 900 €
AUTRES (CAF, EI etc..)	191 725 €
<b>Total comptes 73 &amp; 74</b>	<b>2 222 780 €</b>

### 5.3 Transfert de charges

Les transferts de charges s'élèvent à 96 166 €. Le poste de transferts de charges est composé principalement des virements reçus de l'ASP (remboursements des contrats aidés), des remboursements de prévoyance concernant les arrêts maladie des salariés et des remboursements de formations.

### 5.4 Charges et produits exceptionnels

Charges exceptionnelles = 6 819 €

Ce poste est composé principalement de charges sur exercices antérieurs diverses.

Produits exceptionnels = 61 003 €

Ce poste est composé principalement de produits sur exercices antérieurs et de la quote-part des subventions d'investissements en résultat.

**AXIOME AUDIT**  
**Audit**

**Commissariat aux comptes**  
@ 7 CENTER - Immeuble Altis - Bât. G  
521 rue Georges Méliès - 34000 MONTPELLIER  
Tél: 04 67 15 89 35 [axiomeaudit@axiomeassociés.fr](mailto:axiomeaudit@axiomeassociés.fr)  
SIRET: 332 835 131 00076 - APE: 6920Z

#### 5.4 Autres informations relatives au compte de résultat

Les postes de charges et produits composant le résultat de l'exercice figurent au compte de résultat des états financiers.

On pourra s'y reporter ainsi qu'à la plaquette financière annuelle, documents qui fournissent une information plus détaillée.

## VI. Autres informations

**AXIOME AUDIT**  
**Audit**  
**Commissariat aux comptes**  
@ 7 CENTER - Immeuble Altis - Bât. G  
521 rue Georges Méliès - 34000 MONTPELLIER  
Tél: 04 67 15 89 35 axiomeaudit@axiomeassociés.fr  
SIRET: 332 835 131 00076 - APE: 6920Z

### 6.1 Engagements hors bilan

En 2020 l'association APIJE avait bénéficié de deux prêts garantis par l'état, l'un à la Caisse d'Épargne pour 200 000 euros et le second d'un même montant à la Banque Populaire du Sud. Ces prêts figurent toujours au passif.

### 6.1 Transactions avec les parties liées

L'entité fournit des informations sur les transactions qu'elle a effectuées avec des personnes physiques ou personnes morales, dénommées contrepartie :

- désignation de la contrepartie ;
- la nature de la relation avec la contrepartie ;
- le montant des transactions réalisées avec la contrepartie ;
- toute autre information sur les transactions nécessaire à l'appréciation de la situation financière de l'entité.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux transactions courantes conclues à des conditions normales.

Au regard des transactions citées dans le rapport spécial du commissaire aux comptes nous n'avons pas de transactions à relater dans l'annexe.

### 6.2 Contributions volontaires et mise à disposition gratuite de biens

Néant

### 6.3 Rémunération des dirigeants et bénévolat

La rémunération des 3 plus hauts cadres dirigeants ne concernant qu'une personne, l'information n'est volontairement pas présentée dans cette annexe afin de ne pas aboutir à une information individualisée et préjudiciable.

Aucun frais n'est abandonné par les bénévoles ne nécessitant pas d'enregistrement dans les comptes.

FORMATION AUDIT  
CONSEIL EXPERTISE COMPTABLE  
AUDIT SOCIAL FORMATION  
FISCAL AUDIT  
COMPTABLE EXPERTISE  
FISCAL CONSEIL  
FORMATION FISCAL  
SOCIAL  
CONSEIL  
FORMA  
AUDIT  
COMPTABLE  
FORMATION  
FISCAL



**AXIOME AUDIT**

@7center • Immeuble l'@ltis • Bat G  
521, rue Georges Méliès • 34000 Montpellier  
Tél. : 04 67 15 89 35 • Fax : 04 67 15 89 51

681, chemin du Mas de la Bedosse • 30100 Alès

51, rue Louis Delaunay • BP 10640 • 66050 Perpignan Cedex  
Tél. : 04 68 52 99 99 • Fax : 04 68 52 99 98

[www.axiomeassociés.fr](http://www.axiomeassociés.fr)

Member Independent



DIFFERENCE



# RAPPORT D'ACTIVITE 2021

**ap<sup>i</sup>je**  
médiateur de l'emploi



## SOMMAIRE

<b>LE SRE : L'ANNEE 2021 EN QUELQUES CHIFFRES.....</b>	<b>p.3</b>
LES HEURES DE MAD.....	p.5
LES TYPES DE PRESTATIONS.....	p.8
LA CLAUSE SOCIALE.....	p.10
CE QU'IL S'EST PASSE SUR LES AGENCES.....	p.11
ZOOM SUR L'ACCOMPAGNEMENT.....	p.13
LES EVENEMENTS MARQUANTS DE 2021.....	p.15
<b>LES CONVENTIONS D'ACCOMPAGNEMENT.....</b>	<b>p.17</b>
<b>LES RESSOURCES HUMAINES.....</b>	<b>p.24</b>
<b>CE QU'IL S'EST PASSE EN 2021.....</b>	<b>p.28</b>
<b>LES PERSPECTIVES 2022.....</b>	<b>p.33</b>

## L'ANNEE 2021 EN QUELQUES CHIFFRES

902 personnes  
nouvellement  
accueillies

- 436 à Montpellier
  - 5 à Pignan
  - 120 à Lunel
  - 112 à Clermont
  - 206 à Sète
  - 23 à Jacou
- Soit 902 contre 717 en 2020 (+26%)

690 salariés

- 344 à Montpellier
  - 12 à Pignan
  - 110 à Lunel
  - 79 à Clermont
  - 126 à Sète
  - 19 à Jacou
- Soit + 144 personnes entre 2020 et 2021 (+26%)

91 835 heures  
réalisées

- 47 272 h à Montpellier
  - 1 277 h à Pignan
  - 13 268 h à Lunel
  - 7 061 h à Clermont
  - 19 561 h à Sète
  - 3 394 h à Jacou
- Soit 91 835 h réalisées, contre 63 541 h en 2020 (+45%)

### L'ACTIVITE DE MAD EN 2021

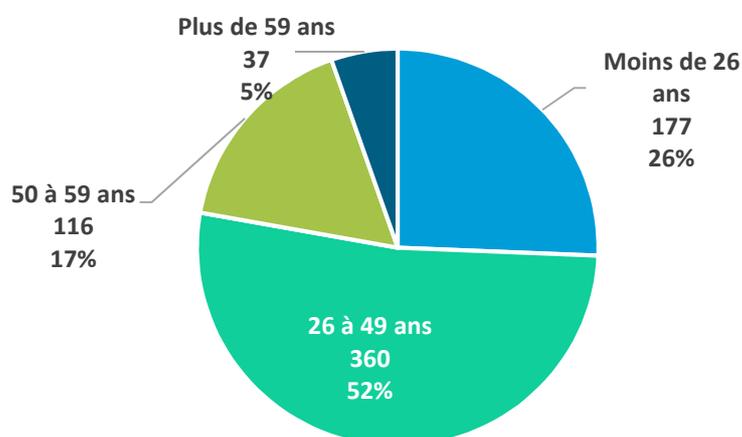
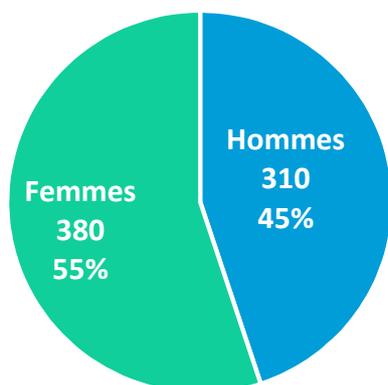


Sur les **902 personnes nouvellement accueillies**, **537** ont eu une mission de travail au moins une fois dans l'année.

Le nombre de jeunes de moins de 26 ans est en hausse : 177 en 2021 contre 124 salariés en 2020.

La part des hommes augmente encore légèrement cette année, passant de 43% en 2020 à 45% en 2021.

### LE PROFIL DES SALARIES



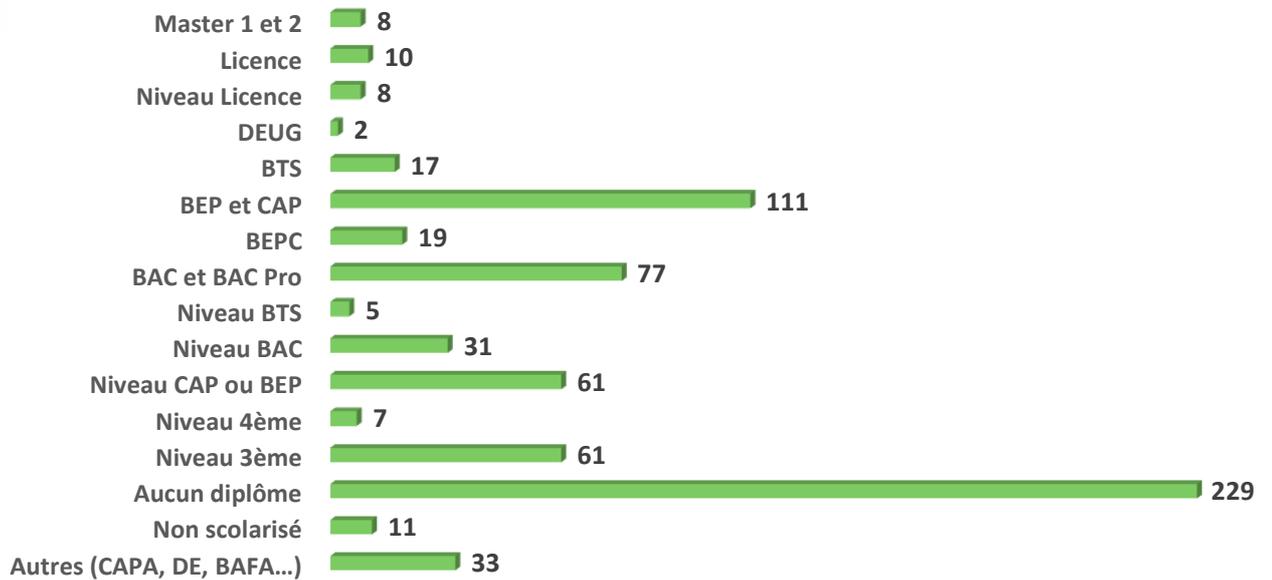
## LES AUTRES PARTICULARITES DE NOS SALARIES

- ❖ **275 personnes sont allocataires du RSA**, soit 40% de nos salariés (contre 200 personnes en 2020/ 37% de nos salariés)
- ❖ **188 personnes sont au chômage depuis plus de 3 ans.**
- ❖ **158 personnes ne sont pas inscrites à Pôle Emploi**, soit 23% de nos salariés (+3 points par rapport à 2020)

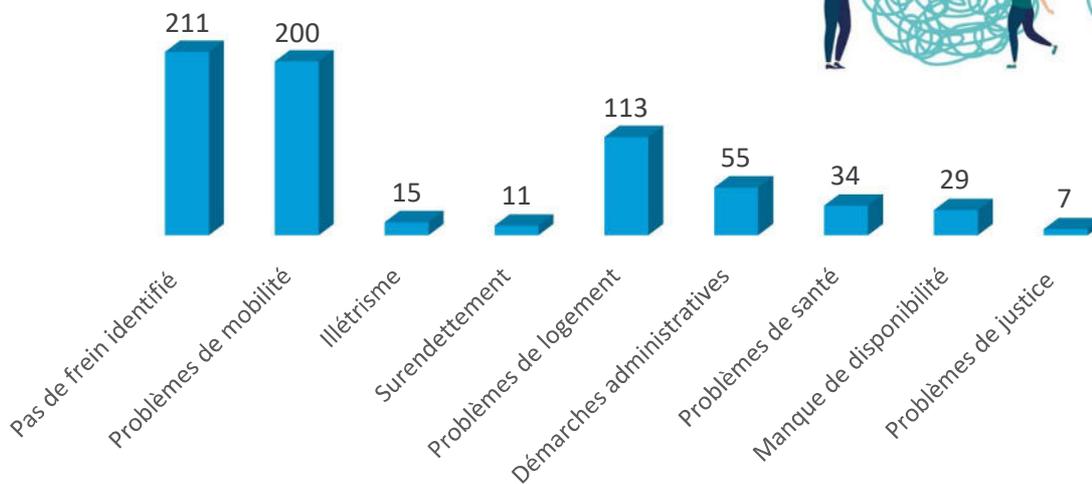


**53 personnes ont une RQTH**, soit 8% de notre public (proportion identique à 2020).

### Niveau d'études des salariés



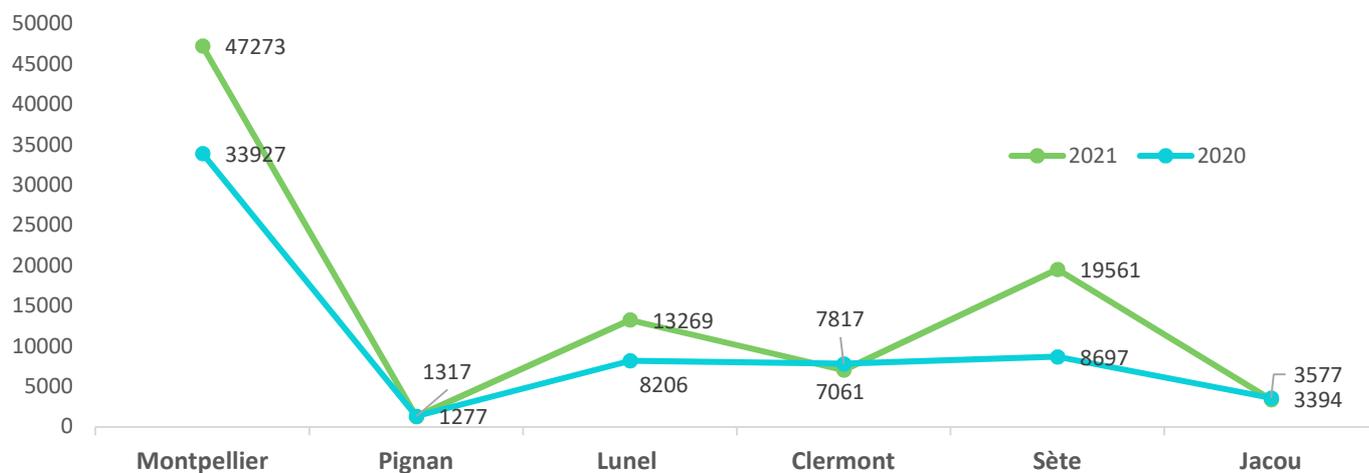
### Types de difficultés rencontrées



## LES HEURES DE MISE A DISPOSITION

En 2021, les heures de MAD ont augmenté, passant de 63 541 heures à 91 835 heures, soit une hausse de 45%.

	Montpellier	Pignan	Lunel	Clermont	Sète	Jacou	Total
<b>2021</b>	<b>47273</b>	<b>1277</b>	<b>13269</b>	<b>7061</b>	<b>19561</b>	<b>3394</b>	<b>91835</b>
2020	33927	1317	8206	7817	8697	3577	63541
<b>Evolution 2020/ 2021</b>	<b>+39%</b>	<b>-3%</b>	<b>+62%</b>	<b>-10%</b>	<b>+125%</b>	<b>-5%</b>	<b>+45%</b>



## TYPLOGIE DE CLIENTS

	2021		2020		Evolution 2020/2021
	Nombre d'heures	%	Nombre d'heures	%	%
<b>Particuliers</b>	8 487	9%	7 888	12%	<b>+8%</b>
<b>Collectivités</b>	9 048	10%	2 105	3%	<b>+330%</b>
<b>Associations</b>	50 295	55%	37 208	59%	<b>+35%</b>
<b>Entreprises</b>	24 006	26%	16 340	26%	<b>+47%</b>

## CHIFFRES CLES

### Nos clients

430 clients ont fait appel à notre service de mise à disposition en 2021.

430

### Service à domicile

9 %

165 clients particuliers ont fait appel à nos services à la personne (ménage, jardinage, bricolage...), soit 9% de nos clients.

20 %

### Les entreprises : 86 clients

20% de nos clients sont des entreprises (Bec construction, COLAS, CMEVE, Eurovia, Véolia, La poste, Les Ateliers de Saporta, ...) et représentent 26% des heures de MAD.

141

### Les associations

Elles représentent 33% de nos clients (Acteurs, ADAGES, Alliance Française, CHRS la Clairière, la Cimade, le CRIP, le GHP...) et 55% des heures de MAD.

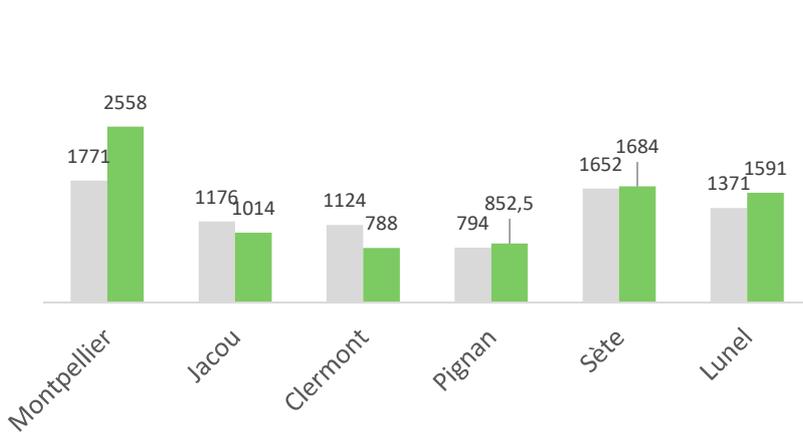
### Les collectivités territoriales

16 communes font appel à notre service de mise à disposition sur le territoire et notamment les mairies de Boisseron, Bouzigues, Castries, Gignac, Lunel, Sussargues...

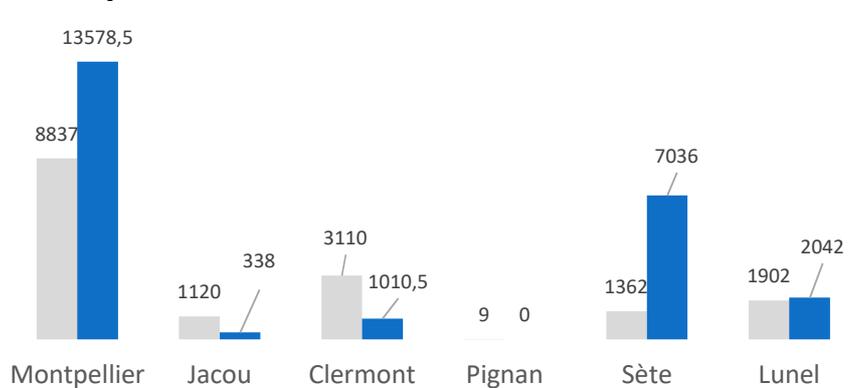


# NOMBRE D'HEURES DE MAD PAR AGENCE

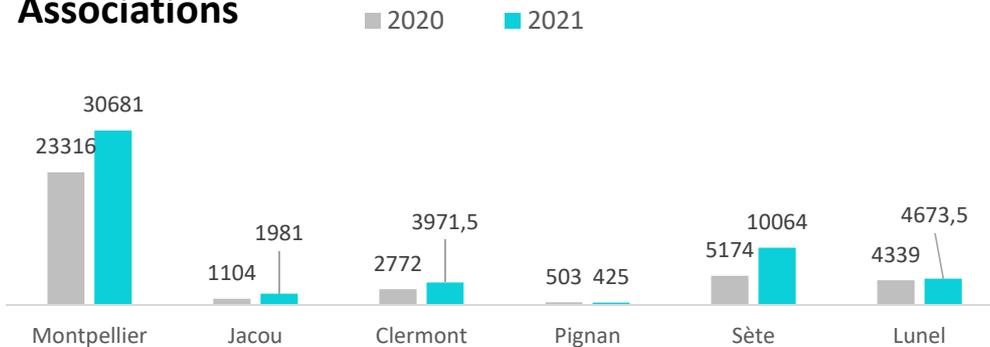
## Particuliers



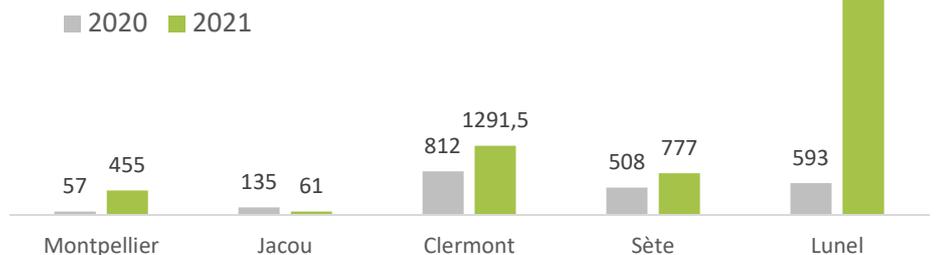
## Entreprises



## Associations



## Collectivités territoriales

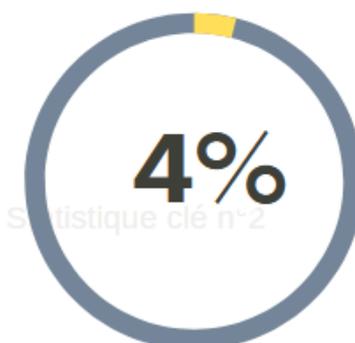


## LES TYPES DE PRESTATIONS

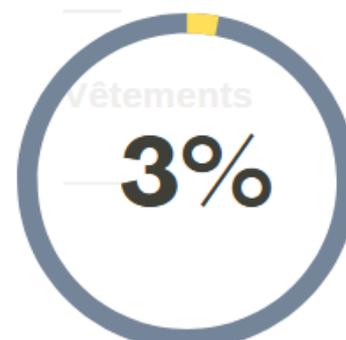
### NATURE DES MISSIONS AUPRES DES PARTICULIERS



Entretien courant  
du cadre de vie



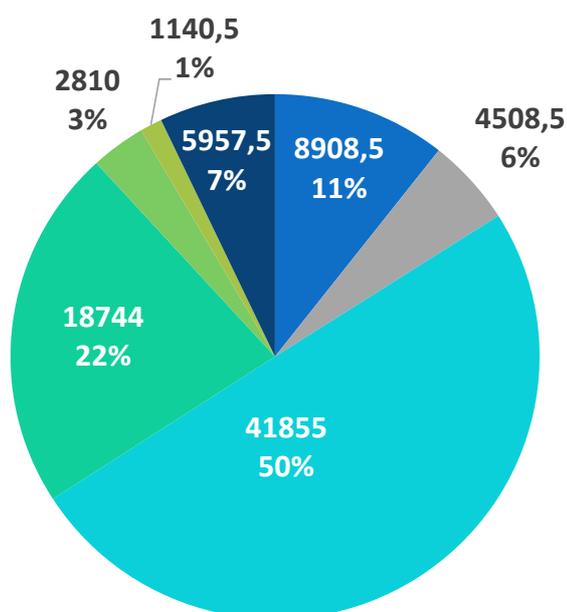
Petits travaux de  
jardinage



Petits travaux de  
bricolage



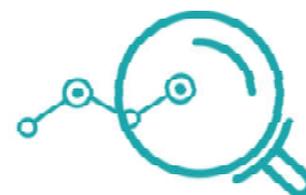
### NATURE DES MISSIONS AUPRES DES PROFESSIONNELS



- BTP
- Manutention
- Nettoyage
- Hôtellerie/ restauration
- Administratif
- Espaces verts
- Autres (animation, agent thermal...)

	Heures 2021	%	Heures 2020	%
BTP	8 908,5	11%	6 717	12%
Manutention	4 508,5	5%	2 463	4%
Nettoyage	41 855	50%	37 632	68%
Hôtellerie/ restauration	2 167	3%	1 539	3%
Administratif	2 810	3%	1 637	3%
Espaces verts	1 140,5	1%	2 207	4%
Autres (animation, agent thermal...)	22 534,5	27%	3 458	6%
<b>TOTAL</b>	<b>83 924</b>	<b>100%</b>	<b>55 653</b>	<b>100%</b>

2020 était une année particulière durant laquelle nous réalisons la majeure partie de notre activité sur des missions de nettoyage : dans un contexte « COVID » et post-confinement, la quasi-totalité de nos clients avaient alors considérablement augmenté le volume d'heures d'intervention pour l'entretien de leurs locaux.



2021 rééquilibre les activités proposées à nos salariés et l'entretien représente désormais la moitié des heures de MAD réalisées auprès de nos clients.

Dans une année post-COVID, les heures dans le BTP repartent doucement à la hausse : les marchés clausés ont repris mais les métiers du secteur sont toujours en tension. Nous avons rencontré de grandes difficultés à recruter.

La catégorie « autres » est également en hausse avec beaucoup de missions d'employé polyvalent en collectivité (CRIP, mairies...) et un redémarrage avec les Thermes de Balaruc Les Bains.

Le secteur en baisse est celui des espaces verts : le nombre de missions sur les marchés clausés est très faible et peu de structures du secteur nous ont sollicité.

## LES CLAUSES SOCIALES

	HEURES 2021	HEURES 2020
Montpellier Méditerranée Métropole	4 320	4 779
Sète Agglopolé Méditerranée	451	329
CD 34	3 345	4 693
PLIE Est Héraultais	77	24
Agglo Pays de l'Or	506	64,5
ARAC Occitanie	-	285
ASF	-	8,25
Isère aménagement	-	149
Etat	194	106
Ville de Marsillargues	63	-
SCIC la Palanquée	403	-
FDI	269	-
SBPT SA ELIT	117	-
Mairie de Lunel	92	-
<b>Sous total clauses</b>	<b>9 837</b>	<b>10 438</b>
Marché réservé SPLETH	3746	126
<b>TOTAL Clauses + marché SPLETH</b>	<b>13 583</b>	<b>10 564</b>
Total heures SRE	91835	63 541
<b>% Clauses Sociales dans heures SRE</b>	<b>15%</b>	<b>17%</b>



Le constat est le même que les années précédentes : hormis les heures réalisées auprès des thermes, les clauses sociales sont majoritairement réalisées dans le secteur du BTP.

**Les femmes sont donc sous-représentées sur ces missions de travail.**



## CE QU'IL S'EST PASSÉ SUR LES AGENCES

### L'AGENCE DE LUNEL



#### Participation Forums et Salons :

- Forum Emploi de Lunel, à l'Espace Castel
- Forum emploi du bâtiment organisé par le PLIE est Héraultais
- Salon de l'emploi de Mauguio

#### Mises en relations :

- Job café avec l'Hôpital local de Lunel
- Job café avec l'OSP Orialy's

### L'AGENCE DE CLERMONT L'HERAULT

#### Evènements emploi :

- Un « Job dans ma ville », évènement de récupération d'offres d'emploi dans les entreprises du centre de la commune
- Job Café avec l'entreprise de nettoyage MMH



#### Mises en relations et mises en situation avec

- ACI Force, Gecoh, Croix rouge, Ressourcerie ERCA
- Mairies : La Boissière, Gignac, Paulhan, Clermont l'Hérault



## L'AGENCE DE SETE

### Participation Forums et Salons :

- Job dating avec l'entreprise de nettoyage MPClean
- Participation au salon TAF
- Rencontre Emploi et formation de Gigean



## L'AGENCE DE MONTPELLIER/ JACOU

### Participation Forums et Salons

- Itinéraire de l'emploi, quartier Mosson
- Forum emploi/ formation du Quartier Petit Bard Pergola
- 3 Job Café avec les entreprises Toma Intérim, Shiva, et Artyzen



### Ateliers organisés en agence :

- 4 ateliers « Préparation/ Simulation entretien d'embauche »
- « Droits et devoirs du salarié »
- « Découvrez vos compétences »
- « Je prends la place du recruteur »
- 2 ateliers « Les métiers de l'entretien »
- « Adapter sa communication en entreprise »

### Partenariat et informations collectives :

- Participation aux différentes commissions d'insertion de notre territoire
- Informations collectives auprès des associations AVEC / NOUAS / 2 Choses Lune



## ZOOM SUR L'ACCOMPAGNEMENT

### L'INSERTION DES PERSONNES SORTIES DE L'AI

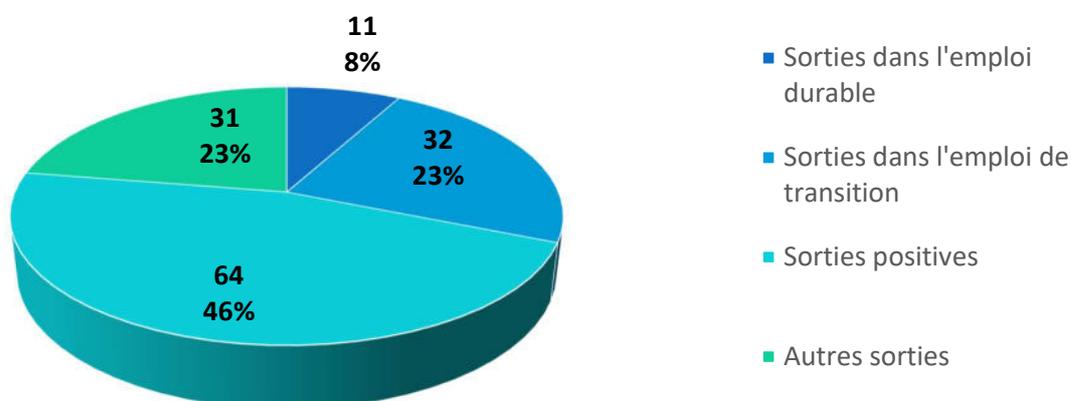
	TOTAL DES SORTIES		SORTIES DYNAMIQUES						AUTRES SORTIES	
			Sorties dans l'emploi durable		Sorties dans l'emploi de transition		Sorties positives			
RESULTATS GLOBAUX 2020	100%		77,54%						22,46%	
			7,97%		23,19%		46,38%			
	Nombre	Taux	Nombre	Taux	Nombre	Taux	Nombre	Taux	Nombre	Taux
Total des sorties	138	100%	11	7,97%	32	23,19%	64	46,38%	31	22,46%

**Sortie dans l'emploi durable** : Embauche en CDI, CDD de + 6 mois, création ou reprise d'entreprise à son compte.

**Sortie dans l'emploi de transition** : Embauche en CDD de – 6 mois ou en contrat aidé.

**Sortie positive** : Embauche dans une autre SIAE, entrée en formation qualifiante, autre sortie reconnue comme positive (formation non qualifiante, résolution de freins...), prise des droits à la retraite.

**Autre sortie** : Inactif, sans nouvelle, au chômage.



## ZOOM SUR LES SALARIES SORTIS : AUTRES SORTIES RECONNUES COMME POSITIVES

Nous valorisons notre travail d'accompagnement et de levée des freins pour les personnes qui sortent du dispositif de Mise à Disposition pour un motif autre qu'emploi/ formation.

### Confiance en soi et compétences professionnelles

- ✓ **3** personnes ont effectué une formation non qualifiante
- ✓ **118** personnes ont amélioré leur confiance en elles
- ✓ **66** personnes ont fait des progrès dans leur comportement professionnel
- ✓ **27** personnes ont validé leur projet professionnel

### L'amélioration de la communication

- **5** personnes ont amélioré leur communication orale, grâce à des simulations les obligeant à s'extérioriser et améliorant ainsi leur représentation d'une situation d'entretien.

### La mobilité

- **6** personnes ont résolu leurs problèmes de mobilité : obtention d'une aide financière, réparation de véhicule, apprentissage de l'utilisation des transports en commun, acquisition d'abonnements transport, prise en charge par notre plateforme mobilité
- **2** personnes ont obtenu le Permis B.

### La garde

### d'enfant(s)

- **1** personne a pu avancer dans la résolution de ses problèmes de garde d'enfant(s)

### Les démarches administratives

- **11** personnes ont été accompagnées dans leurs démarches pour résoudre des problèmes variés donnant les résultats suivants : obtention d'une AAH, d'une RQTH, évitements de radiations Pôle Emploi et inscriptions, accès aux droits RSA, aide à la rédaction de dossiers divers (CAF, FSL, etc.)



## LES EVENEMENTS MARQUANTS DE 2021

### SEVE 2 : L'accompagnement dans l'emploi

Par accompagnement dans l'emploi, on entend l'accompagnement d'un.e salarié.e en transition professionnelle qui signe un contrat de droit commun en CDD ou en CDI.

L'Apije propose aux entreprises de **prolonger l'accompagnement de cette personne** pour favoriser le bon déroulement de la prise de poste et la validation de la période d'essai, éviter des ruptures de contrat prématurées. Elle se positionne également comme véritable **appui RH auprès des entreprises**.

En 2021, **8 parcours d'accompagnement ont été réalisés**.

Plusieurs mises en relation ont été organisées avec des entreprises, et notamment des Job café avec les entreprises TOMA Intérim, Ehpad de Lunel, l'OSP Oriallys, MP Clean, Shiva, Artyzen, ...

**11 labels recruteurs solidaires ont été signés** avec des entreprises : Agriviva, Alliance Française, Mairie de Castries, CHRS la clairière, CRIP, Foyer le Guilhem, IME le château d'O, Mairie de Loupian, Mairie de Pujols, EA de Saporta, Elaia Méditerranée.

Nous avons communiqué sur les réseaux sociaux tout au long de l'année : 98 posts ont été mis en ligne avec nos actualités et évènements réalisés. Un post a une portée d'environ 500 personnes.

Nous avons pu étoffer cette année notre réseau de clients et partenaires : de nouvelles entreprises font désormais confiance à l'Apije pour leurs recrutements, et notamment : Véolia, SPIE, BEC Construction, VINCI construction...

Un grand travail de prospection, développement et médiation a été réalisé afin de diversifier notre réseau d'entreprises partenaires, notamment dans le secteur du BTP, très porteur d'emplois et rencontrant des tensions sur certains métiers.

Un **partenariat avec le GEIQ BTP** a également été engagé et a donné lieu à la signature d'une convention de partenariat : cela nous permet de travailler sur des parcours d'insertion qui allient emploi et formation. C'est une grande plus-value pour nos publics.



## Des conventions de partenariat avec la Mairie de Lunel et la Mairie de Castries

Nous avons signé des conventions de partenariat avec ces deux collectivités.

Les deux communes se sont engagées à faire appel à nous pour le remplacement de leurs agents, et notamment sur le service jeunesse.



En 2021 nous avons réalisé :

- 3600 heures avec la Mairie de Lunel, sur des poste d'agents de nettoyage et d'animateurs
- 570 heures avec la Mairie de Castries sur des postes d'agents d'espaces verts et agents de service

## LES FORMATIONS REALISEES

6 salariés formés en 2021 :

- ⇒ Habilitation travail en hauteur/ CCTH : 3 salariés
- ⇒ Normes HACCP : 3 salariés



## LES CONVENTIONS D'ACCOMPAGNEMENT

La mise en œuvre de ces actions s'effectue à partir d'un partenariat permanent avec les acteurs des services publics, sociaux et/ou économiques :

- ✓ le **SERVICE PUBLIC DE L'EMPLOI** et notamment **POLE EMPLOI et CAP EMPLOI**, en particulier au travers de la convention de coopération locale, mais aussi et surtout par des contacts réguliers, qui ont permis, d'une part l'orientation des publics, d'autre part la facilitation du parcours des personnes et la diffusion de l'information; Tout cela permet d'assurer un parcours cohérent et plus efficace des personnes accueillies.
- ✓ Les **Maisons et Services Départementaux des Solidarités, CCAS et CIAS** pour l'orientation des personnes ; nous les sollicitons chaque fois que nécessaire pour régler les problématiques sociales
- ✓ Les **Missions Locales**, sur tous les territoires où elles sont présentes, pour l'orientation des jeunes connaissant des difficultés d'accès à l'emploi
- ✓ Les **entreprises**, avec qui nous travaillons en permanence
- ✓ Les autres **Structures d'Insertion par l'Activité Économique** pour l'optimisation des parcours d'insertion des personnes accompagnées
- ✓ Les **autres associations** de suivi et d'accompagnement social, éducatif, professionnel ou spécifique de tous les territoires, et avec plus particulièrement un partenariat très développé avec **via voltaire et APS 34**
- ✓ Les **associations caritatives** (Les Restaurants du Cœur, Le Secours Catholique, Le Secours Populaire)
- ✓ Les **organismes de formation**

TERRITOIRE DE L'HERAULT			
Convention / Prestation	Objectif	Financement	Bénéficiaires
<b>Action de Mobilisation vers l'Emploi</b>	Accompagnement dans les démarches de retour à l'emploi		Objectifs de réalisation : 704 personnes allocataires du RSA pour l'ensemble des territoires
<b>La fibre solidaire</b>	Proposer la mise à disposition d'un habillement 'professionnel' aux personnes accompagnées par l'APIJE pour aller à un entretien d'embauche, démarrer un contrat de travail qui nécessiterait le port d'un tailleur ou d'un costume, ou démarrer un stage et/ou une formation. Proposer des ateliers et une aide au relooking afin de valoriser l'image de soi (coiffure, maquillage, tenue vestimentaire...).	  	Personnes accompagnées par l'Apije, jeunes orientés par la MLJ3M, Ouverture, Via Voltaire ou le CCAS de Montpellier.
<b>Marché Prestation Mobilité</b>	Lever les freins à l'accès à la formation et à l'emploi. Apporter une réponse globale à la problématique mobilité. Accompagner le public ciblé pour identifier leurs besoins, apporter une solution adaptée à court terme et sécuriser une solution de mobilité autonome et pérenne. Renforcer la connaissance et l'usage des transports collectifs et encourager l'usage de la mobilité alternative	 	Demandeurs et repreneurs d'emploi
<b>Mission d'ingénierie</b>	Poursuivre le développement des liens entre les Centres d'Hébergement et de Réinsertion Sociale (C.H.R.S.) de l'Hérault et l'insertion professionnelle, notamment les Structures d'Insertion par l'Activité Économique (S.I.A.E.). L'objectif global étant d'optimiser le retour à l'emploi durable des personnes accueillies dans les C.H.R.S. en favorisant leur accès à des dispositifs d'insertion professionnelle adaptés à leurs besoins.		CHRS et SIAE

## TERRITOIRE DU CŒUR D'HERAULT

Convention / Prestation	Objectif	Financement	Bénéficiaires
<b>Accompagnement des salariés ACI GECO</b>	Accompagnement socioprofessionnel de salariés du chantier d'insertion porté par un Groupement d'Employeurs le GECO sur 9 EHPAD : Clermont l'Hérault, Lodève, Soubès, Le Pouget, St Bauzille de la Sylve, St Pargoire, Paulhan, Servian		Salariés du chantier d'insertion
<b>Accompagnement des salariés ACI Le Passe muraille</b>	Accompagnement socioprofessionnel		Salariés du chantier d'insertion (personnes en parcours PLIE Hérault Méditerranée)
<b>Accompagnement des salariés ACI FOR.CE</b>	Accompagnement socioprofessionnel		Salariés du chantier d'insertion de Paulhan
<b>Ateliers Solidaires et Coaching Emploi</b>	Mettre les personnes en situation d'emploi « tutoré » + les accompagner pendant la mission, et vers l'emploi. Session collective d'une durée de 12 semaines alternant les temps de MAD et les temps d'accompagnement.		50 personnes dont 12 allocataires du RSA
<b>Accès aux droits</b>	Accueil et accompagnement des usagers en déficit d'autonomie en matière de démarches administratives, favoriser leur accès aux prestations familiales (via Internet)		Public utilisateur du soutien financier de la CAF
<b>R.N.I. (Relais Numériques Itinérants)</b>	Espaces numériques mis à disposition des publics orientés, e-autonomie numérique, accompagnement dans les démarches administratives et de recherche d'emploi numériques		Tout public
<b>Animation réseau des LAM</b>	Animer le réseau des Lieux d'Accès Multimédias afin de soutenir les professionnels accompagnant des publics en difficulté. Améliorer les circuits d'information. Développer et actualiser la connaissance et l'appropriation de l'e.administration		Professionnels des LAM

## TERRITOIRE DE MONTPELLIER METROPOLE

Convention / Prestation	Objectif	Financement	Bénéficiaires
<b>ELAIA</b>	Accompagnement socioprofessionnel des salariés de l'Entreprise d'Insertion embauchés en CDDI. Secteur d'activité : cuisine centrale		Salariés en CDDI
<b>Accompagnement vers l'insertion socio professionnelle de primo arrivants orientés par l'OFII</b>	Accompagner de manière individuelle un public spécifique (primo-arrivants) dans l'accès au droit en vue de leur employabilité. Soutenir dans les démarches de recherche d'emploi		Primo-arrivants signataires du contrat d'accueil et d'intégration
<b>FEMMES V.I.P (Vers l'Insertion Professionnelle)</b>	Accompagnement global de mères de famille, écoute et appui, aide à la gestion familiale, accompagnement vers l'emploi. Public prioritaire habitant les Quartiers Politique de la Ville		Femmes résidant dans les QPV, non BRSA, manifestant un souhait de travailler mais cumulant des freins à l'emploi
<b>Plateforme mobilité</b>	Offrir un lieu d'Informations pour tous publics sur les solutions mobilités, les horaires et lignes des transports en commun, les modes de déplacement alternatif. Développer l'autonomie des personnes dans la prise en charge de leurs besoins en matière de mobilité afin de favoriser leur insertion socioprofessionnelle en proposant un accompagnement personnalisé. Outils proposés : préparation renforcée au code de la route, transport personnalisé, conduite supervisée.		Personnes allocataires du RSA, jeunes de moins de 26 ans, personnes suivies par les quatre agences de la solidarité départementale : Lez Salaison Pic Saint Loup Gangeois, Lunellois et Etang de l'Or
<b>Expérience souhaitée</b>	A travers des mises en situation professionnelle et temps de formation, lever les freins, adapter le comportement au travail, capitaliser les expériences professionnelles, prendre confiance en soi...		16 Jeunes femmes 16-25 ans éloignées de l'emploi repérées par APS 34 et MLJ
<b>FOR.CE</b>	Suivi socioprofessionnel, travail du projet, recherche d'emploi, levée des freins... salariées (exclusivement des femmes) de l'ACI – BTP		Salariées du chantier Murviel-Lès-Montpellier
<b>Référents Uniques</b>	Contractualisation, suivi du contrat et accompagnement social des allocataires du RSA		1500 BRSA orientés par le Service Départemental d'Insertion

<b>Accompagnement des salariés en Entreprise Adaptée</b>	Suivi socioprofessionnel, travail du projet, recherche d'emploi, levée des freins		Salariés ayant une Reconnaissance en Qualité de Travailleurs Handicapés
<b>Ateliers Solidaires Chantiers perlés (PRMJ)</b>	Permettre aux participants d'initier une action visant à lever les freins liés à la perte de repère professionnel et de les raccrocher sur des dispositifs de droit commun	 avec le soutien de la DDETS	Jeunes « invisibles », orientés par les éducateurs spécialisés d'APS34
<b>Ateliers Solidaires et Coaching Emploi</b>	Mettre les personnes en situation d'emploi « tutoré » + les accompagner pendant la mission, et vers l'emploi. Session collective d'une durée de 12 semaines alternant les temps de MAD et les temps d'accompagnement.		Public éloigné de l'emploi dont personnes allocataires du RSA
<b>Accompagnement des salariés ACI RECYCLE ET VOUS</b>	Suivi socioprofessionnel, travail du projet, recherche d'emploi, levée des freins		Salariés du chantier d'insertion
<b>Accompagnement des salariés ACI GECOH</b>	Accompagnement socioprofessionnel de salariés du chantier d'insertion porté par le Groupement d'Employeurs GECOH sur 5 EHPAD : Mauguio, Castries, St Jean de Vedas, Cournonterral, Claret		Salariés du chantier d'insertion

## TERRITOIRE DU BASSIN DE THAU

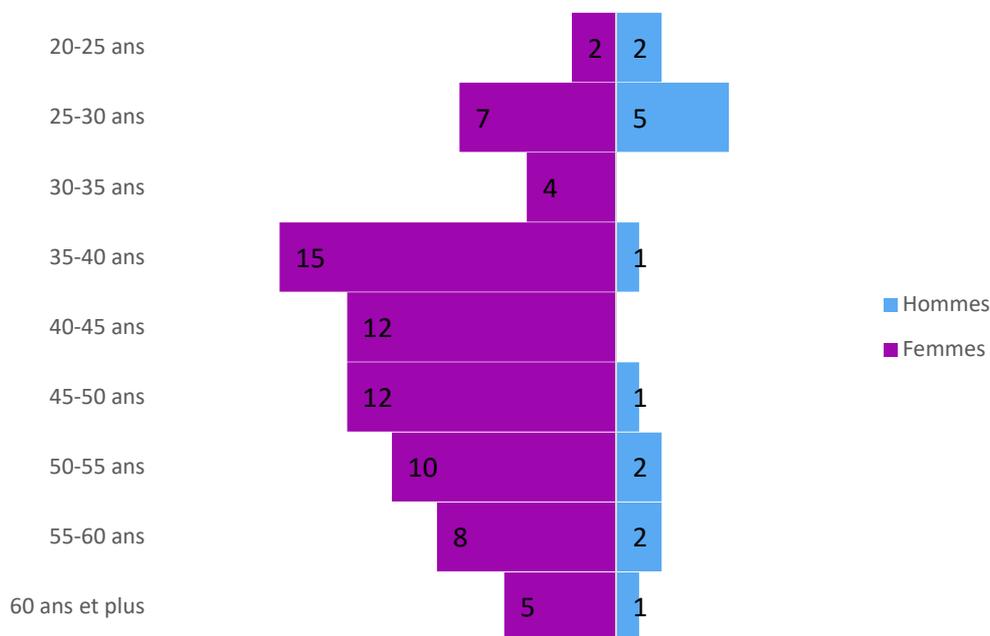
Convention / Prestation	Objectif	Financement	Bénéficiaires
<b>E.N.I.S.P (Espace Numérique d'Inclusion Socio Professionnelle) LABELLISE FRANCE SERVICES</b>	Espace numérique mis à disposition des publics orientés, e-autonomie numérique, accompagnement dans les démarches administratives et de recherche d'emploi numériques		Tout public
<b>Animation du réseau numérique DIGITHAU</b>	Animer un réseau numérique afin de soutenir les professionnels accompagnant des publics en difficulté. Améliorer les circuits d'information. Développer et actualiser la connaissance et l'appropriation de l'e.administration		Acteurs locaux intervenant auprès de publics en difficulté et travaillant sur la problématique de l'accès au droit par le numérique
<b>R.N.I. (Relais Numériques Itinérants)</b>	Mettre en place des permanences numériques itinérantes pour permettre l'accès numérique à tout public sur 8 communes du territoire "Étang de Thau"		Tout public sur l'ensemble du territoire Etang de Thau
<b>BOOST</b>	Accompagnement socioprofessionnel des salariés de l'Entreprise d'Insertion embauchés en CDDI. Secteur d'activité : logistique		Salariés en CDDI
<b>PLATFORME MOBILITE</b>	Offrir un lieu d'Informations pour tous publics sur les solutions mobilités, les transports en commun, les modes de déplacement alternatif. Développer l'autonomie des personnes dans la prise en charge de leurs besoins en matière de mobilité afin de favoriser leur insertion socioprofessionnelle en proposant un accompagnement personnalisé. Outils proposés : préparation renforcée au code de la route, conduite supervisée (en partenariat avec PASSERELLES SYNERGIES)		Allocataires du RSA et habitants des QPV
<b>EXPERIENCE SOUHAITEE</b>	A travers des mises en situation professionnelle et temps de formation, lever les freins, adapter le comportement au travail, capitaliser les expériences professionnelles, prendre confiance en soi...		Habitants des QPV

TERRITOIRE DE LUNEL LITTORAL			
Convention / Prestation	Objectif	Financement	Bénéficiaires
<b>PAREN'FORT</b>	Accompagnement global de mères de famille, écoute et appui, Aide à la gestion familiale		25 mères (ou pères) de famille qui habitent les quartiers prioritaires de la ville de Lunel, et qui ne sont pas allocataires du RSA
<b>Ateliers Solidaires</b>	Proposer aux bénéficiaires une expérience de travail tutorée. Leur permettre de se remettre progressivement dans une démarche de travail et de socialisation. Les accompagner dans leur démarche d'insertion et la construction de leur parcours professionnel		Personnes très éloignées de l'emploi et inscrites en parcours PLIE
<b>Plateforme mobilité</b>	Offrir un lieu d'Informations pour tous publics sur les solutions mobilités, les horaires et lignes des transports en commun, les modes de déplacement alternatif. Développer l'autonomie des personnes dans la prise en charge de leurs besoins en matière de mobilité afin de favoriser leur insertion socioprofessionnelle en proposant un accompagnement personnalisé. Outils proposés : préparation renforcée au code de la route, transport personnalisé, conduite supervisée.		Personnes allocataires du RSA, jeunes de moins de 26 ans, personnes suivies par les deux agences de la solidarité départementale, public PLIE
<b>RPPS : Référent Parcours PLIE Spécifique. En partenariat avec l'association via voltaire</b>	Soutenir les bénéficiaires du PLIE dans leurs démarches d'insertion professionnelle, favoriser leur retour à l'emploi, en tenant compte de la problématique santé		115 personnes dont 19 BRSA (Public inscrit en parcours PLIE en recherche d'emploi, reconnu travailleur handicapé ou exprimant un frein lié à la santé susceptible de conduire à une RQTH.)
<b>R.N.I. (Relais Numériques Itinérants)</b>	Espaces numériques mis à disposition des publics orientés, e-autonomie numérique, accompagnement dans les démarches administratives et de recherche d'emploi numériques		Tout public
<b>Animation réseau des LAM</b>	Animer le réseau des Lieux d'Accès Multimédias afin de soutenir les professionnels accompagnant des publics en difficulté. Améliorer les circuits d'information. Développer et actualiser la connaissance et l'appropriation de l'e.administration		Professionnels des LAM

## LES RESSOURCES HUMAINES

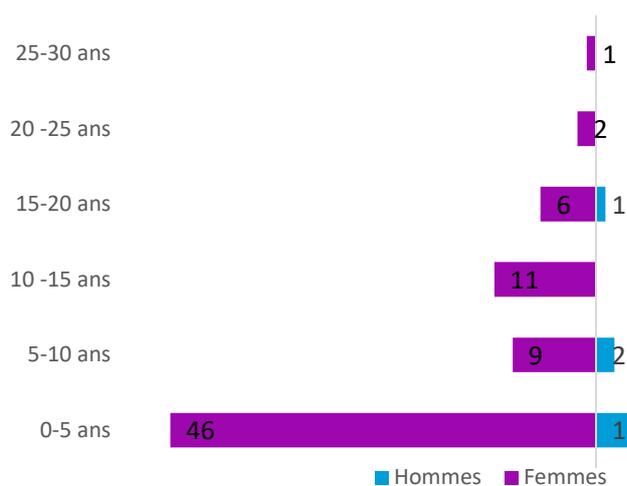
L'effectif à la fin de l'année 2021 est de **89 salariés pour 83.03 ETP** (y compris les salariés en contrat aidé).

### Effectif au 31/12/2021 : Répartition selon l'âge



**75 Femmes (âge moyen : 45 ans) - 14 Hommes : (âge moyen : 39 ans)**

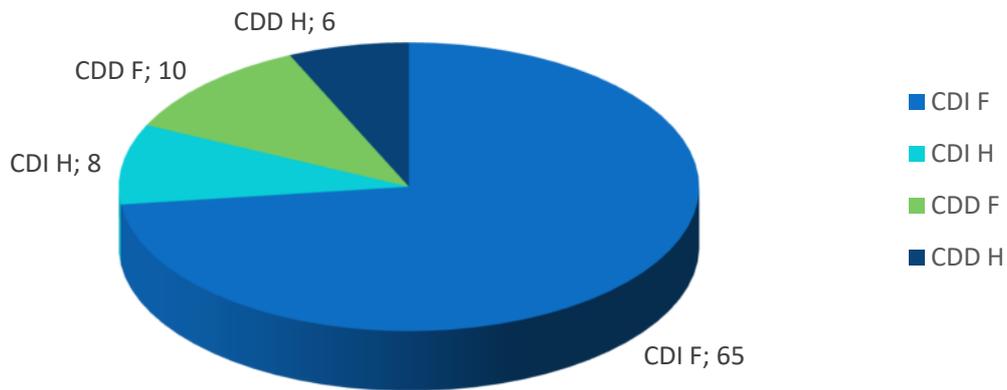
### Effectif au 31/12/2021 : Répartition selon l'ancienneté



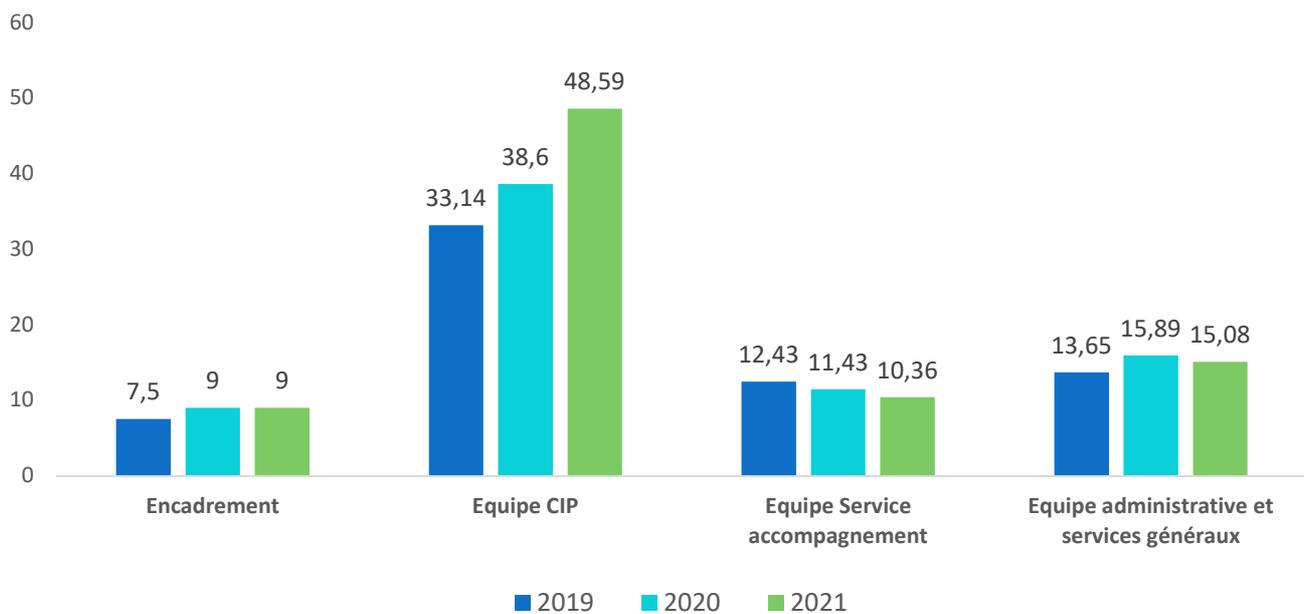
**75 Femmes - 14 Hommes**

## Effectif au 31/12/2021 : Répartition par genre et type de contrat

Total : 89

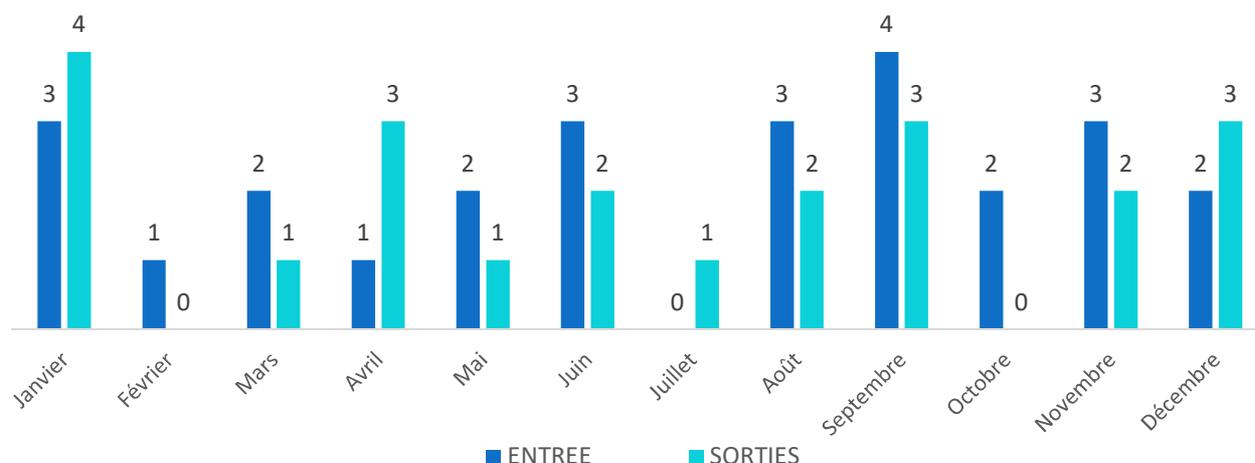


## Effectif au 31/12/2021 : Répartition par catégories professionnelles (en ETP)



## LES RECRUTEMENTS

### Répartition des entrées/ sorties



### 26 collaborateurs ont intégré les équipes

#### Conseillers en insertion professionnelle :

Marie Eve DOSSAT, Youcef RAMADENINE, Jordan DESTROY, Muriel BALLUAIS, Julie MIQUEU, Julie AUSSAGUEL, Nathalie SAUVAGE, Marie HERCHIN

#### Conseillères mobilité :

Marie VINCENT, Ingrid RAURELL

#### Conseillères en économie sociale et familiale :

Lebna HOUAOUI, Diane DESCOURTIS

#### Agentes administratives et d'accueil :

Betty THIMON, Laura MAZENOD, Laurine CHOLLIER, Smahane BENYAHYA

#### Animateurs(trices)/Conseiller(ères) numériques :

Frédéric THOLE, Killian JEAN, Armand BOTELLA, Camille LAGIER, Eddie GILET, Vasiléna BADZHAROVA, Sonny ABRIC

#### Chargées de recrutement :

Véronique DEBECKER, Emeline ETILE



De haut en bas : Jordan D., Killian J., Camille L., Véronique D.

## LES DEPARTS

---

22 Collaborateurs ont quitté la structure :

- 2 sont partis à la retraite : Sylvie MALEPEYRE, Daniel KOUBY
- 5 ont démissionné : Camille CARFAGNO, Sophie CAMPS, Vianney AUBERT, Nadège SAINDENIS, Murielle SCHILLING
- 2 ont signé une rupture conventionnelle : Franck LEFEVRE et Pauline HOEPPE
- 1 a été licenciée pour inaptitude sur son poste de travail par le SST, Gwladys MONGIN
- 12 collaborateurs en CDD sont arrivés au terme de leur contrat (dont 5 en contrats aidés)

## LES STAGES

---

Les agences ont accueilli des stagiaires tout au long de l'année, essentiellement sur le métier de CIP, travailleur social, mais aussi sur des postes administratifs :

- 14 sur Montpellier
- 2 sur Sète
- 2 sur Clermont l'Hérault

Au total 18 personnes ont été accueillies et « tutorées » par les équipes. Nous sommes de plus en plus sollicités pour l'accueil de stagiaires, notamment sur le métier de CIP ce qui prouve le professionnalisme des équipes dans leur métier.

## LA FORMATION

---

**42 salariés** ont bénéficié de plusieurs sessions de formation organisées par l'Apije tout au long de l'année 2021 :

**Banque de France** : Inclusion bancaire et présentation du portail, 10 personnes

**Progress** : Apprendre à gérer les situations difficiles, 5 personnes

**La FAS :**

Défi insertion, 2 personnes

Médiation Active, 11 personnes

Egalité H/F dans les SIAE, 2 personnes

**Néomis** : Sauveteur secouriste du travail, 7 personnes

**Opéra** : Sauveteur secouriste du travail, Recyclage, 1 personne

**Mobilex, MOB'in, Wimoov** : Le conseil en mobilité au contact du public, 3 personnes

Les fondamentaux du conseil en mobilité, 5 personnes, Win socle, 4 personnes

**Renaissance 34** : « les discriminations », 5 personnes.

## CE QU'IL S'EST PASSE EN 2021

### Une année post-COVID

Sur l'activité économique du SRE, après un début d'année difficile dû à la crise sanitaire encore présente et le fort absentéisme dans les équipes., nous réalisons une bonne année. En effet, nous réalisons près de 92000 heures, niveau proche d'avant crise.

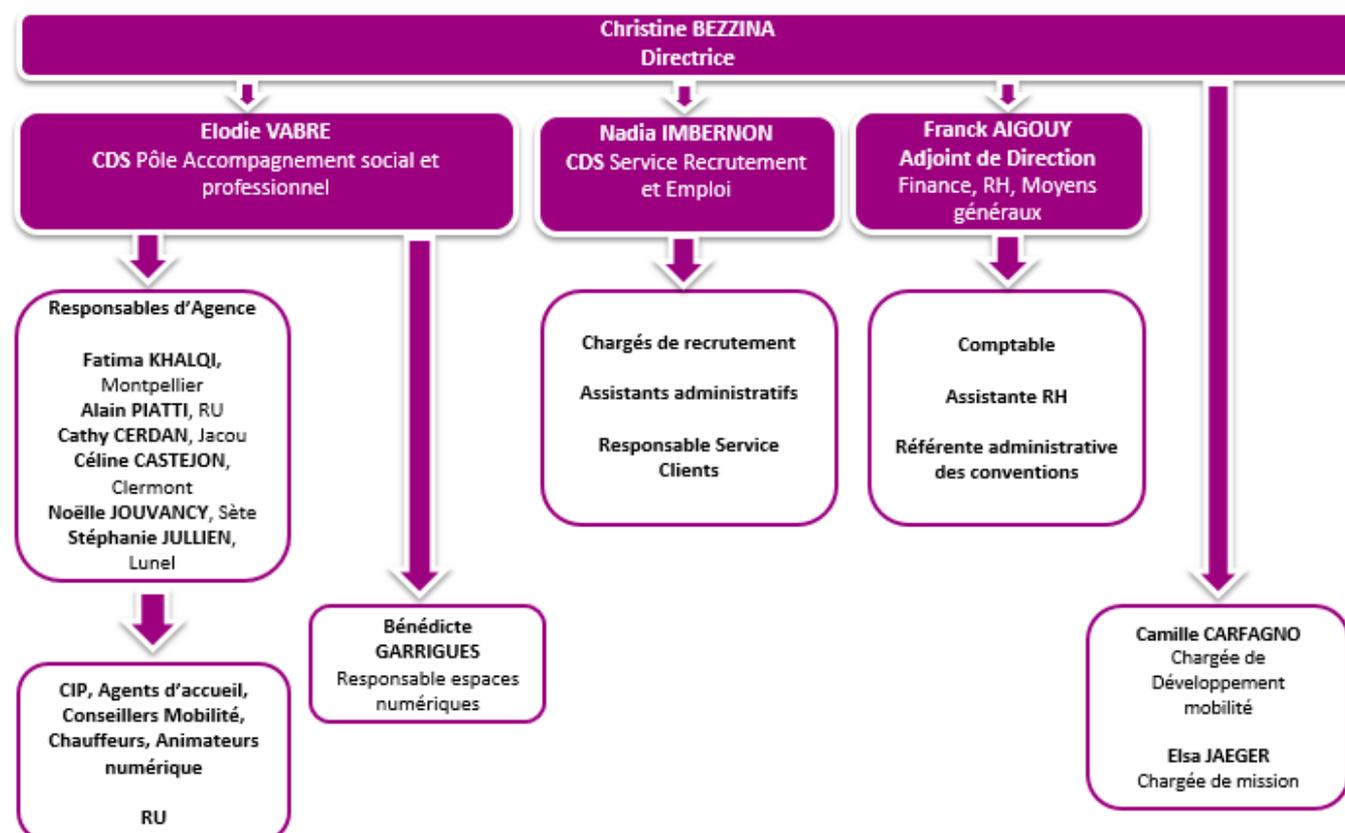
L'organisation posée depuis septembre est efficace et porte ses fruits.

Sur l'activité conventionnelle, les objectifs sont atteints (en terme de nombre d'insertions, de mises en parcours et de suivis) malgré la crise qui a entraîné une forte démobilisation des publics déjà fragilisés.

### Une remise à plat de notre organisation

L'organisation générale de l'Apije, ce qui a changé :

- Disparition de la notion de chef de service territoire :
  - o Un chef de service Pole accompagnement qui prend la responsabilité du COMOP
  - o Un chef de service Commercial qui prend la responsabilité hiérarchique des équipes du SRE
  - o Un chef de service finances, adjoint de direction
- Les Responsables d'agence ont le lien hiérarchique sur leurs équipes

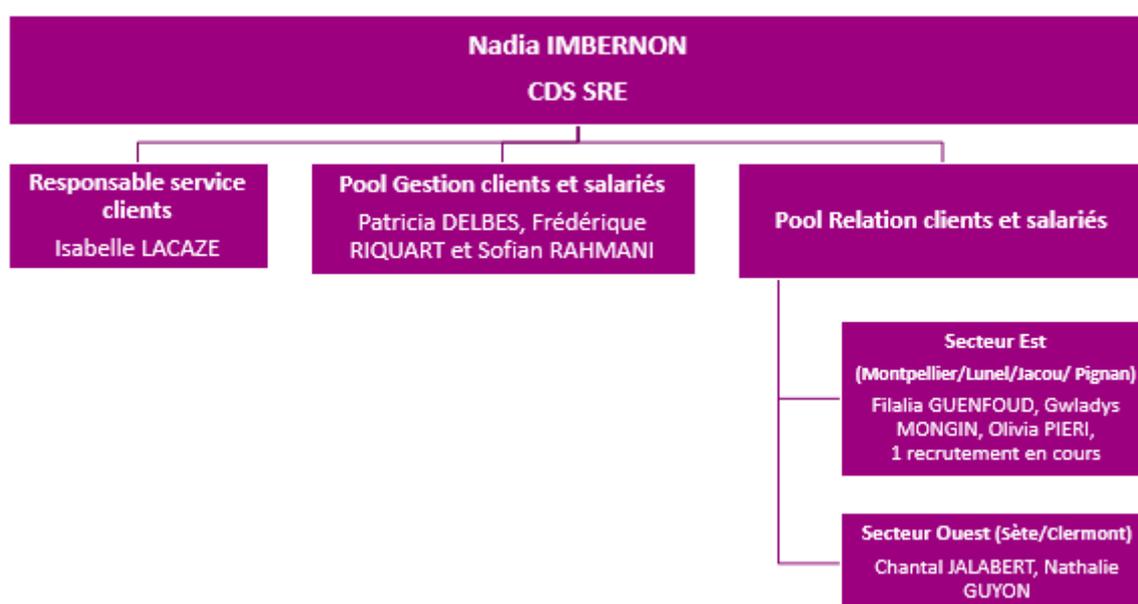
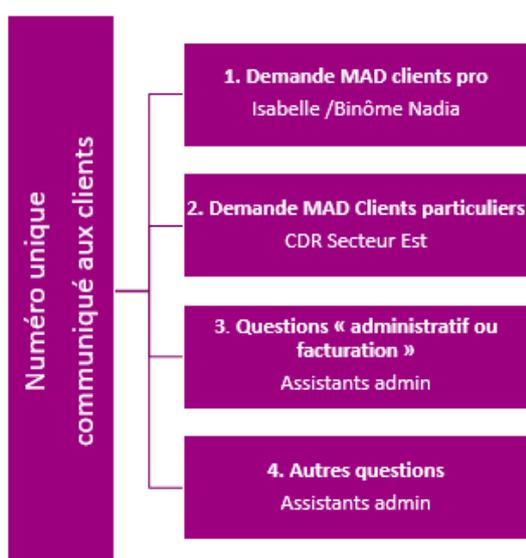


L'organisation du SRE, ce qui a changé :

- 2 Pôles complémentaires, qui coopèrent pour gagner en efficacité et en qualité de service clients et salariés :
  - o 1 pôle « Relation clients et salariés » avec 6 chargées de recrutement répartis sur 2 secteurs : Est (Montpellier/Lunel/Jacou/Pignan) et Ouest (Sète et Clermont l'Hérault)
  - o 1 pôle « Gestion clients et salariés » au service de l'ensemble du SRE avec 3 assistants administratifs

Une proximité conservée grâce à la répartition par secteur des Chargés de recrutement

- Création d'un poste de responsable service clients
- Un numéro unique pour faciliter le contact avec les clients



## Dénonciation des accords d'entreprise et de RTT

Notre accord d'entreprise était totalement obsolète et n'avait pas été remis à jour depuis sa création, hormis la signature d'un avenant lié à la Réduction du Temps de Travail.

Le Conseil d'Administration a donc souhaité le dénoncer. Dans le même temps, à la demande du CA, la grille de rémunération devra être retravaillée afin de ne pas lier l'augmentation des salaires à la seule ancienneté.

La dénonciation a pris effet officiellement au 31 décembre 2021 et un nouvel accord, unique, (regroupant accord d'entreprise et accord RTT) devra être signé avec les délégations syndicales représentatives de l'association (CGT et CFDT), avant la fin de l'année prochaine.

## Déménagements des agences de Montpellier / Lunel / Equipe RU / Siège et Pole Administratif SRE

L'agence de Montpellier a déménagé dans des locaux remis à neufs et conçus spécialement en fonction de nos besoins par Hérault Logement, projet qui a attendu sa concrétisation depuis fin 2019 pour des problèmes liés à l'installation de la fibre. Ces nouveaux locaux se situent dans le même quartier : La Pergola mais sont plus spacieux, mieux aménagés, avec 14 bureaux individuels et une grande salle de réunion. Les conditions de travail sont nettement améliorées pour l'équipe.

Parallèlement, l'équipe de travailleurs sociaux s'est installée (suite à la vente des locaux historiques d'Euromédecine par le propriétaire) dans les ex locaux de l'agence de Montpellier, après quelques travaux d'adaptation et de remise en état. Ces nouveaux locaux sont nettement plus grands et fonctionnels que les précédents : un accueil public plus spacieux, un bureau individuel pour chaque travailleur social ainsi qu'une grande salle de réunion qui permet d'organiser de façon optimale les réunions d'équipe et celles avec les partenaires. De plus, la situation de ces locaux, proche d'un arrêt de tram, est beaucoup plus pratique pour les personnes que nous accueillons.

Enfin les équipes du siège et du pôle administratif du Service Recrutement et Emploi, ont interverti leurs locaux.

L'ensemble des équipes de Montpellier : SRE / actions d'accompagnement / Référents Uniques et siège administratif est donc regroupé dans le même quartier à la Pergola.

L'agence de Lunel, qui jusqu'à présent occupait des locaux excentrés, vétustes et trop petits, a déménagé en plein centre-ville dans une superficie doublée. Tous les salariés ont à disposition un bureau individuel, une grande salle de réunion qui permet l'organisation d'ateliers collectifs et une salle dédiée à l'espace numérique.

## Une réponse à un appel à projet REGION-POLE EMPLOI pour des diagnostics et un accompagnement mobilité

Nous avons répondu en cotraitance avec Passerelles Synergies, PEPS et la MDE d'Alès à un marché public lancé par La Région Occitanie et Pole Emploi pour réaliser des diagnostics et des accompagnements mobilité en direction d'un public demandeurs d'emploi, repreneurs d'emploi ou stagiaires de la formation professionnelle, sur le lot Gard-Hérault. Cette réponse s'est faite de manière concertée avec l'ensemble des adhérents de Mob'In Occitanie.

Les secteurs géographiques d'intervention sont ceux de nos plateformes mobilité actuelles plus des territoires nouveaux : Le Vigan / Vauvert et Montpellier.

Nous avons été retenus et ce nouveau marché, a démarré en juillet 2021.

## Réponse à l'Appel à projet du Conseil Départemental de l'Hérault pour l'accompagnement des allocataires du RSA

Le Conseil départemental de l'Hérault avait annoncé depuis de nombreux mois la fin des référentiels actuels (AME/AOP/AGE) concernant l'accompagnement socio-professionnel des personnes allocataires du RSA.

L'AAP a été lancé le 1<sup>er</sup> juin ; la réponse était attendue pour le 3 septembre. Nous avons fait réponse commune avec l'association intermédiaire AES sur Ganges. L'Apije est le mandataire ; AES interviendra si nous sommes retenus sur le territoire de Ganges et Saint Martin de Londres.

## France Services

A la fin de l'année nous avons été audités pour obtenir le label France Services pour notre Espace Numérique à Lunel. Nous devrions l'obtenir début 2022.

Ce sera une vraie reconnaissance du travail effectué depuis de nombreuses années par l'équipe d'ENISP ; de plus ce label permettra une très bonne visibilité de l'Apije sur la compétence numérique.

## Arrêt et démarrage d'actions d'accompagnement

Après un partenariat de plus de 15 ans, l'Atelier et Chantier d'Insertion des Jardins du Cœur a décidé d'internaliser l'accompagnement socioprofessionnel de ses salariés en CDDI. Cette action qui occupe plus d'1/2 ETP de conseiller en insertion s'est arrêtée début 2021.

L'action PARI qui n'avait pas pu démarrer en 2020 pour cause de COVID, n'a pas pu être mise en œuvre cette année encore. Nous devons donc la mener en 2022 avec un financement obtenu en 2020.

Deux nouvelles Entreprise d'Insertion l'une dans le secteur de la logistique, BOOST, installée sur le port de Sète, et l'autre, ELAIA, une cuisine centrale basée à Vendargues, feront appel à l'Apije pour l'accompagnement de leurs salariés dès leurs embauches.

Nous avons obtenu un financement de l'action sociale de MALAKOFF HUMANIS afin de financer les achats liés à la crise sanitaire (produits d'hygiène et achat de matériel informatique pour permettre un travail plus efficace en distanciel)

## Renouvellement du matériel informatique / amélioration technique

En juin 2021, nous avons équipé d'ordinateurs portables tous les salariés « nomades » : les conseillers en insertion professionnelle se déplaçant sur les diverses permanences et ainsi que les chargées de recrutement du service SRE (soit 25 PC changés, neufs).

Un serveur commun (NAS) a été mis en place pour les agences de Montpellier, Sète, Référents uniques, Siège et Pôle administratif. A terme, toutes les agences seront connectées à des serveurs à distance.

De plus, un raccordement de toutes les agences à la Voix sur IP (standard virtuel qui passe par internet et qui relie toutes les agences) a été réalisé.

## Contrôle URSSAF

L'Apije a eu un contrôle URSSAF portant sur les années 2019/2020 : aucune anomalie n'a été constatée par l'inspecteur et aucune pénalité n'a été prononcée.

## LES PERSPECTIVES 2022

### Réponse à l'AAP du CD34

Mi-janvier nous recevons la réponse du CD34 concernant l'accompagnement intégré.

Notre proposition pédagogique a été retenue mais avec la nouvelle règle de financement, notre budget n'a pas été validé.

Concrètement, cela implique une baisse de plus de 23 K€ de salaires de direction / plus de 32 K€ de salaires administratifs / plus de 24 K€ de salaires techniques alors que nous avons du baisser nos charges de fonctionnement de plus de 20 K€ dans le budget initial déposé.

De plus, si on respecte les 20% de charges de fonctionnement, au total la baisse par rapport à la convention AME sera d'environ 100000 euros, sans compter l'action ASCE qui ne sera pas prise en charge par le Département ce qui nécessitera d'aller rechercher d'autres financements (Métropole de Montpellier et DDETS) pour un montant total de 54 K€.

Face à la perte de financement conséquente il sera indispensable pour l'association de trouver des solutions pour :

- Rechercher de nouveaux financements ?
- Développer de nouvelles actions et/ou prestations ? (répondre à de nouveaux appels à projets ?)
- Rechercher des sources d'économie (réorganisation ? suppression de postes ? suppression de jours de RTT ?)

### Labellisation de FRANCE SERVICES Lunel

Notre espace numérique de Lunel sera labellisé France Services au mois de janvier prochain.

C'est une belle reconnaissance de la compétence numérique de l'association portée depuis plusieurs années par l'équipe de Sète.

Deux conseillères numériques seront dédiées au bon fonctionnement de FS.

Une recherche de financement sera nécessaire pour compléter le financement de l'Etat, insuffisant pour équilibrer l'action. Des démarches auprès de la commune de Lunel et de la communauté de communes du Pays de Lunel seront initiées en ce sens.

### Signature d'un nouvel accord d'entreprise et de RTT

Un cabinet conseil en Ressources Humaines financé par le budget du CSE sera sollicité pour aider les Déléguées Syndicales et la Direction à identifier des modes de rémunération et d'augmentation justes et équitables et qui ne mettent pas en difficulté l'équilibre financier de l'association, ainsi que des critères d'évaluation du travail réalisé par les salariés.

## APIJE

## COMpte RENDU : CONSEIL D'ADMINISTRATION / BUREAU / ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

	REUNIONS APIJE	DATE
<input type="radio"/>	Conseil d'Administration	
<input type="radio"/>	Bureau	
<input checked="" type="checkbox"/>	Assemblée Générale	30 juin 2022

PRÉSENTS	Excusés
Frédéric LANET, Président	Nathalie FORTUNE, secrétaire
Alain BALPE, Trésorier	Adeline DUPONT, administratrice
Mikael QUENNESSON, administrateur	Hélène ROUSSEL, administratrice
Christine VERGNES, administratrice	
INVITES	
Frédéric CARROBE, Commissaire aux comptes	
Christine BEZZINA, Directrice	
Procuration	
De	A
De	A
De	A

Le 30 juin 2022 à 17h30, les membres de l'association, se sont réunis au Salon du Belvédère du Corum à Montpellier.

Sont invités à cette Assemblée Générale les salariés permanents des différentes agences.

L'Assemblée est présidée par Monsieur LANET en sa qualité de Président. En l'absence de la Secrétaire de l'association, Nathalie FORTUNE, le secrétariat est assuré par la Directrice Christine BEZZINA.

Le Président constate que la majorité des membres est présent ou représenté et déclare que l'Assemblée est régulièrement constituée et peut valablement délibérer et prendre des décisions à la majorité requise.

Puis, le Président rappelle l'ordre du jour de la présente réunion :

- Rapport moral
- Lecture et approbation du rapport financier relatif aux comptes de l'exercice 2021
- Approbation du rapport d'activité pour l'exercice 2021

## Rapport Moral présenté par le Président :

« Je souhaite faire passer plusieurs messages.

Tout d'abord, n'oublions pas que l'année 2021 est marquée par une catastrophe sanitaire. Je n'utilise pas le terme de crise sanitaire car d'une crise on en sort plus ou moins rapidement mais sans trop de séquelles, alors qu'une catastrophe fait des dégâts et exige un temps de réparation et de reconstruction. Il faut donc que l'on s'accorde du temps pour réparer, pour reconstruire.

La période que nous avons vécue, s'est accompagnée de plus de numérique, moins de liens sociaux, plus de précarité, plus de pauvreté et au final laisse une société plus fragmentée qu'elle ne l'était.

Or c'est la raison d'être de l'Apije d'accompagner les plus fragiles ; nous aurons donc plus de travail encore. Nous n'aurons jamais fini. Quand j'ai démarré dans l'ESS je pensais qu'à un moment nous n'aurions plus besoin de l'ESS. Or 30 ans après elle est encore bien présente dans le paysage et est plus que jamais nécessaire.

Je souhaite également vous dire que c'est vous qui faites l'Apije : par votre professionnalisme, votre sérieux et votre résilience. Ne vous sentez donc jamais illégitime à proposer, à dire, à penser.

Nous pouvons être fiers d'avoir tenu pendant ces deux années, même si la situation n'a pas été simple et continue à ne pas l'être.

J'appelle donc l'ensemble des équipes à rester ensemble.

J'ai lu un mail qui attaquait le CODIR sur sa communication défaillante. Sachez que le temps de la communication n'est pas identique pour tous. Ne pensez pas qu'on vous cache des choses... Simplement il y a un temps pour la communication à tous, un temps qui peut être utilisé à prendre des décisions ou pour négocier avec nos financeurs. La conduite d'une association comme l'Apije n'est pas simple ; d'autant en cette période complexe.

Le résultat des élections est un sujet de préoccupation supplémentaire car que se passerait-il si le Département changeait de couleur politique ? si l'accompagnement social n'était plus une priorité ?

Quand on regarde les choses en face on est mieux armé pour y faire face...

Je vous remercie pour le travail accompli et merci encore pour la production des ateliers de cet après-midi »

Le Président donne ensuite la parole au **Commissaire aux comptes** qui présente ses conclusions sur les comptes 2021.

Les comptes ont été arrêtés par le CA du 11 mai 2022, ils sont certifiés réguliers et sincères sans aucune réserve.

Le résultat de l'année 2021 laisse apparaître un excédent de 6350 euros, contre – 54 924 € en 2020.

Le total des produits est de 4 303 000 € contre 3 523 000 € l'an passé.

Le total des charges est de 4 349 000 € contre 3 599 000 € en 2020.

Le résultat d'exploitation est de – 45 855 € contre – 75 465 € en 2020 ; la situation financière s'est améliorée mais reste fragile.

Le résultat exceptionnel est de + 54 185 € contre 20 252 € en 2020

**La parole est ensuite donnée aux équipes** pour la présentation des actions France Services, GECOH, ASCE, Plateforme Mobilité et Marché Pole Emploi Région sur la mobilité. Le rapport d'activité est joint en annexe de ce compte-rendu et sera adressé à l'ensemble des partenaires de l'APIJE.

Le Président ouvre le scrutin sur les résolutions figurant à l'ordre du jour :

- le rapport moral 2021 est approuvé à l'unanimité.
- le rapport d'activité 2021 est approuvé à l'unanimité.
- le rapport financier 2021 est approuvé à l'unanimité.

### **PREMIERE RESOLUTION**

Après lecture du rapport financier relatif aux comptes de l'association pour l'exercice 2021, l'Assemblée Générale approuve ledit document tel qu'il lui a été présenté. A la demande du commissaire aux comptes, Le Président propose d'affecter le résultat 2021 sur les fonds de réserve associatifs.

Cette résolution est adoptée à l'unanimité.

### **DEUXIEME RESOLUTION**

La cotisation annuelle est maintenue à la somme de 15 euros, approbation à l'unanimité.

### **TROISIEME RESOLUTION**

Absence de conventions règlementées en 2021

### **Election du bureau pour 2022 :**

Frédéric LANET, Président

Alain BALPE, Trésorier

Nathalie FORTUNE, Secrétaire

Adeline DUPONT quitte le Conseil d'Administration.

Aucune autre question n'étant à l'ordre du jour et personne ne demandant plus la parole, Monsieur le Président lève la séance à 19 heures.



APIJE  
BP 6022  
34030 MONTPELLIER CEDEX 1  
Tél. 04 67 40 48 80 - Fax 04 67 10 01 46  
Siret 344 209 133 00025 - APE 893 K

APIJE  
2 COUR BELLE VUE BP 6022  
34030 MONTPELLIER CEDEX 1

## ATTESTATION D'ASSURANCE

Inter Mutuelles Entreprises atteste que l'assuré indiqué ci-dessus

Association à but non lucratif ayant pour objet :  
STRUCTURE D'INSERTION SOCIALE OU PROFESSIONNELLE  
Est garanti par le contrat N° 971 0001 01842 P 50  
Valable du 01/01/2021 au 31/12/2022.  
Renouvelable par tacite reconduction annuelle.

**AU TITRE DES GARANTIES SUIVANTES**  
**dans les limites fixées aux Conditions Générales et Particulières du contrat auxquelles il convient**  
**de se reporter pour le détail des garanties**

- Responsabilité civile du fait de l'activité
- Protection juridique suite à accident
- Indemnités forfaitaires accidents corporels

Fait à Paris, le 09/12/2021

Le Président du Directoire  
O. Requin



URSSAF LANGUEDOC-ROUSSILLON  
TSA 80005  
38046 GRENOBLE CEDEX 9

A MONTPELLIER, le 30/08/2022

**POUR NOUS CONTACTER**

**Courriel:** depuis votre espace urssaf.fr  
**Tel.:** 3957

**RÉFÉRENCES**

**N°SIREN** 344229133

Page 1/3

**CADRE LÉGAL**

Article L.243-15 du code de la Sécurité sociale.

**CODE DE SÉCURITÉ**

VEUH9HJEXQCNEMP

La vérification de l'authenticité et de la validité de ce document s'effectue sur [urssaf.fr/portail/home/utile-et-pratique/verification-attestation.html](http://urssaf.fr/portail/home/utile-et-pratique/verification-attestation.html)

ASS POUR L INSERTION PAR L  
ECONOMIQUE  
BP 6022  
34030 MONTPELLIER CEDEX 1

**OBJET : Attestation de fourniture des déclarations sociales et paiement des cotisations et contributions sociales.**

Madame, Monsieur,

Je vous adresse votre attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions sociales.

En votre qualité d'employeur, cette attestation vous est délivrée pour les établissements dont la liste figure au verso.

J'attire votre attention sur le fait que ce document a été établi à partir de vos déclarations. Il ne préjuge pas de l'exactitude de ces déclarations et ne vaut pas renonciation au recouvrement d'éventuelles créances.

La validité de cette attestation et le détail des informations contenues doivent être contrôlés par votre cocontractant.

Pour tout renseignement complémentaire, n'hésitez pas à prendre contact avec nos conseillers Urssaf.

Cordialement,  
Le Directeur



François HIEBEL

CODE DE SÉCURITÉ

VEUH9HJEXQCNEMP

La vérification de l'authenticité et de la validité de ce document s'effectue sur [urssaf.fr/portail/home/utile-et-pratique/verification-attestation.html](http://urssaf.fr/portail/home/utile-et-pratique/verification-attestation.html)

ASS POUR L INSERTION PAR L  
ECONOMIQUE  
LA PERGOLA  
2 COUR BELLE VUE  
34080 MONTPELLIER

En votre qualité d'employeur, la présente attestation de fourniture des déclarations et de paiement des cotisations de Sécurité sociale et d'allocations familiales, de contributions d'assurance chômage et de cotisations AGS, vous est délivrée :

- pour un effectif moyen mensuel de 187 salariés,

*L'effectif moyen mensuel calculé par l'Urssaf à partir des données issues de votre DSN*

- pour une masse salariale de 205295 euros,

- au titre du mois de juillet 2022,

- et au titre du (des) établissement(s) suivant(s) :

ÉTABLISSEMENTS CONCERNÉS		NUMÉRO SIRET
53 RUE DE MONTMORENCY	34200 SETE	34422913300147
84 RUE DE LA LIBERATION	34400 LUNEL	34422913300196
LA PERGOLA 2 COUR BELLE VUE	34080 MONTPELLIER	34422913300022
BP 8 RUE DU PASSET	34570 PIGNAN	34422913300139
16 RUE FERNAND SOUBEYRAN	34830 JACOU	34422913300154
RESID LES TERRASSES DU PORT 3 PL DELILLE	34200 SETE	34422913300188

ATTESTATION DE L'UNION DE RECOUVREMENT

La présente attestation ne préjuge pas de l'exactitude des bases sur lesquelles elle a été établie et ne vaut pas renonciation au recouvrement des éventuelles créances contestées.

Le Directeur soussigné certifie qu'au titre du (des) établissement(s) ci-dessus désigné(s), l'entreprise est à jour de ses obligations en matière de cotisations de Sécurité sociale et d'allocations familiales, de contributions d'assurance chômage, de cotisations AGS\*, et d'obligation d'emploi des travailleurs handicapés\*\* à la date du 31/07/2022.

\* Cette attestation concerne les contributions d'assurance chômage et cotisations AGS dues au titre des rémunérations versées à compter du 1er janvier 2011. Pour les périodes antérieures à cette date, il convient de se rapprocher de Pôle Emploi.

\*\* Cette attestation concerne les contributions liées à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés dues au titre des périodes d'emploi à compter du 1er janvier 2020 lorsque votre entreprise y est assujettie. Pour les périodes antérieures à cette date, il convient de se rapprocher de l'Agefiph.

Fait à : MONTPELLIER  
le : 30/08/2022

Le Directeur  
ou son délégataire



François HIEBEL

CODE DE SÉCURITÉ

VEUH9HJEXQCNEMP

La vérification de l'authenticité et de la validité de ce document s'effectue sur [urssaf.fr/portail/home/utile-et-pratique/verification-attestation.html](http://urssaf.fr/portail/home/utile-et-pratique/verification-attestation.html)

ASS POUR L INSERTION PAR L  
ECONOMIQUE  
LA PERGOLA  
2 COUR BELLE VUE  
34080 MONTPELLIER

En votre qualité d'employeur, la présente attestation de fourniture des déclarations et de paiement des cotisations de Sécurité sociale et d'allocations familiales, de contributions d'assurance chômage et de cotisations AGS, vous est délivrée :

- pour un effectif moyen mensuel de 187 salariés,  
*L'effectif moyen mensuel calculé par l'Urssaf à partir des données issues de votre DSN*
- pour une masse salariale de 205295 euros,
- au titre du mois de juillet 2022,
- et au titre du (des) établissement(s) suivant(s) :

ÉTABLISSEMENTS CONCERNÉS

NUMÉRO SIRET

2 AV BENJAMIN GUIROUDOU

34800 CLERMONT L'HERAULT

34422913300105

ATTESTATION DE L'UNION DE RECouvreMENT

La présente attestation ne préjuge pas de l'exactitude des bases sur lesquelles elle a été établie et ne vaut pas renonciation au recouvrement des éventuelles créances contestées.

Le Directeur soussigné certifie qu'au titre du (des) établissement(s) ci-dessus désigné(s), l'entreprise est à jour de ses obligations en matière de cotisations de Sécurité sociale et d'allocations familiales, de contributions d'assurance chômage, de cotisations AGS\*, et d'obligation d'emploi des travailleurs handicapés\*\* à la date du 31/07/2022.

\* Cette attestation concerne les contributions d'assurance chômage et cotisations AGS dues au titre des rémunérations versées à compter du 1er janvier 2011. Pour les périodes antérieures à cette date, il convient de se rapprocher de Pôle Emploi.

\*\* Cette attestation concerne les contributions liées à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés dues au titre des périodes d'emploi à compter du 1er janvier 2020 lorsque votre entreprise y est assujettie. Pour les périodes antérieures à cette date, il convient de se rapprocher de l'Agefiph.

Fait à : MONTPELLIER  
le : 30/08/2022

Le Directeur  
ou son délégué



François HIEBEL

# MAISON FRANCE SERVICES DE APIJE LUNEL

## BUDGET PREVISIONNEL 2022

**L'Etat, via le FNADT et le fonds national France services, prend en charge les dépenses de fonctionnement des France services, à l'exception des éléments listés ci-dessous**

**- Fournitures non stockables (eau, énergie)**

**- Assurances**

**- Services bancaires**

**- Impôts et taxes**

**- Impôts et taxes sur rémunération,**

**- Charges exceptionnelles**

**- Dotation aux amortissements**

**\* Le coût réel supporté définit la dépense subventionnable.**

Il correspond à la dépense *Hors Taxes* (HT) si le porteur de projet récupère la TVA totalement, *Toutes Taxes Comprises* (TTC) si le porteur ne la récupère pas et *Hors Taxes augmentée de la part TVA non récupérée* pour les autres situations (FCTVA par ex.).

CHARGES (1)	MONTANT* EN EUROS	PRODUITS	MONTANT* EN EUROS
<b>60 – Achat (2)</b>	<b>537</b>		
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fourniture d'entretien et de petit équipement	513	Produits des activités annexes	
Autres fournitures	24	<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
<b>61 - Services extérieurs</b>	<b>1720</b>	Etat FNADT	<b>15000</b>
Sous traitance générale		Fonds national France services	<b>15000</b>
Locations	1226	Région(s):	
Entretien et réparation	494	Département(s):	
Documentation		- EPCI	
Divers		Organismes sociaux (à détailler) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>	<b>469</b>	- Fonds européens	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		-emplois aidés	
Publicité, publication		Autres recettes VILLE LUNEL	7000
Frais postaux et de télécommunications	469	<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>64- Charges de personnel</b>	<b>34274</b>	Dont cotisations	
Rémunération des personnels,	27924	<b>76 - Produits financiers</b>	
Charges sociales,	6350	<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
Autres charges de personnel		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>79 - Transfert de charges</b>	
<b>66- Charges financières</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES</b>	<b>37000</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS</b>	<b>37000</b>
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	

(1) : Les dépenses sont à détailler et à présenter par poste de dépenses

(2) : Détailler les frais généraux : frais de structure, télécommunications, fournitures...) en indiquant si besoin la clé de répartition proposée

## ANNEXE 2 - BUDGET PREVISIONNEL APIJE 2022

PCG	CHARGES	BP action	PCG	PRODUITS	BP action
<b>60</b>	<b>ACHATS</b>	48 000,00	<b>70</b>	<b>VENTES DE PRODUITS</b>	2 049 372,00
601	Achats de matière première			Participation des usagers	
602	Achats stockés			Prestations de services CNAF	
604	Prestations de services			Autres prestations de service	2 049 372,00
605	Achat matériel			Autres produits de Manifestations	
606	Achats fournitures non stockées	48 000,00	<b>74</b>	<b>SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>	2 200 123,00
607	Achats de marchandises			Aide à l'employeur CUI-CAE/CDDI ETAT - DIRECCTE	35 200,00
<b>61</b>	<b>SERVICES EXTERNES</b>	278 080,00		ETAT/DIRECCTE	86 800,00
611	Sous-traitance générale			ETAT/DIRECCTE FDI	19 250,00
612	Crédit-bail			ETAT (AUTRES)	151 667,00
613	Locations immobilières	121 680,00		Conseil départemental	
613	Locations mobilières	68 300,00		- PPI	1 283 182,00
614	Charges locatives			- AUTRES	
615	Entretien réparations	48 300,00		CAF	27 500,00
616	Primes d'assurances	14 000,00			
617	Etudes et recherches				11 500,00
618	Documentation générale / formation	25 800,00			
<b>62</b>	<b>AUTRES SERVICES EXTERNES</b>	150 200,00		Conseil régional	
621	Personnel extérieur à l'entreprise	24 000,00			
622	Honoraires	34 100,00			
623	Publications	1 000,00			
624	Transports et déplacement			Communauté de communes 3M	13 500,00
625	Voyages, missions et réceptions	35 000,00		ou d'agglomération de (préciser)	
626	Frais de télécom et postaux	42 000,00		SETEAGGLO	
627	Service bancaire	3 000,00			
628	Divers (cotis. Serv.ext.)	11 100,00		Commune de (préciser)	
<b>63</b>	<b>IMPÔTS ET TAXES</b>	0,00		LUNEL/MTP/SETE	11 500,00
631	Taxes sur salaires				
633	Vers. Formation, transport, construction			Autre opérateur	
635	Impôts directs, indirects et droits			Passé muraille, abidocc, gecoh..	168 822,00
<b>64</b>	<b>FRAIS DE PERSONNEL</b>	3 745 415,00			
	Gestion administration	368 557,00		Opérateur unique	
	Accompagnement social-emploi-formation	1 436 091,00		PLIE	60 064,00
	Encadrement	548 351,00			
	Autres personnels	23 853,00		FSE	331 138,00
	Personnel insertion	1 328 563,00			
	Formation			Subventions privées	
	Autres frais	40 000,00		Entreprises :	
<b>65</b>	<b>CHARGES DE GESTION COURANTE</b>	10 300,00		Autres : (préciser)	
<b>66</b>	<b>CHARGES FINANCIERES</b>	4 600,00	<b>75</b>	<b>PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>	100,00
	Intérêts des emprunts	4 600,00		Participation des adhérents/Dons	100,00
	Autres charges financières		<b>76</b>	<b>PRODUITS FINANCIERS</b>	2 000,00
<b>67</b>	<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>		<b>77</b>	<b>PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	
<b>68</b>	<b>DOTATIONS</b>	30 000,00	<b>78</b>	<b>REPRISE SUR AMORT. ET PROV.</b>	5 000,00
	Dotations aux amortissements	20 000,00	<b>79</b>	<b>TRANSFERT DE CHARGES</b>	10 000,00
	Dotations aux provisions	10 000,00			
<b>69</b>	<b>IMPÔTS SUR LES BENEFICES</b>				
	<b>TOTAL CHARGES</b>	4 266 595,00		<b>TOTAL PRODUITS</b>	4 266 595,00
<b>Emplois des contributions volontaires</b>			<b>Contributions volontaires en nature</b>		
Secours en nature, alimentaires, vestimentaires			Bénévolat		
Mise à disposition de biens (locaux, matériel...)			Prestations en nature		
Prestations			Dons en nature		
Personnel bénévole					
<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>		



# Charte du respect des valeurs de la République, de la laïcité et de la citoyenneté

La Ville de Lunel s'engage à préserver et défendre les valeurs inscrites dans les textes fondateurs de la République que sont la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789, le Préambule de la Constitution du 27 octobre 1946 et la Constitution du 4 octobre 1958, ainsi que le principe de laïcité garanti par la loi du 9 décembre 1905.

La présente charte a pour objectif de faire des acteurs du monde associatif, un partenaire majeur dans le relais et le respect des valeurs de la République. Par leur diversité, richesse et proximité, le tissu associatif lunellois participe en toute indépendance et à son niveau à la diffusion et à la promotion des trois piliers de notre République que sont la liberté, l'égalité, la fraternité ainsi que les principes qui en découlent tels que la laïcité.

Consciente des enjeux et des défis sociétaux auxquels nous devons aujourd'hui faire face, la Ville de Lunel souhaite renforcer la transmission, l'appropriation et le respect de ces valeurs de la République par l'ensemble des acteurs locaux professionnels ou bénévoles en relation avec nos concitoyens. À travers cette charte, la Ville de Lunel souhaite valoriser les opérateurs associatifs qui s'inscrivent pleinement dans cette démarche mais aussi conditionner son soutien aux seules associations qui s'engageront à respecter nos valeurs républicaines ainsi que les dispositions fondamentales de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 qui sont notamment des règles de fonctionnement et de gouvernance démocratiques, de non discrimination, de parité et de neutralité.

En conséquence, si vous souhaitez solliciter le concours de la Ville, la présente charte vous rappelle les principes auxquels votre association doit souscrire pour que votre demande soit instruite et recevable. En signant cette charte, votre association s'engage :

- À respecter les principes républicains dans le cadre de l'exécution du projet pour lequel vous sollicitez le concours de la Ville et de respecter les obligations et engagements suivants.
- À faire respecter, à promouvoir et à faire partager, dans chacune des actions menées, la mise en œuvre de la devise républicaine « Liberté, Égalité, Fraternité » en veillant à une juste application du principe de laïcité.
- À prévenir les phénomènes de pressions, de rejet de l'autre ou de discriminations notamment à raison de sa religion, de sa conviction, de son sexe, ou d'une quelconque appartenance réelle ou supposée.



# Charte du respect des valeurs de la République, de la laïcité et de la citoyenneté



## ● ARTICLE 1 : LA LAÏCITÉ POUR L'ÉGALITÉ ET LA DIGNITÉ

Les associations sont des vecteurs d'intégration, de mixité et de cohésion sociales. Elles s'engagent à respecter l'égalité entre les femmes et les hommes, les filles et les garçons et à lutter contre toute forme de discrimination. Elles ne sauraient s'adonner à une quelconque pratique religieuse dans les créneaux horaires de salles ou équipements publics dont elles bénéficient pour leurs activités. Toute forme de dérive sectaire ou communautariste est formellement interdite.

## ● ARTICLE 2 : LA LAÏCITÉ COMME IDÉAL SOCIAL

Au-delà de son caractère normatif, la laïcité porte en elle un idéal social, une approche philosophique du « vivre ensemble ». Elle permet à la fois la cohésion sociale, l'harmonie entre l'ensemble des citoyens et à la fois le respect de leur liberté individuelle et de leur diversité. La laïcité doit être promue et défendue par les pouvoirs publics et tous les acteurs de la vie associative.

## ● ARTICLE 3 : LA LAÏCITÉ IMPLIQUE LA NEUTRALITÉ

La diffusion de messages faisant la promotion d'une religion dans les bâtiments et équipements publics (sportifs, culturels ...) est interdite. Les inscriptions ou annonces destinées à l'information du public sur la voie publique ou dans un lieu ouvert au public doivent être formulées en langue française.

## ● ARTICLE 4 : LA LAÏCITÉ GARANTIT LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La Ville respecte l'indépendance des associations et la liberté de conscience de ses membres. Les services publics municipaux observent une stricte neutralité à l'égard des associations. Ils sont impartiaux dans le traitement de leurs demandes et dans leurs relations professionnelles avec celles-ci. Dans le cadre de l'utilisation des moyens de toute nature que la Ville met à leur disposition, les associations sont les garants du respect du principe de laïcité à l'égard des publics qu'elles accueillent et lors des activités qu'elles proposent. Les convictions de leurs membres sont respectées et aucun d'entre eux ne saurait être l'objet de discrimination au regard de ses convictions. Dans le même temps, les associations s'abstiennent directement ou par l'intermédiaire de leurs membres de toute forme de prosélytisme à l'occasion ou dans le cadre de l'utilisation des moyens mis à leur disposition.

## ● ARTICLE 5 : LE RESPECT DE LA LAÏCITÉ GUIDE L'ACTION COMMUNE

Respecter les valeurs de la République, les transmettre aux générations futures, favoriser le développement du civisme constituent un enjeu partagé par les associations et la Ville dans le cadre de leurs actions communes. Elle est une référence commune à la Ville de Lunel et de ses partenaires associatifs. Le respect du principe de laïcité fonde leur partenariat. La charte fait partie intégrante des relations entre les associations et la Ville, son respect conditionne l'obtention des aides de toute nature apportées par la Ville.

## ● ARTICLE 6 : CONSÉQUENCES DU NON-RESPECT DES ENGAGEMENTS DE LA PRÉSENTE CHARTE

Afin de s'assurer du respect de cette charte, la Ville de Lunel se réserve le droit de procéder à des contrôles. En cas de manquement grave et avéré aux engagements précités, et à l'issue d'une procédure contradictoire conduite par les services de la ville de Lunel, l'association signataire ne pourra prétendre au versement de la subvention de la Ville ou devra rembourser les sommes indûment versées.

À Montpellier, le 24 janvier 2022

Lu et approuvé, bon pour engagement,

Nom et prénom du représentant légal de l'association

*Lu et approuvé, bon pour engagement*

Signature

Frédéric LANET

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le versement d'une subvention de 7 000 € à l'association APIJE.

## **6 - AMÉNAGEMENT, URBANISME ET RENOUVELLEMENT URBAIN**

### **6.1 - CESSION AVEC CAHIER DES CHARGES DE L'IMMEUBLE COMMUNAL SITUÉ 80 AVENUE VICTOR HUGO A LUNEL**

Rapporteur : Mme MICHEL.

Annexe : plan de situation

La Ville de Lunel bénéficie du soutien de l'État et des partenaires associés au travers de deux programmes :

- le nouveau programme national de rénovation urbaine dont les engagements ont été finalisés dans une convention du 9 décembre 2020,
- le programme national « Action Coeur de Ville » dont le contenu a été finalisé dans une convention valant opération de revitalisation urbaine (ORT) signée le 19 février 2021.

Les objectifs de ces deux programmes complémentaires visent à revitaliser le centre-ville notamment en matière de réhabilitation et de diversification de l'habitat, et de redynamisation du commerce.

Ces programmes s'appuient sur une Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat et de Rénovation Urbaine (OPAH-RU), financée par divers partenaires, notamment l'Agence Nationale de l'Habitat (ANAH) et l'Agence Nationale de la Rénovation Urbaine (ANRU) .

Dans le cadre de ces programmes, la commune acquiert plusieurs immeubles en vue de leur revente à des opérateurs porteurs de projets conformes au programme qui impose des travaux lourds de restructuration/réhabilitation.

Par délibération du 13 juillet 2021, le conseil municipal décide de la vente de plusieurs immeubles dépendant du domaine privé de la commune, parmi lesquels figure un bâtiment sis 80 avenue Victor HUGO, connu sous le nom de café RICHE, cadastré section AW n°47.

Ce bien présente une surface utile de 474 m<sup>2</sup> environ, répartie sur trois niveaux : local d'activités de 190 m<sup>2</sup> en rez-de-chaussée, salles aux niveaux R+1 et R+2 développant 284 m<sup>2</sup>.

La Direction Départementale des Finances Publiques évalue le bien à 258 000 €, selon un avis daté du 19 janvier 2022.

La commune organise un appel à projet dans la perspective de cette cession.

L'avis est largement diffusé par divers moyens.

Le cahier des charges de l'appel à projet exige des candidats :

- La présentation de l'activité envisagée,
- Un projet architectural,
- Une offre de prix ferme, précisant les modalités de financement.

Le cahier des charges contient en outre une clause interdisant un certain nombre de destinations :

- Les établissements de nuit,
- Les activités génératrices de nuisances sonores et olfactives,
- Les commerces de restauration,
- Les commerces d'alimentation, les opticiens, les banques et compagnies d'assurance.

Il est enfin précisé que les étages sont réservés prioritairement à des logements.

Le règlement de la consultation prévoit que les offres seront jugées en fonction des critères pondérés suivants :

« 40% → *Qualité et pertinence du projet y compris appréciation du potentiel du candidat à porter le projet.*

30% → *Le respect des clauses du présent cahier des charges et le projet de travaux prévus : une note détaillera le projet de travaux proposé, y compris sur le volet « rénovation énergétique ». Les délais proposés seront aussi pris en compte.*

30% → *Le prix proposé : une note précisera le montage financier de l'opération, le plan de financement distinguera les fonds propres, les emprunts (établissement prêteur, montant du prêt, durée de l'emprunt et taux d'intérêt). »*

6 offres sont reçues :

- 130 000 €
- 80 000 €
- 135 000 €
- 150 000 €
- 255 000 €
- 225 000 €

Les offres sont classées par le jury au regard des critères du règlement de la consultation :

M. EL BARKANI Mohamed M. EL HILALI Abdelouahad	3
Jane DAMIEN	6
Coline GIARDY Thomas DALBY	1
M. Mohammed ERRIFI M. Hichani BEN JOUDAR	2
SAS OLIVEIRA IMMO	5
SCI RICHE LUNEL	4

Par délibération du 11 juillet 2022, le conseil municipal approuve la cession au prix, convenu après négociation de 150 000 € à Coline GIARDI et Thomas DALBY.

Le 17 août 2022, le préfet de l'HÉRAULT adresse une lettre d'observation à la commune dans le cadre du contrôle de légalité, qui fait suite à un recours gracieux d'une contribuable lunelloise.

Au regard de ces observations et pour assurer la sécurité juridique de l'opération, il apparaît opportun de retirer la délibération et d'en adopter une nouvelle plus motivée au regard de la différence entre le prix de cession, 150 000 € et l'estimation domaniale, 258 000 €.

Les motifs sont les suivants :

- Sur le but d'intérêt général :

Le projet présente de nombreux atouts grâce à :

- \* La création de 4 logements privés conventionnés à loyers abordables et décomptés dès lors comme logements sociaux au titre des obligations de la loi SRU,
- \* La réalisation de travaux lourds de remise à niveau et de performances thermiques garantissant une qualité de logement durable,
- \* L'installation d'une nouvelle activité économique en centre-ville, qui permettra son

développement et la création d'au moins un emploi à moyen terme,

\* L'animation de la vie urbaine pour les habitants de la ville,

\* La qualité architecturale du projet qui a pour ambition de rénover la façade dans le respect de son histoire.

Le but d'intérêt général est caractérisé par la cohérence de ces actions avec les orientations de la convention ORT du 19 février 2021 qui vise l'amélioration de l'habitat en centre ancien et le développement de l'activité en centre ville.

- Sur les contreparties :

Les contreparties sont les suivantes :

- Création de 4 logements privés conventionnés à loyers abordables,
- Installation d'une nouvelle activité économique en centre-ville,
- Réalisation de travaux de rénovation estimés à 400 000 €,
- Création d'un emploi à moyen terme,
- La réduction du déficit en logements sociaux vis à vis des obligations de la loi SRU,
- L'acceptation par l'acquéreur des contraintes du cahier des charges, notamment l'interdiction d'un certain nombre de destinations (les établissements de nuit, les activités génératrices de nuisances sonores et olfactives, les commerces de restauration, les commerces d'alimentation, les opticiens, les banques et compagnies d'assurance) et la réservation des étages à des logements.

Ces contreparties justifient d'autant plus le prix qu'elles s'inscrivent dans les fortes interventions publiques programmées dans ce secteur pour requalifier, dynamiser et assurer la mixité sociale. Elles sont rappelées par la convention ORT (périmètre ORT, proximité immédiate du périmètre QPV, périmètre OPAH-RU).

- Sur les garanties :

Conformément au cahier des charges de la consultation, l'acquéreur :

- respectera le programme figurant dans son offre notamment au regard de la qualité de travaux, dans le cadre de la réhabilitation pérenne de l'immeuble,
- respectera le planning prévisionnel, lequel est sanctionné par des pénalités.

Par conséquent, il est demandé au Conseil :

- **DE RETIRER** la délibération n° DE32RU22139 adoptée le 11 juillet 2022 par le conseil municipal,

- **D'APPROUVER** la vente du bien cadastré à LUNEL section AW n°47, à Madame Coline GIARDI et à Monsieur Thomas DALBY (ATELIER DALBY ARCHITECTES) moyennant le prix de cent cinquante mille euros (150 000 €) et aux conditions essentielles suivantes :

- réalisation par l'acquéreur du programme de travaux décrit dans son offre,
- respect du planning prévisionnel du cahier des charges, sanctionné par des pénalités,

-**D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son délégataire à signer les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération, notamment le compromis de vente et l'acte authentique qui sera reçu par Maître Robin LHUBAC, notaire à Lunel.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.



Echelle: 1:716

Source: ["DGFiP Cadastre ©", "Commune"]

Document non opposable

Mme MICHEL ajoute qu'il a fait l'objet d'une consultation juridique auprès d'un cabinet d'avocats et d'une validation par les services de l'État qui sont particulièrement attentifs à ce type de mise en œuvre et de montage puisqu'ils sont cas d'école et progressivement les collectivités se dirigent vers ce type de montage. Les services de l'État ont validé cette délibération notamment au titre de nos objectifs ANRU.

M. BARBATO note que l'on refait le match !

Déclaration de M. BARBATO :

« - 6.1 : Ce dossier nous a déjà été soumis en juillet et pose aujourd'hui toujours les mêmes interrogations et plus encore.

0/ La délibération précédente a donc été annulée par le Préfet suite au signalement d'une contribuable de la commune.

Quels étaient les motifs de l'annulation et les requêtes concrètes de Monsieur le Préfet ?

Il n'y a aucune information à ce sujet.

1/ Il est bien difficile de statuer.

En effet, il n'y a toujours aucune justification qui a motivé le choix du futur acquéreur :

- aucune note, ni avis sur les critères : détail des travaux proposés, le montage financier de l'opération, etc... comme mentionnés pourtant dans votre propre cahier des charges remis dans le cadre de la consultation de février.

Quelles étaient les activités commerciales proposées par les autres candidats ?

Pourquoi et comment avez vous classé les offres ainsi ?

2/ Monsieur Le Maire, contrairement à ce vous avez dit en conseil municipal du 11 juillet, je vous cite : « Vous ne vendrez jamais à 250 000 euros avec 400 000 euros de travaux. Vous rêvez ! »

On constate que l'on ne rêvait pas. En effet, dans la nouvelle délibération, on voit qu'il y a bien des acquéreurs qui le proposent et même au delà, comme une offre à 255 000 Euros.

Le café riche, est très convoité, car il a bien plus de valeur que vous le dites, à proximité de la nouvelle gare et du centre ancien.

3/ Mme MICHEL, vous avez dit en conseil municipal du 11 juillet : « Préférez vous que nous vendions des immobiliers à des marchands de sommeil qui multiplient des sur-divisions dans le bâti existant pour rentrer dans leur fond ? ».

Insinuez-vous que les 5 autres candidats sont des marchands de sommeil ?

4/ Qui a fixé le montant de 400 000 Euros de ces travaux ?

Vous ne nous avez toujours pas répondu.

Quels en sont la nature ? Où est de détail du cahier des charges de ces travaux ?

Qui sera chargé du contrôle de la bonne exécution des travaux, du montant réel de ceux-ci, du suivi de la bonne destination des lieux ?

5/ De plus, le nouveau propriétaire profitera d'aides supplémentaires pour la rénovation de l'immeuble : ANAH et OPAH-RU.

6/ Pour nous, l'intérêt général n'est toujours pas démontré ! Rien qui justifie un tel rabais.

Un tel prix, très en dessous de la marge de négociation fixée par les domaines, nous semble toujours autant inacceptable. Nous rappelons que nous notre groupe avait un réel projet d'avenir et d'intérêt général à proposer, comme l'agrandissement éventuel de l'école mitoyenne.

7/ En plein crise, alors que vous parlez de faire des économies avec une communication démesurée au sujet de la sobriété énergétique, comme baisser la température des bassins de la piscine en plein hiver, que l'ensemble des pouvoirs publics sont amenés à faire des économies, vous revendez 150 000 Euros, un bien que la commune a acheté 224 000 Euros, soit une perte de près de 75 000 Euros !

8/ En conclusion

On ne comptera pas les frais d'Avocat que vous avez dû certainement encore engager pour traiter ce dossier, des dépenses supplémentaires d'argent public.

On retiendra et nous considérons nous que vous faites un cadeau de près de 75 000 Euros à un seul particulier, alors que vous ne baissez le taux de la taxe foncière que de seulement 70 000 pour l'ensemble des Lunellois !

Pourquoi persistez-vous à vouloir brader le patrimoine de la commune ?

Ainsi, nous nous opposons fermement à cette délibération, qui va à l'encontre des intérêts des Lunellois. »

Mme MICHEL indique que cette délibération n'a pas été annulée par la préfecture.

M. BARBATO rappelle que les élus ne possèdent pas les documents.

Monsieur le Maire note que M. BARBATO a tendance à affirmer.

Mme MICHEL fait remarquer qu'il a été demandé des précisions, ce à quoi nous nous sommes évidemment pliés et nous avons été plus loin puisque nous avons consulté la DDTM qui nous a fait part de ses remarques sur la délibération et l'a validée. Vous dites l'intérêt général : non ! Qu'est-ce qui vous déplaît dans le projet retenu ? La qualité du travail sur le bâtiment ? Les logements sociaux ? La venue en centre-ville de 8 emplois qualifiés ? La première délibération faisait état de ce programme porté par le cabinet Dalby Architectes. Concernant le financement, nous sommes sur le coeur du problème, vous dites « que la ville brade », or, cette intervention montre une méconnaissance globale du dispositif financier auquel nous émergeons. La convention NPNRU acte le déficit foncier comme levier, c'est le coeur du projet de renouvellement urbain. Aujourd'hui, les bâtiments dégradés ne sont plus possible à traiter selon un prix marché et donc un prix beaucoup plus attractif pour les propriétaires. Nous l'avons déjà indiqué dans la délibération précédente, le financement du déficit foncier par l'ANRU laisse un reste à charge pour la ville de 38 000 €. De ces 38 000 € on pourra également déduire des pénalités SRU puisqu'on a la réalisation de 4 logements sociaux ce qui laisse un reste à charge pour la ville de 20 000 €. Cela donne l'impression qu'il conviendrait de laisser à l'abandon des bâtiments dont le projet s'élève à 20 000 € pour la ville ! Elle rappelle qu'auparavant pendant des années la ville a acquis des biens immobiliers en centre ancien au prix vendeur dans le seul but de bloquer certains projets, nous en connaissons tous. Une méthodologie sans aucune vision et aucune politique globale de renouvellement urbain. Ce sont ces actions mêmes qui ont contribué à augmenter la vacance et l'impression de délaissement du centre-ville. Les rares opérations qui ont pu être réalisées ont été rendues possibles en bradant ou en cédant à l'euro symbolique des immobiliers acquis par la ville à prix fort. Des faits : Caladons : acquisition ville 884 101 €, revente : 472 000 € à FDI, Salengro : 985 163 €, 30 000 € en vente à Un Toit Pour Tous, Galinier : 158 812 € à l'euro symbolique à FDI, Rousseau : 631 610 €, à l'euro symbolique à Harmonie In'li Sud Ouest. Reste à charge pour la ville : + de 2 157 686 €.

M. BARBATO fait remarquer qu'elle ne parle que de services publics pas d'un privé, FDI c'est du public.

Monsieur le Maire souligne qu'à l'époque il y en avait.

Une discussion s'ensuit.

M. BARBATO indique que : « Dans le précédent mandat, c'est vrai que nous avons cédé des immobiliers à l'euro symbolique. Mais nous quand on a cédé à l'euro symbolique c'était pour réaliser une nouvelle caserne de pompiers, un nouvel hôpital, un nouveau lycée et à des organismes publics pour du logement social, etc... Toujours dans l'intérêt général. Mais jamais à un particulier ou une structure privée ! »

Une discussion s'engage.

M. BARBATO réitère ses propos nous serions d'accord si vous donniez pour des projets sociaux mais pas pour des projets privés.

Monsieur le Maire souligne que c'est un positionnement, c'est un projet de qualité et nous le défendons. Il indique que certains proposaient des tarifs plus élevés.

Mme MICHEL fait remarquer que sur l'offre de 255 000 € par OLIVEIRA IMMOBILIER nous étions sur quelqu'un qui était dans la subdivision et du marchand de sommeil cela ne correspondait absolument pas au cahier des charges puisqu'il n'y avait aucun plan et aucune formalisation quelle qu'elle soit sur le projet lui même. On ne savait absolument pas combien de logements il proposait.

M. BARBATO constate qu'elle le désigne comme un marchand de sommeil.

Mme MICHEL confirme, il est connu pour cela. Elle souligne que sur le projet à 225 000 € l'un des associés s'est désisté pendant l'envoi et l'étude de l'ensemble des projets et n'a pas souhaité donner suite.

M. BARBATO ne comprend pas pourquoi ce n'était pas dans le dossier cela aurait été plus simple, il n'aurait pas posé la question. Mais si vous préférez débattre !

Monsieur le Maire souligne que seulement ces deux situations étaient inadmissibles. Les projets n'ont pas été retenus, les acquéreurs potentiels avaient des projets qui n'entraient pas dans notre philosophie.

M. BARBATO souligne qu'il n'a pas obtenu la réponse sur le suivi.

Monsieur le Maire précise que dans le compromis de vente tous ces éléments seront conditionnés puisque l'acquéreur s'engage à faire des logements sociaux en investissement pour un certain montant.

Mme MICHEL indique qu'il est soumis à un permis de construire qui est un outil majeur de suivi et de régulation des projets et les clauses seront annexées à l'acte notarié pour permettre d'encadrer le suivi de ce projet.

Mme RAZIGADE note qu'il semblerait qu'une partie du bâtiment qui appartient toujours au propriétaire n'a pas vendu.

Mme MICHEL répond par l'affirmative. Nous l'avons déjà évoqué en juillet dernier, l'épicerie au rez-de-chaussée ne fait pas partie de cette vente puisqu'il y a eu une division en volume que le propriétaire n'a pas souhaité vendre cette partie ce qui d'ailleurs fait qu'on ne peut pas envisager d'extension puisque c'est la partie mitoyenne avec l'école.

Mme RAZIGADE indique que puisque c'est un cabinet d'architectes le projet sera de qualité. Donc si ultérieurement il vend, il réalisera une plus-value, pensez-vous que c'est une bonne chose ?

M. BARBATO ajoute que c'est au risque de préempter pour agrandir l'école.

Mme MICHEL lui demande à quoi fait-il référence ? À l'épicerie ?

Mme RAZIGADE insiste sur le fait que si un jour le cabinet souhaite vendre il va faire une plus-value.

Mme MICHEL rappelle qu'il s'engage tout de même sur des logements sociaux avec un portage de logements conventionnés sur 9 ans.

Monsieur le Maire souligne qu'avec des « si » on refait la planète C'est un projet de qualité, nous le suivons. Sur le fonds ce projet reste identique à celui proposé lors du dernier conseil, il est ambitieux et qualitatif et quasiment sans perte financière pour la ville contrairement à ce que l'opposition annonce. Il s'inscrit dans une évolution positive pour la ville. Il rappelle qu'à une certaine époque on voyait plutôt des populations fuir la ville parce qu'elle n'était pas attractive. Aujourd'hui, grâce au projet que nous portons les choses évoluent de façon positive, l'attractivité est relancée, c'est une nouvelle donne pour Lunel et cela vous gêne parce que politiquement cela ne va pas dans le sens que vous souhaitez.

M. BARBATO considère que c'est normal puisque la ville baisse le prix car la municipalité était persuadée que personne ne voulait venir sur Lunel.

Monsieur le Maire : Pour faire venir des marchands de sommeil, c'est votre politique !

Une discussion s'ensuit.

M. BARBATO indique que c'était pour réaliser l'agrandissement de l'école, cela s'appelle un projet d'avenir.

Monsieur le Maire répond que son projet n'est pas réfléchi. La partie mitoyenne ne nous appartient pas et on peut rester sur cet état de fait pendant 40 ans encore car on ne maîtrise pas l'acquisition de cette partie.

M. BARBATO considère qu'il suffit d'avoir une vision d'avenir.

Monsieur le Maire indique que cela se décline progressivement, on le constatera durant les 4 ans qui viennent, il y a une constance.

Mme RAZIGADE a l'impression que c'était quelque chose d'orienté vers ce cabinet d'architectes et cela la gêne énormément.

Monsieur le Maire ne les connaît absolument pas et ne les a jamais rencontrés. Nous travaillons avec différents cabinets d'architectes. Vous avez une conduite tout à fait politicienne et malheureusement cela ne relève pas le débat !

Mme RAZIGADE fait remarquer que la seule chose qu'elle n'est pas c'est politicienne.

Mme PLANE intervient mais cela ne donne pas lieu à une réponse de la part de Monsieur le Maire. Sa position est claire, il est constant, il récite son laïus sur l'opération cœur de ville, le développement et tout ce qui s'ensuit. C'est une vision des choses, c'est la vôtre. La nôtre c'est de rendre aux Lunellois l'argent qui leur est dû par des investissements. Vous ne pouvez pas dire qu'il n'y a pas de pertes pour les Lunellois parce que vous parlez de pertes pour la ville mais la perte pour les Lunellois aussi car ils paient. Cet argent auquel vous faites référence, que vous allez récupérer, etc., il vient toujours de la même poche : l'État et l'État ce sont les Français dans leur ensemble, ce sont les Lunellois. Donc effectivement il y a de la perte, mais c'est notre vision, ce n'est pas la vôtre. En revanche, elle note que dans ce rapport, qui est certes beaucoup plus complet, on apprend qu'il y a eu d'autres offres. Elle aurait souhaité toutefois avoir les descriptifs sur la note, les prévisions, le prix, car nous avons des noms avec une numérotation : 1, 2, 3, 4, 5, 6, mais on ne sait pas qui a fait la proposition, pour quoi ? On ne sait pas pour qui, pour quel projet ? Si vous estimez que Monsieur le Préfet va être satisfait, tant mieux pour vous, moi je n'en suis pas vraiment sûre. Quoi qu'il en soit nous restons convaincus qu'il y a une perte d'argent et sobriété va arriver or, sobriété = austérité, dans les prochains mois et elle le répètera encore au prochain conseil et dans les prochaines années, il va falloir mettre de l'argent de côté et économiser et vendre quand on peut vendre plus cher, ou attendre un peu et améliorer les projets lorsque c'est possible. Mais vendre au bon prix. Quoi qu'il en soit, ils ont 9 ans, c'est ce que Mme MICHEL a indiqué. Si dans 9 ans ils s'en vont et qu'ils font une plus-value la ville ne pourra pas préempter parce qu'ils auront payé 150 000 € et on paiera sans doute 400 000 €. À ce prix là

on ne pourra pas racheter, cela s'est déjà vu avec le cas du temple, donc à partir de ce moment là nous voterons contre ce dossier et elle se réserve même le droit d'aller plus loin. Il s'agit ici d'une explication de vote. Sa dernière question est technique : Vous nous avez dit que l'épicerie restait propriétaire elle n'était pas dans la vente. C'est une co-propriété ?

Mme MICHEL explique que c'est ce que l'on appelle une division en volume, chacun est propriétaire de sa partie.

Mme PLANE demande si des travaux sont réalisés d'un côté, l'autre propriétaire ne peut rien dire.

Mme MICHEL indique qu'il y a une concertation mais chacun est propriétaire de sa partie.

Mme PLANE demande s'il n'y a pas de risque juridique que le propriétaire aille au tribunal ?

Mme MICHEL répond que c'est tout à fait légal.

Mme PLANE : Et au niveau des façades ? De la toiture ?

Mme MICHEL explique que c'est réalisé par un géomètre.

Monsieur le Maire entend les propos de Mme PLANE lorsqu'elle parle des finances, des Lunellois. Il en conclut que les élus RN n'auraient rien fait, ils auraient laissé la ville en l'état. C'est ça l'intérêt : quelle ville voulons nous ? On ne peut pas tout faire, on ne peut pas distribuer de l'argent. Ce qu'il entend c'est qu'ils n'ont aucun projet.

Une discussion s'ensuit.

Monsieur le Maire considère qu'elle n'a aucune vision pour l'avenir, aucune vision pour les générations futures, vous ne préparez pas l'avenir en présentant les enjeux du futur. Vous êtes en position minimaliste et mortifère pour la ville. Vous annoncez une vente « peu chère », mais s'ils investissent 200 000 € ou 300 000 € et vendent un jour, c'est normal qu'ils vendent plus cher car ils valorisent leur bien. Arrêtez de faire de la politique fiction !

Mme PLANE souligne que c'est comme la personne qui veut vendre son terrain à côté de la zone d'activité.

Monsieur le Maire ne veut pas entrer dans le débat, ses arguments ne tiennent pas la route.

Mme PLANE souligne que c'est l'avis de Monsieur le Maire, elle ne peut pas lui laisser dire des choses qui sont fausses. Nous aurions investi pour la ville, tout était prêt.

Monsieur le Maire précise que l'on ne peut pas tout faire.

Une discussion s'engage.

Mme PLANE estime que l'on ne peut pas dire aux Lunellois qu'il n'y a pas de perte pour la ville, c'est une perte d'argent pour les Lunellois, c'est mathématique.

Monsieur le Maire estime que ses propos ne sont pas cohérents, dans votre programme c'est une liste de courses que n'importe qui pourrait faire !

Mme PLANE ajoute que l'idée de la permanence c'était bien notre idée.

Monsieur le Maire : Vous parlez d'une vision.

Mme MICHEL aimerait comprendre pour ce projet de restructuration du centre ancien, qui est le vôtre, vous espériez donc le conduire sans l'aide des financements de l'État, c'est bien ce que

vous êtes en train de dire et de faire croire : sans les 53 000 000 €...

Mme PLANE note qu'ils ne comprennent que ce qu'ils veulent comprendre. Ce qui vous ne convient pas est forcément irréalisable. Il y a des choses prioritaires à faire : la voirie, le centre-ville. Le centre-ville on en avait parlé en 2014, tous ceux qui étaient présents autour de cette table avaient répondu que le centre-ville c'était terminé, qu'il ne fallait plus s'en occuper. Bizarrement à la fin du mandat le centre-ville était redevenu une attractivité pour les élections. Elle ne va pas s'en féliciter, tant mieux, mais par contre les 53 000 000 € dont vous parlez, on ne les a pas encore !

Mme MICHEL lui rappelle qu'ils sont prévus.

Mme PLANE : Avez-vous vu les finances de l'État ? Regardez-vous les informations ?

Mme MICHEL lui demande de ne pas hausser le ton.

Mme PLANE dit simplement qu'il faut des priorités, qu'il ne faut pas perdre de l'argent. Ce n'est pas une question d'investissement.

Mme MICHEL lui demande si a un moment donné elle a lu les conventions NPNRU ?

Mme PLANE : Bien sûr.

Mme MICHEL lui demande à quel moment on perd de l'argent.

Mme PLANE lui indique qu'on ne dépense pas de l'argent qu'on n'a pas et d'autant plus quand on vend on essaie de ne pas en perdre davantage.

Monsieur le Maire ne sait pas si elle a conscience des aides de l'État, sans les aides c'est impossible. Elle est dans la contradiction sans s'en rendre compte.

Mme LEMAIRE rappelle que depuis 2014 effectivement, nous sommes dans les politiques de la ville. Il ne faut pas être dans l'attentisme mais dire que nous sommes dans une continuité de quelque chose d'enclenché depuis longtemps et c'est une vérité. Lorsqu'il est annoncé qu'il ne se passait rien dans le centre-ville, elle rappelle les nombreuses opérations immobilières. Vous mettez en avant le chocolatier Bello et Angelli, il a bien fallu racheter l'immeuble Galinier, il était prévu de l'habitat et un bail commercial en bas. Et la tour des prisons ? La rue des Nouvelles ? Tout cela a été réalisé sous l'ancienne mandature dont vous avez fait partie.

Monsieur le Maire fait remarquer que le centre historique n'a jamais été traité comme nous le proposons, c'est un constat.

Mme LEMAIRE confirme pour l'immobilier mais cela concerne la dégradation du milieu. Si on parle de finances c'était inclus et déjà tous les partenaires : l'État, la Région, le Département, la MSA, la CAF étaient sur ces lignes, il y a une continuité des politiques de la ville aujourd'hui.

Monsieur le Maire constate que c'est le programme électoral qu'ils avaient sur ce mandat, sur le coeur de ville il y avait « peanuts » !

Une discussion s'ensuit.

Mme LEMAIRE rappelle la réfection de l'espace Castel, la rue Jean-Jacques Rousseau, on a racheté des commerces.

Monsieur le Maire ne dit pas que rien n'a été fait, pourquoi parlez-vous ainsi ? Nous disons simplement que nous n'avions pas le même projet.

Mme LEMAIRE ne revient pas sur la communication elle considère que c'est élitiste et attentiste,

c'est gênant. Elle n'est pas du tout contre la rénovation du centre-ville au contraire.

M. BARBATO invite à regarder leur programme : les rues la Libération et Sadi-Carnot étaient prévues dans notre programme.

Mme LEMAIRE confirme qu'en 2014 c'était inscrit.

Monsieur le Maire note donc qu'ils doivent être ravis car c'est ce qu'on va faire. Nous considérons que c'est un projet excellent.

Le Conseil, à la majorité absolue des voix, 7 voix contre : Mme RAZIGADE, M. BARBATO, Mme LEMAIRE, Mme HUGO, Mme PLANE, M. C. CHABERT, Mme BUFFET décide :

- **DE RETIRER** la délibération n° DE32RU22139 adoptée le 11 juillet 2022 par le conseil municipal,  
- **D'APPROUVER** la vente du bien cadastré à LUNEL section AW n°47, à Madame Coline GIARDI et à Monsieur Thomas DALBY (ATELIER DALBY ARCHITECTES) moyennant le prix de cent cinquante mille euros (150 000 €) et aux conditions essentielles suivantes :

- réalisation par l'acquéreur du programme de travaux décrit dans son offre,
- respect du planning prévisionnel du cahier des charges, sanctionné par des pénalités,

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son délégataire à signer les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération, notamment le compromis de vente et l'acte authentique qui sera reçu par Maître Robin LHUBAC, notaire à Lunel.

## **7 - SCOLAIRE, JEUNESSE ET VIE ASSOCIATIVE**

### **7.1 – ACTUALISATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL ENFANTS (CME)**

Rapporteur : Mme EL AZZOUZI.

Annexe : Règlement intérieur du Conseil Municipal Enfants de Lunel

Le Conseil Municipal Enfants (CME) a pour ambition de former les jeunes élus à la notion d'engagement, à la conduite de projet, à appréhender les droits et les devoirs du citoyen et à faire vivre les valeurs de la République. Il constitue un lieu d'éducation civique vivante et complémentaire à l'action de l'école et des associations mais également un lieu d'apprentissage de la démocratie par l'engagement individuel et collectif. Il permet aux jeunes élus d'élaborer des projets et de les mettre en œuvre. Il a pour vocation d'apporter aux enfants une connaissance de la vie locale et des institutions, par une réflexion et une collaboration avec les élus et les services municipaux.

Ce projet associe l'ensemble des acteurs de la communauté éducative au premier rang, les parents, les équipes éducatives des écoles élémentaires et les élus.

Après une première année de fonctionnement, qui a permis de réaliser les actions suivantes :

- installation d'un composteur collectif en centre-ville,
- création de jeux de cours dans les écoles, par marquage,
- sensibilisation à la sécurité routière devant les écoles,

il y a lieu de simplifier les modalités de fonctionnement du CME dans le règlement intérieur.

Il est donc proposé au Conseil de bien vouloir approuver ce nouveau règlement intérieur du CME et d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents afférents à ce projet.

Il est demandé à l'Assemblée de bien vouloir se prononcer.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL ENFANTS DE LUNEL

### Préambule

**Le Conseil Municipal Enfants (CME) est un projet éducatif citoyen qui a pour ambition de former les jeunes élus à la notion d'engagement, à la conduite de projet, à appréhender les droits et les devoirs du citoyen et à faire vivre les valeurs de la République.**

**Il constitue un lieu d'éducation civique vivante et complémentaire à l'action de l'école et des associations. Il est un lieu d'apprentissage de la démocratie par l'engagement individuel et collectif. Il permet notamment aux jeunes élus de définir eux-mêmes des politiques adaptées à leurs besoins, d'élaborer des projets et de les mettre en œuvre. Il a pour vocation d'apporter aux enfants une connaissance de la vie locale et des institutions, par une réflexion et une collaboration avec les élus et les services municipaux. Sa vocation première est de permettre aux enfants de s'exprimer sur des projets qu'ils souhaitent mettre en place sur le territoire communal.**

**Les jeunes élus sont les porte-paroles des enfants de l'école qu'ils représentent. Ils doivent communiquer avec leurs camarades et rendre compte de l'avancée des projets menés aux autres enfants de l'école.**

### Article 1 : Missions principales

- Contribuer à la formation du jeune citoyen.
- Favoriser le dialogue entre les responsables politiques municipaux et les enfants.
- Développer le partenariat avec les écoles, les associations et les partenaires autour d'un projet commun.
- Sensibiliser les enfants à la démocratie et au fonctionnement des institutions.
- Initier les enfants à la citoyenneté et leur permettre d'être acteurs de la politique locale.
- Permettre aux enfants de s'exprimer et d'émettre des idées.
- Favoriser la gestion de projets par les enfants.

### Article 2 : Les élections

**Les écoles de Lunel sont partenaires du projet, ainsi dès la rentrée, les enfants et les familles seront informés de la constitution du CME, par le livret d'information, distribué dans les écoles, reprenant les dates clés du CME.**

## Les candidats éligibles :

Pour être candidats, les enfants doivent :

- Être scolarisés sur la commune de Lunel.
- Fréquenter les classes de CM1 ou de CM2.
- Avoir présenté leurs candidatures avec l'autorisation parentale et le droit à l'image signés.
- Ne pas avoir déjà été élu au CME

## La campagne électorale :

Les enseignants accompagnent les élèves des classes concernées souhaitant se présenter. Ces derniers devront déposer leur candidature accompagnée d'une autorisation parentale, et d'une autorisation de droit à l'image signées, auprès de leur enseignant.

La campagne électorale sera menée dans les établissements scolaires, qui réserveront un espace d'affichage dédié aux candidats.

## Les électeurs :

Sont électeurs, les enfants des classes CM1 et CM2 scolarisés dans les écoles de Lunel.

## Le vote :

Les élections auront lieu pendant le temps scolaire au cours du 1er trimestre, dans les établissements scolaires.

Les bureaux de vote seront tenus par les adultes, élus, référents, ou partenaires, afin d'expliquer le déroulement de cette phase.

Pour le vote, les enfants seront invités à passer dans l'isoloir, avant pointage sur la liste électorale. Chaque électeur votera pour une candidate et un candidat, ainsi le Conseil Municipal des Enfants respectera la parité et sera composé de 16 jeunes conseillers municipaux (8 garçons et 8 filles), soit 2 conseillers municipaux par école élémentaire, qui seront élus au scrutin majoritaire à un tour.

## Les résultats :

Les résultats des élections seront affichés devant l'école et au panneau de la Mairie, afin que tous les élèves, les familles et les usagers puissent en prendre connaissance.

## Article 3 : Fonctionnement du Conseil Municipal Enfant (CME)

### L'installation du CME :

L'installation du Conseil Municipal Enfants sera présidée par Monsieur Le Maire accompagné des élues en charge du CME, en présence de tous les candidats nouvellement élus.

En début de séance, Monsieur Le Maire rappelle le rôle du Conseil Municipal Enfant, son fonctionnement et les règles de vie.

Lors de cette séance, il sera remis à chaque élu, l'écharpe et les outils nécessaires à leur mandature. Le Règlement Intérieur sera présenté aux jeunes élus et leurs responsables légaux, qui s'engageront en signant le document.

### Le calendrier de la mandature :

La durée du mandat est fixée à un an, les élus termineront leur mandat à la date des élections suivantes.

Afin de permettre une organisation optimale, le conseiller municipal et les parents recevront un planning d'activité, actualisé ou modifié au cours du mandat.

### **Les séances de travail :**

Les réunions de travail auront lieu dans les locaux municipaux et leur fréquence sera définie suite à l'élection des élus. Elles peuvent également être délocalisées sur d'autres structures (écoles, centres de loisirs...) en accord avec l'élue en charge du CME et l'adjointe au Maire, en charge du développement du CME.

Elles se tiennent hors période de vacances scolaires. Si des groupes de travail devaient avoir lieu durant les petites vacances, ceux-ci seraient facultatifs pour les élus concernés.

Les groupes de travail sont animés par le référent en charge du CME, l'élue en charge du CME ou les adjoints au Maire, et par cooptation pourront être invités, des professionnels ou personnels communaux selon les thématiques.

### **Les projets :**

Les actions ou projets sont discutés et élaborés lors des séances de travail. Ceux-ci seront présentés à l'adjointe au maire en charge du développement du CME et à la conseillère municipale déléguée au CME. Après validation des propositions, les projets peuvent être engagés en lien avec les services municipaux.

### **Les Conseils municipaux :**

Trois séances de travail se dérouleront sous forme de conseil municipal. Présidées par Monsieur Le Maire ou l'Adjointe au Maire ou l'élue déléguée au CME, ces séances de travail seront ouvertes aux parents.

- ➔ 1er conseil : Il aura lieu en début de mandat, pour l'installation du Conseil Municipal Enfants.
- ➔ 2e conseil : Il aura lieu en milieu de mandat. Ce conseil est celui de la présentation à Monsieur Le Maire, aux conseillers municipaux et aux parents du ou des projets qui seront réalisés pendant le mandat sur la commune de Lunel.
- ➔ 3e conseil : Il aura lieu en fin de mandat. Ce dernier conseil correspond au bilan de fin de mandat, l'occasion de faire un point avec les élus, mais aussi avec tous les participants et intervenants. Ce conseil sera l'occasion de remercier les conseillers municipaux sortants et leur remettre leur certificat d'engagement citoyen.

### **Le budget :**

Le Conseil Municipal Enfants dispose d'un budget de fonctionnement. Pour la réalisation des projets et selon leur coût de mise en place, un partenariat financier sera mis en place avec les services ou acteurs concernés.

### **Le certificat de citoyenneté :**

À la fin de leur mandat, un certificat de citoyenneté est délivré aux conseillers municipaux ayant participé activement aux séances, actions et projets du Conseil Municipal Enfants.

## Article 4 : Engagement et devoirs

Le conseiller municipal, en tant que représentant de la commune de Lunel, se doit de faire preuve d'exemplarité.

Chaque membre du CME s'engage :

- ➔ A participer à toutes les réunions qui seront organisées. En cas d'empêchement, l'élu devra prévenir le référent de son absence (réf infra).
- ➔ A représenter ses camarades, en recueillant leurs attentes et propositions, puis en les informant sur les actions du CME.
- ➔ A participer à certaines manifestations publiques et aux différents évènements proposés durant leur mandature.

### Les manifestations publiques et temps forts :

Les conseillers municipaux enfants ont pour rôle de participer à la vie de leur ville. Le devoir de mémoire permet aux jeunes générations de mieux comprendre les racines et les enjeux de l'histoire contemporaine.

Cette démarche citoyenne est une volonté politique locale souhaitée par la présence des élus enfants aux cérémonies de devoir de mémoire telles que les commémorations nationales et inaugurations municipales.

### Les absences :

En cas d'absence, l'élu doit prévenir dès que possible le référent CME. Toute absence devra être justifiée par les parents. En cas d'absences répétées et non justifiées, le référent CME prendra contact avec le responsable légal pour régulariser la situation.

Si aucune solution ne peut être trouvée, l'élu pourra être démis de ses fonctions.

### Démission :

Un conseiller peut démissionner en cours de mandat, il devra notifier sa démission par écrit à Monsieur Le Maire.

## Article 5 : Responsabilités

Durant les réunions et actions du CME, les élus sont sous la responsabilité de l'encadrement. Toutefois, les parents restent responsables de leur enfant, lors d'évènements municipaux ou associatifs auxquels les jeunes élus sont invités à participer.

L'engagement des enfants suppose l'engagement des parents. Le mandat implique une assiduité aux différentes réunions de travail et aux séances plénières du Conseil Municipal.

### Les déplacements :

Le transport aux séances ou évènements devra être assuré par le responsable légal. Pour les sorties organisées dans le cadre du CME, la ville pourra prendre en charge le déplacement et gèrera l'encadrement des jeunes élus.

## Article 6 : Droit à l'image

Le dépôt de candidature est accompagné d'une autorisation parentale permettant et autorisant que les jeunes élus soient photographiés, filmés ou interviewés, lors d'actions concernant le CME.



-----

**Nous soussignés,** .....  
**représentants légaux de l'élu** ..... , **confirmons avoir**  
**pris connaissance du règlement intérieur du Conseil Municipal Enfant de la**  
**commune de Lunel.**

**Fait à Lunel, le ... / ... / .....**

**Responsables légaux de l'élu**

*Nom et signature avec la mention*

*« lu et approuvé »*

**L'élu**

*Nom et signature avec la mention*

*« lu et approuvé »*

Mme PLANE demande un ajout afin que la délibération soit totalement sincère, elle cite : « Ce projet associe l'ensemble des acteurs de la communauté éducative au premier rang, les parents, les équipes éducatives des élémentaires et les élus », il faut ajouter : **de la majorité municipale** parce que sinon ce n'est pas vrai, les élus ne sont pas associés.

Monsieur le Maire souligne que chacun sait que ce sont les élus de la majorité.

Mme PLANE avait demandé à y participer.

Monsieur le Maire rappelle que le CME n'est pas politisé, ce n'est pas le but.

M. C. CHABERT relève qu'il est précisé dans le règlement intérieur au paragraphe « Les séances de travail » : « en accord avec l'élue en charge du CME et l'adjointe au maire en charge du développement du CME ».

Ensuite, vous faites référence à : « Les groupes de travail sont animés par le référent en charge du CME, l'élue en charge du CME ou les adjoints au maire », vous ajoutez dans les projets : « Ceux-ci seront présentés à l'adjointe au maire en charge du développement du CME et à la conseillère municipale déléguée au CME ». Il voudrait savoir qui sont les personnes désignées dans ce passage. Quelle est l'adjointe en charge du CME ? Quels sont les élus qui sont invités et qui participent au CME ? Il voudrait connaître les noms des personnes indiquées.

Mme EL AZZOUZI répond que l'adjointe est Mme MOKADDEM qui est absente ce soir car elle avait un conseil d'école, Mme RÉGNIER et elle même.

M. P. CHABERT demande que soient précisés les prénoms de messieurs CHABERT afin d'éviter les confusions.

M. C. CHABERT rappelle que cela a déjà été dit si ce n'est pas respecté ce n'est pas sa faute ni celle de M. P. CHABERT.

Le Conseil Municipal, à la majorité absolue des voix, 3 abstentions : Mme PLANE, M. C. CHABERT, Mme BUFFET, approuve ce nouveau règlement intérieur du CME et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents afférents à ce projet.

## **7.2 – CONVENTION DANS LE CADRE DE LA CITÉ ÉDUCATIVE « SPORT – SANTÉ » ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES DE LUNEL**

Rapporteur : M. GRASSET.

Annexe : Convention dans le cadre de la Cité Éducative « Sport - Santé » Écoles Élémentaires de Lunel.

La pratique sportive est un support essentiel dans la construction de la vie sociale dès le plus jeune âge et les valeurs éducatives et sociales véhiculées par le sport sont sources d'épanouissement personnel et de bien-être ;

Le projet de la Cité Éducative « Sport – Santé » associe la ville de Lunel et les associations sportives suivantes : Lunel Athlétisme, Escrime pays de Lunel, Basket Pays de Lunel, Handball Lunel Marsillargues et Dancing Fit Studio ;

Dans le cadre de ce projet, un budget de 70 000 € a été accordé dont 10 500 € à la charge de la Ville ;

Pour les 5 projets retenus, la ventilation des demandes de subventions a été faite comme suit :

Ventilation SUBVENTIONS CITÉS ÉDUCATIVES « Sport - Santé » (70 000 € pour l'action)					
Niveau	Associations	Demandée	Accordée	Part Ville (10 500,00 €)	Part État
CM2	Lunel Athlétisme	14 000,00 €	14 000,00 €	2 100,00 €	11 900,00 €
CM1	Escrime Pays de Lunel	19 000,00 €	19 000,00 €	2 851,00 €	16 149,00 €
CE2	Basket Pays de Lunel	14 000,00 €	14 000,00 €	2 100,00 €	11 900,00 €
CE1	Handball Lunel Marsillargues	9 000,00 €	9 000,00 €	1 349,00 €	7 651,00 €
CP	Dancing Fit Studio	14 000,00 €	14 000,00 €	2 100,00 €	11 900,00 €

Il y a lieu également de fixer le champ d'intervention des ces associations dans leurs actions « Sport - Santé » ;

Il est donc proposé au Conseil de bien vouloir approuver cette convention de partenariat avec les associations sportives suivantes : Lunel Athlétisme, Escrime pays de Lunel, Basket Pays de Lunel, Handball Lunel Marsillargues et Dancing Fit Studio et d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents afférents à ce projet.

Il est demandé à l'Assemblée de bien vouloir se prononcer.

## **CONVENTION DANS LE CADRE DE LA CITÉ ÉDUCATIVE « SPORT - SANTÉ » ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES DE LUNEL**

La pratique sportive est un support essentiel dans la construction de la vie sociale dès le plus jeune âge. Les valeurs éducatives et sociales véhiculées par le sport sont sources d'épanouissement personnel et de bien-être.

### **ENTRE LES SOUSSIGNÉS :**

La ville de Lunel domiciliée avenue Victor Hugo à Lunel (34400) et représentée par Monsieur Pierre SOUJOL agissant en qualité de maire,

D'une part,

Et,

L'association « LUNEL ATHLÉTISME » sise chemin des Cabanettes à Lunel (34400) représentée par Madame Laure WATEAU , agissant en qualité de Présidente et dûment autorisée, ci-après désignée l'intervenant,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

### **Article 1 : Objet et durée**

La présente convention a pour objet de fixer le champ d'intervention de l'association sur l'action « Sport - Santé » du 7 novembre 2022 au 26 juin 2023.

### **Article 2 : Planning école**

Les périodes, jours et heures d'utilisation des installations sportives de Lunel sont arrêtés par la ville pour l'année scolaire selon le planning défini en annexe.

Le planning d'occupation des sites sportifs, ainsi défini, aura effet pour les périodes d'enseignement scolaire, exception faite des éventuelles fermetures techniques nécessaires au bon fonctionnement des installations et des fermetures programmées pour l'organisation de manifestations.

Des changements peuvent être apportés en accord avec l'enseignant et le référent sport scolaire.

### **Article 3 : Obligations pour l'intervenant**

L'intervenant s'engage à respecter les obligations suivantes :

- Continuité de l'enseignement : l'intervenant doit assurer et assumer dans la mesure du possible les séances définies dans le planning. En cas d'absence l'intervenant doit informer le référent sport scolaire et l'enseignant.
- L'intervenant s'engage à mettre à disposition une grande partie du matériel pédagogique.
- L'intervenant s'engage à participer aux réunions de coordination, via leurs éducateurs, lorsque celles ci seront proposées par le référent sport scolaire et/ ou le coordonnateur Cité éducative.
- L'intervenant s'engage à aborder au-delà de la pratique sportive des thèmes tel que : la santé, la nutrition, les jeux olympiques et paralympiques... en appui avec le référent sport scolaire.
- Un contrôle des présences sera effectué à chaque séance. l'intervenant devra fournir un relevé des présences ainsi qu'un suivi individualisé des élèves en fin d'année scolaire au référent sport scolaire.

- Un bilan de fin de cycle devra être fourni au référent sport scolaire (copie au coordonnateur Cité éducative).
- Il est entendu que cette pratique sportive doit se faire dans le respect des textes réglementaires de l'Éducation Nationale . Sauf disposition particulière (activités organisées pendant le temps péri-scolaire), les élèves restent sous la responsabilité pédagogique des enseignants ou des professionnels de l'établissement.
- Après l'utilisation des installations, l'intervenant veillera à ranger son matériel et à laisser les lieux en bon état de propreté .

**L'intervenant sera avisé par le secrétariat du service des sports dès lors que des événements exceptionnels (ex. crise sanitaire...) entraîneront une modification des conditions de mise à disposition des équipements sportifs et / ou des séances au sein de l'école. L'intervenant accepte sans réserve ces dispositions.**

#### **Article 4 : Risques sanitaires**

Il est demandé de respecter **strictement** l'ensemble des consignes sanitaires en vigueur notamment au regard de la situation vis à vis de la covid 19 et plus globalement pour tous les risques épidémiologiques à venir.

#### **Article 5 : Développement durable**

La Ville de Lunel place le développement durable et le respect de l'environnement au cœur de ses projets. C'est pourquoi elle s'est engagée dans une démarche Agenda 21 « Lunel s'engage pour une qualité de ville durable ».

L'utilisation des installations municipales (stades, gymnases) et l'organisation de manifestations sportives sont autant d'occasions de veiller à minimiser l'impact des activités sur l'environnement et de sensibiliser les participants des activités.

La présente convention engage donc l'association dans les domaines suivants :

##### *Gestion des fluides :*

- Veiller à une utilisation raisonnée des ressources mises à disposition par la commune dans le cadre des activités : éclairage, chauffage, consommation d'eau.
- Signaler sans délai aux responsables des installations tout dysfonctionnement pouvant générer une dérive des consommations de fluides (fuites d'eau, éclairage inutile,...).

##### *Gestion et réduction des déchets :*

- Sensibiliser les pratiquants des activités au respect de la propreté des installations.
- Développer les pratiques de tri des déchets recyclables et faire respecter les consignes de tri et d'utilisation des containers spécifiques dédiés à la collecte sélective (bacs jaune et points d'apport volontaire pour le verre), notamment les jours de manifestations sportives. Une préparation préalable devra être réalisée en collaboration avec les services de la Communauté de Communes du Pays de Lunel afin :
  1. d'organiser et dimensionner les installations de gestion des déchets liés à la manifestation,
  2. de mettre en place des actions de réduction des déchets, en privilégiant l'utilisation de matériel réutilisable.

Le correspondant privilégié à joindre est Madame Corinne WOLBERT, responsable du service gestion et prévention des déchets à la CCPL au 04.67.83.87.00.

##### *Transports-déplacements :*

- Sensibiliser les pratiquants à l'utilisation des modes de déplacements doux (marche, vélos, rollers,...) pour rejoindre les équipements sportifs de la commune.
- Proposer systématiquement l'utilisation des transports en commun si des déplacements liés aux activités sportives scolaires.

## **Article 6 : Organisation des réunions de coordinations**

Avant chaque vacances scolaires et aussi souvent que cela sera nécessaire des réunions de coordinations seront mises en place. Ces événements auront pour but de répondre aux problématiques rencontrées, aux expressions des besoins, mais aussi à élaborer des contenus communs sur la santé, l'histoire du sport...

## **Article 7 : Équipements et matériels sur les sites sportifs**

L'ensemble du matériel sportif, qui appartient à la ville de Lunel et qui est installé dans les installations sportives, est mis à la disposition de chacun des utilisateurs sous sa responsabilité.

## **Article 8 : Condition de sécurité et responsabilités**

Le taux maximum d'encadrement spécifique ou renforcé pour les activités d'éducation physique et sportive doit être conforme au texte de la circulaire interministérielle n° 2017-116 du 06/10/2017.

L'intervenant extérieur veille au respect strict des consignes de sécurité et prend toutes les mesures urgentes qui s'imposent dans le cadre de l'organisation générale arrêtée par l'enseignant responsable.

L'enseignant de la classe devra s'assurer que les conditions de sécurité sont remplies pour une pratique adaptée de l'activité. Il lui appartient, s'il est à même de constater que les conditions de sécurité ne sont manifestement plus réunies, de suspendre ou d'interrompre immédiatement l'activité. Il informe sans délai, l'inspecteur de l'éducation nationale sous couvert du directeur d'école, de tout problème concernant la sécurité des élèves.

En cas d'accident, l'enseignant reste maître des dispositions à prendre relatives aux interventions d'urgence.

Il convient de se référer à la circulaire départementale de la DSDEN sur les accidents scolaires à consulter sur le site de celle-ci : <http://www.ac-montpellier.fr/dsden34/cid93451/accidents-scolaires.html>.

## **Article 9 : Assurances**

Le signataire de la présente convention s'engage à réparer et à indemniser le propriétaire des différents équipements pour les dégâts matériels qui seraient commis pendant le temps d'utilisation, tant sur l'infrastructure que sur le matériel mis à sa disposition. Préalablement à l'utilisation des installations, l'intervenant reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant :

- sa propre responsabilité,
- celle de ses préposés et de toute personne ne participant pas à la direction et à l'animation des activités,
- tous les dommages qui pourraient être causés par les participants à l'installation et au matériel et équipements mis à sa disposition.

L'intervenant devra fournir une attestation annuelle justifiant de la souscription de ces polices.

## **Article 10 : Encadrement et enseignement**

L'encadrement et l'enseignement des activités physiques et sportives devront être assurés par du personnel qualifié ainsi que par l'enseignant, conformément aux décrets et arrêtés en vigueur.

Sont réputés agréés pour l'activité concernée et dispensés du dépôt de la demande d'agrément pour l'activité concernée :

- a) Les intervenants titulaires d'une carte professionnelle en cours de validité et les stagiaires détenteurs d'une attestation délivrée par la DDCS.
- b) Les fonctionnaires agissant dans l'exercice des missions prévues par leur statut particulier.

L'article L.212-1 du Code du sport, précise que :

- « I. - Seuls peuvent contre rémunération, enseigner, animer ou encadrer une activité physique

ou sportive ou entraîner ses pratiquants, à titre d'occupation principale ou secondaire, de façon habituelle, saisonnière ou occasionnelle, sous réserve des dispositions du quatrième alinéa du présent article et de l'article L.212-2 du présent code, les titulaires d'un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification :

1° Garantissant la compétence de son titulaire en matière de sécurité des pratiquants et des tiers dans l'activité considérée ;

2° Et enregistré au répertoire national des certifications professionnelles dans les conditions prévues au II de l'article L. 335-6 du code de l'éducation.

Peuvent également exercer contre rémunération les fonctions mentionnées au premier alinéa ci-dessus les personnes en cours de formation pour la préparation à un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification conforme aux prescriptions des 1° et 2° ci-dessus, dans les conditions prévues par le règlement de ce diplôme, titre ou certificat.

- II. - Le diplôme mentionné au I peut être un diplôme étranger admis en équivalence.
- III. - Les dispositions du I s'appliquent à compter de l'inscription des diplômes, titres à finalité professionnelle ou certificats de qualification sur la liste des diplômes, titres à finalité professionnelle ou certificats de qualification répondant aux conditions prévues aux paragraphes I et II, au fur et à mesure de cette inscription.
- IV. - Les personnes qui auront acquis, dans la période précédant l'inscription mentionnée au III et conformément aux dispositions législatives en vigueur, le droit d'exercer contre rémunération une des fonctions mentionnées au I conservent ce droit.
- V. - Un décret en Conseil d'Etat détermine les conditions d'application du présent article. Il fixe notamment les modalités selon lesquelles est établie la liste mentionnée au III. »

Ces dispositions ne s'appliquent ni aux agents de l'État, ni aux agents des collectivités territoriales pour l'exercice de leurs fonctions.

**L'intervenant devra fournir dans les 15 jours qui suivent la signature de la convention une liste des personnes habilitées à encadrer les activités ainsi que les diplômes et cartes professionnelles des personnes qui enseignent, animent, encadrent contre rémunération des activités sportives sur les installations. Ceci se fera conformément à l'article 6 du décret n° 93-1101 du 3 septembre 1993.**

#### **Article 11 : Conditions financières**

Les installations seront mises à disposition de l'association gratuitement et sous réserve de disponibilité.

**Une subvention de 2 100 euros sera versée par la Ville comme suit :**

- **Une avance à la notification de la convention dans la limite de 50% du montant prévisionnel annuel**
- **Le solde après le 1<sup>er</sup> juillet 2023.**

**La subvention pourra être diminuée de 20% lors du versement du solde en cas de non respect des engagements.**

**Dans le cas où l'association quitte le projet de sa propre initiative ou bien à la suite de fautes lourdes, celle ci sera tenu de rembourser l'intégralité de la subvention.**

#### **Article 12 : Dénonciation**

La convention pourra être dénoncée en cours d'année soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles soit par la ville en cas de non-respect des dispositions du règlement intérieur de l'installation, école ou d'infraction aux clauses de la convention.

Cette dénonciation interviendra de plein droit après un préavis d'un mois faite par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article 13 : Droit à l'image**

Toute photo ou vidéo destinée à être diffusée sur quelque support que ce soit doit obligatoirement faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès de la direction des services sports, jeunesse et vie associative.

Toute demande est accompagnée du descriptif du projet précisant l'utilisation envisagée des prises de vue.

### **Article 14 : Laïcité**

Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité.

### **Article 15 : Contentieux**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de Montpellier s'agissant d'une convention comportant usage de dépendance du domaine public.

Fait à Lunel, le

Pour l'intervenant,  
(cachet et signature)

Pour la Ville de Lunel,  
Le Maire,

Pierre SOUJOL

**ANNEXE**

**PLANNING DES INTERVENTIONS SPORTIVES SCOLAIRES  
PAR L'ASSOCIATION LUNEL ATHLÉTISME**

**POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2022/2023**

- **PÉRIODE D'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE** : du 7 novembre 2022 au 26 juin 2023
- **LIEUX D'INTERVENTIONS** : STADE BESSON

<b>Lunel Athlétisme</b>	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
Matin (9h00- 11h30)		Mario Roustan		Marie Curie
Après midi (14h00-16h 30)	Victor Hugo	Le Parc		Mario Roustan

## **CONVENTION DANS LE CADRE DE LA CITÉ ÉDUCATIVE « SPORT - SANTÉ » ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES DE LUNEL**

La pratique sportive est un support essentiel dans la construction de la vie sociale dès le plus jeune âge. Les valeurs éducatives et sociales véhiculées par le sport sont sources d'épanouissement personnel et de bien-être.

### **ENTRE LES SOUSSIGNÉS :**

La ville de Lunel domiciliée avenue Victor Hugo à Lunel (34400) et représentée par Monsieur Pierre SOUJOL agissant en qualité de maire,

D'une part,

Et,

L'association « ESCRIME PAYS DE LUNEL » sise chemin des Cabanettes à Lunel (34400) représentée par Monsieur Damien CAREL, agissant en qualité de Président et dûment autorisé, ci-après désigné l'intervenant,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

### **Article 1 : Objet et durée**

La présente convention a pour objet de fixer le champ d'intervention de l'association sur l'action « Sport - Santé » du 7 novembre 2022 au 26 juin 2023.

### **Article 2 : Planning école**

Les périodes, jours et heures d'utilisation des installations sportives de Lunel sont arrêtés par la ville pour l'année scolaire selon le planning défini en annexe.

Le planning d'occupation des sites sportifs, ainsi défini, aura effet pour les périodes d'enseignement scolaire, exception faite des éventuelles fermetures techniques nécessaires au bon fonctionnement des installations et des fermetures programmées pour l'organisation de manifestations.

Des changements peuvent être apportés en accord avec l'enseignant et le référent sport scolaire.

### **Article 3 : Obligations pour l'intervenant**

L'intervenant s'engage à respecter les obligations suivantes :

- Continuité de l'enseignement : l'intervenant doit assurer et assumer dans la mesure du possible les séances définies dans le planning. En cas d'absence l'intervenant doit informer le référent sport scolaire et l'enseignant.
- L'intervenant s'engage à mettre à disposition une grande partie du matériel pédagogique.
- L'intervenant s'engage à participer aux réunions de coordination, via leurs éducateurs, lorsque celles ci seront proposées par le référent sport scolaire et/ ou le coordonnateur Cité éducative.
- L'intervenant s'engage à aborder au-delà de la pratique sportive des thèmes tel que : la santé, la nutrition, les jeux olympiques et paralympiques... en appui avec le référent sport scolaire.
- Un contrôle des présences sera effectué à chaque séance. l'intervenant devra fournir un relevé des présences ainsi qu'un suivi individualisé des élèves en fin d'année scolaire au référent sport scolaire.

- Un bilan de fin de cycle devra être fourni au référent sport scolaire (copie au coordonnateur Cité éducative).
- Il est entendu que cette pratique sportive doit se faire dans le respect des textes réglementaires de l'Éducation Nationale . Sauf disposition particulière (activités organisées pendant le temps péri-scolaire), les élèves restent sous la responsabilité pédagogique des enseignants ou des professionnels de l'établissement.
- Après l'utilisation des installations, l'intervenant veillera à ranger son matériel et à laisser les lieux en bon état de propreté .

**L'intervenant sera avisé par le secrétariat du service des sports dès lors que des événements exceptionnels (ex. crise sanitaire...) entraîneront une modification des conditions de mise à disposition des équipements sportifs et / ou des séances au sein de l'école. L'intervenant accepte sans réserve ces dispositions.**

#### **Article 4 : Risques sanitaires**

Il est demandé de respecter **strictement** l'ensemble des consignes sanitaires en vigueur notamment au regard de la situation vis à vis de la covid 19 et plus globalement pour tous les risques épidémiologiques à venir.

#### **Article 5 : Développement durable**

La Ville de Lunel place le développement durable et le respect de l'environnement au cœur de ses projets. C'est pourquoi elle s'est engagée dans une démarche Agenda 21 « Lunel s'engage pour une qualité de ville durable ».

L'utilisation des installations municipales (stades, gymnases) et l'organisation de manifestations sportives sont autant d'occasions de veiller à minimiser l'impact des activités sur l'environnement et de sensibiliser les participants des activités.

La présente convention engage donc l'association dans les domaines suivants :

##### *Gestion des fluides :*

- Veiller à une utilisation raisonnée des ressources mises à disposition par la commune dans le cadre des activités : éclairage, chauffage, consommation d'eau.
- Signaler sans délai aux responsables des installations tout dysfonctionnement pouvant générer une dérive des consommations de fluides (fuites d'eau, éclairage inutile,...).

##### *Gestion et réduction des déchets :*

- Sensibiliser les pratiquants des activités au respect de la propreté des installations.
- Développer les pratiques de tri des déchets recyclables et faire respecter les consignes de tri et d'utilisation des containers spécifiques dédiés à la collecte sélective (bacs jaune et points d'apport volontaire pour le verre), notamment les jours de manifestations sportives. Une préparation préalable devra être réalisée en collaboration avec les services de la Communauté de Communes du Pays de Lunel afin :
  1. d'organiser et dimensionner les installations de gestion des déchets liés à la manifestation,
  2. de mettre en place des actions de réduction des déchets, en privilégiant l'utilisation de matériel réutilisable.

Le correspondant privilégié à joindre est Madame Corinne WOLBERT, responsable du service gestion et prévention des déchets à la CCPL au 04.67.83.87.00.

##### *Transports-déplacements :*

- Sensibiliser les pratiquants à l'utilisation des modes de déplacements doux (marche, vélos, rollers,...) pour rejoindre les équipements sportifs de la commune.
- Proposer systématiquement l'utilisation des transports en commun si des déplacements liés aux activités sportives scolaires.

## **Article 6 : Organisation des réunions de coordinations**

Avant chaque vacances scolaires et aussi souvent que cela sera nécessaire des réunions de coordinations seront mises en place. Ces événements auront pour but de répondre aux problématiques rencontrées, aux expressions des besoins, mais aussi à élaborer des contenus communs sur la santé, l'histoire du sport...

## **Article 7 : Équipements et matériels sur les sites sportifs**

L'ensemble du matériel sportif, qui appartient à la ville de Lunel et qui est installé dans les installations sportives, est mis à la disposition de chacun des utilisateurs sous sa responsabilité.

## **Article 8 : Condition de sécurité et responsabilités**

Le taux maximum d'encadrement spécifique ou renforcé pour les activités d'éducation physique et sportive doit être conforme au texte de la circulaire interministérielle n° 2017-116 du 06/10/2017.

L'intervenant extérieur veille au respect strict des consignes de sécurité et prend toutes les mesures urgentes qui s'imposent dans le cadre de l'organisation générale arrêtée par l'enseignant responsable.

L'enseignant de la classe devra s'assurer que les conditions de sécurité sont remplies pour une pratique adaptée de l'activité. Il lui appartient, s'il est à même de constater que les conditions de sécurité ne sont manifestement plus réunies, de suspendre ou d'interrompre immédiatement l'activité. Il informe sans délai, l'inspecteur de l'éducation nationale sous couvert du directeur d'école, de tout problème concernant la sécurité des élèves.

En cas d'accident, l'enseignant reste maître des dispositions à prendre relatives aux interventions d'urgence.

Il convient de se référer à la circulaire départementale de la DSDEN sur les accidents scolaires à consulter sur le site de celle-ci : <http://www.ac-montpellier.fr/dsden34/cid93451/accidents-scolaires.html>.

## **Article 9 : Assurances**

Le signataire de la présente convention s'engage à réparer et à indemniser le propriétaire des différents équipements pour les dégâts matériels qui seraient commis pendant le temps d'utilisation, tant sur l'infrastructure que sur le matériel mis à sa disposition. Préalablement à l'utilisation des installations, l'intervenant reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant :

- sa propre responsabilité,
- celle de ses préposés et de toute personne ne participant pas à la direction et à l'animation des activités,
- tous les dommages qui pourraient être causés par les participants à l'installation et au matériel et équipements mis à sa disposition.

L'intervenant devra fournir une attestation annuelle justifiant de la souscription de ces polices.

## **Article 10 : Encadrement et enseignement**

L'encadrement et l'enseignement des activités physiques et sportives devront être assurés par du personnel qualifié ainsi que par l'enseignant, conformément aux décrets et arrêtés en vigueur.

Sont réputés agréés pour l'activité concernée et dispensés du dépôt de la demande d'agrément pour l'activité concernée :

- a) Les intervenants titulaires d'une carte professionnelle en cours de validité et les stagiaires détenteurs d'une attestation délivrée par la DDCS.
- b) Les fonctionnaires agissant dans l'exercice des missions prévues par leur statut particulier.

L'article L.212-1 du Code du sport, précise que :

- « I. - Seuls peuvent contre rémunération, enseigner, animer ou encadrer une activité physique

ou sportive ou entraîner ses pratiquants, à titre d'occupation principale ou secondaire, de façon habituelle, saisonnière ou occasionnelle, sous réserve des dispositions du quatrième alinéa du présent article et de l'article L.212-2 du présent code, les titulaires d'un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification :

1° Garantissant la compétence de son titulaire en matière de sécurité des pratiquants et des tiers dans l'activité considérée ;

2° Et enregistré au répertoire national des certifications professionnelles dans les conditions prévues au II de l'article L. 335-6 du code de l'éducation.

Peuvent également exercer contre rémunération les fonctions mentionnées au premier alinéa ci-dessus les personnes en cours de formation pour la préparation à un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification conforme aux prescriptions des 1° et 2° ci-dessus, dans les conditions prévues par le règlement de ce diplôme, titre ou certificat.

- II. - Le diplôme mentionné au I peut être un diplôme étranger admis en équivalence.
- III. - Les dispositions du I s'appliquent à compter de l'inscription des diplômes, titres à finalité professionnelle ou certificats de qualification sur la liste des diplômes, titres à finalité professionnelle ou certificats de qualification répondant aux conditions prévues aux paragraphes I et II, au fur et à mesure de cette inscription.
- IV. - Les personnes qui auront acquis, dans la période précédant l'inscription mentionnée au III et conformément aux dispositions législatives en vigueur, le droit d'exercer contre rémunération une des fonctions mentionnées au I conservent ce droit.
- V. - Un décret en Conseil d'Etat détermine les conditions d'application du présent article. Il fixe notamment les modalités selon lesquelles est établie la liste mentionnée au III. »

Ces dispositions ne s'appliquent ni aux agents de l'État, ni aux agents des collectivités territoriales pour l'exercice de leurs fonctions.

**L'intervenant devra fournir dans les 15 jours qui suivent la signature de la convention une liste des personnes habilitées à encadrer les activités ainsi que les diplômes et cartes professionnelles des personnes qui enseignent, animent, encadrent contre rémunération des activités sportives sur les installations. Ceci se fera conformément à l'article 6 du décret n° 93-1101 du 3 septembre 1993.**

#### **Article 11 : Conditions financières**

Les installations seront mises à disposition de l'association gratuitement et sous réserve de disponibilité.

**Une subvention de 2 851 euros sera versée par la Ville comme suit :**

- **Une avance à la notification de la convention dans la limite de 50% du montant prévisionnel annuel**
- **Le solde après le 1<sup>er</sup> juillet 2023.**

**La subvention pourra être diminuée de 20% lors du versement du solde en cas de non respect des engagements.**

**Dans le cas où l'association quitte le projet de sa propre initiative ou bien à la suite de fautes lourdes, celle ci sera tenu de rembourser l'intégralité de la subvention.**

#### **Article 12 : Dénonciation**

La convention pourra être dénoncée en cours d'année soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles soit par la ville en cas de non-respect des dispositions du règlement intérieur de l'installation, école ou d'infraction aux clauses de la convention.

Cette dénonciation interviendra de plein droit après un préavis d'un mois faite par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article 13 : Droit à l'image**

Toute photo ou vidéo destinée à être diffusée sur quelque support que ce soit doit obligatoirement faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès de la direction des services sports, jeunesse et vie associative.

Toute demande est accompagnée du descriptif du projet précisant l'utilisation envisagée des prises de vue.

### **Article 14 : Laïcité**

Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité.

### **Article 15 : Contentieux**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de Montpellier s'agissant d'une convention comportant usage de dépendance du domaine public.

Fait à Lunel, le

Pour l'intervenant,  
(cachet et signature)

Pour la ville de Lunel,  
Le Maire,

Pierre SOUJOL

**ANNEXE**

**PLANNING DES INTERVENTIONS SPORTIVES SCOLAIRES  
PAR L'ASSOCIATION ESCRIME PAYS DE LUNEL**

**POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2022/2023**

- **PÉRIODE D'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE** : du 7 novembre 2022 au 26 juin 2023
- **LIEUX D'INTERVENTIONS** : cours d'école

<b>Escrime Pays de Lunel</b>	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
Matin (9h00-11h30)	Henri de Bornier	Mario Roustan		
Après midi (14h00-16h 30)	Marie Curie	Le Parc		Victor Hugo

## **CONVENTION DANS LE CADRE DE LA CITÉ ÉDUCATIVE « SPORT - SANTÉ » ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES DE LUNEL**

La pratique sportive est un support essentiel dans la construction de la vie sociale dès le plus jeune âge. Les valeurs éducatives et sociales véhiculées par le sport sont sources d'épanouissement personnel et de bien-être.

### **ENTRE LES SOUSSIGNÉS :**

La ville de Lunel domiciliée avenue Victor Hugo à Lunel (34400) et représentée par Monsieur Pierre SOUJOL agissant en qualité de maire,

D'une part,

Et,

L'association « BASKET PAYS DE LUNEL » sise chemin des Cabanettes à Lunel (34400) représentée par Monsieur Frédéric BOSCH, agissant en qualité de Président et dûment autorisé, ci-après désigné l'intervenant,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

### **Article 1 : Objet et durée**

La présente convention a pour objet de fixer le champ d'intervention de l'association sur l'action « Sport - Santé » du 7 novembre 2022 au 26 juin 2023.

### **Article 2 : Planning école**

Les périodes, jours et heures d'utilisation des installations sportives de Lunel sont arrêtés par la ville pour l'année scolaire selon le planning défini en annexe.

Le planning d'occupation des sites sportifs, ainsi défini, aura effet pour les périodes d'enseignement scolaire, exception faite des éventuelles fermetures techniques nécessaires au bon fonctionnement des installations et des fermetures programmées pour l'organisation de manifestations.

Des changements peuvent être apportés en accord avec l'enseignant et le référent sport scolaire.

### **Article 3 : Obligations pour l'intervenant**

L'intervenant s'engage à respecter les obligations suivantes :

- Continuité de l'enseignement : l'intervenant doit assurer et assumer dans la mesure du possible les séances définies dans le planning. En cas d'absence l'intervenant doit informer le référent sport scolaire et l'enseignant.
- L'intervenant s'engage à mettre à disposition une grande partie du matériel pédagogique.
- L'intervenant s'engage à participer aux réunions de coordination, via leurs éducateurs, lorsque celles ci seront proposées par le référent sport scolaire et/ ou le coordonnateur Cité éducative.
- L'intervenant s'engage à aborder au-delà de la pratique sportive des thèmes tel que : la santé, la nutrition, les jeux olympiques et paralympiques... en appui avec le référent sport scolaire.
- Un contrôle des présences sera effectué à chaque séance. l'intervenant devra fournir un relevé des présences ainsi qu'un suivi individualisé des élèves en fin d'année scolaire au référent sport scolaire.

- Un bilan de fin de cycle devra être fourni au référent sport scolaire (copie au coordonnateur Cité éducative).
- Il est entendu que cette pratique sportive doit se faire dans le respect des textes réglementaires de l'Éducation Nationale . Sauf disposition particulière (activités organisées pendant le temps péri-scolaire), les élèves restent sous la responsabilité pédagogique des enseignants ou des professionnels de l'établissement.
- Après l'utilisation des installations, l'intervenant veillera à ranger son matériel et à laisser les lieux en bon état de propreté .

**L'intervenant sera avisé par le secrétariat du service des sports dès lors que des événements exceptionnels (ex. crise sanitaire...) entraîneront une modification des conditions de mise à disposition des équipements sportifs et / ou des séances au sein de l'école. L'intervenant accepte sans réserve ces dispositions.**

#### **Article 4 : Risques sanitaires**

Il est demandé de respecter **strictement** l'ensemble des consignes sanitaires en vigueur notamment au regard de la situation vis à vis de la covid 19 et plus globalement pour tous les risques épidémiologiques à venir.

#### **Article 5 : Développement durable**

La Ville de Lunel place le développement durable et le respect de l'environnement au cœur de ses projets. C'est pourquoi elle s'est engagée dans une démarche Agenda 21 « Lunel s'engage pour une qualité de ville durable ».

L'utilisation des installations municipales (stades, gymnases) et l'organisation de manifestations sportives sont autant d'occasions de veiller à minimiser l'impact des activités sur l'environnement et de sensibiliser les participants des activités.

La présente convention engage donc l'association dans les domaines suivants :

##### *Gestion des fluides :*

- Veiller à une utilisation raisonnée des ressources mises à disposition par la commune dans le cadre des activités : éclairage, chauffage, consommation d'eau.
- Signaler sans délai aux responsables des installations tout dysfonctionnement pouvant générer une dérive des consommations de fluides (fuites d'eau, éclairage inutile,...).

##### *Gestion et réduction des déchets :*

- Sensibiliser les pratiquants des activités au respect de la propreté des installations.
- Développer les pratiques de tri des déchets recyclables et faire respecter les consignes de tri et d'utilisation des containers spécifiques dédiés à la collecte sélective (bacs jaune et points d'apport volontaire pour le verre), notamment les jours de manifestations sportives. Une préparation préalable devra être réalisée en collaboration avec les services de la Communauté de Communes du Pays de Lunel afin :
  1. d'organiser et dimensionner les installations de gestion des déchets liés à la manifestation,
  2. de mettre en place des actions de réduction des déchets, en privilégiant l'utilisation de matériel réutilisable.

Le correspondant privilégié à joindre est Madame Corinne WOLBERT, responsable du service gestion et prévention des déchets à la CCPL au 04.67.83.87.00.

##### *Transports-déplacements :*

- Sensibiliser les pratiquants à l'utilisation des modes de déplacements doux (marche, vélos, rollers,...) pour rejoindre les équipements sportifs de la commune.
- Proposer systématiquement l'utilisation des transports en commun si des déplacements liés aux activités sportives scolaires.

## **Article 6 : Organisation des réunions de coordinations**

Avant chaque vacances scolaires et aussi souvent que cela sera nécessaire des réunions de coordinations seront mises en place. Ces événements auront pour but de répondre aux problématiques rencontrées, aux expressions des besoins, mais aussi à élaborer des contenus communs sur la santé, l'histoire du sport...

## **Article 7 : Équipements et matériels sur les sites sportifs**

L'ensemble du matériel sportif, qui appartient à la ville de Lunel et qui est installé dans les installations sportives, est mis à la disposition de chacun des utilisateurs sous sa responsabilité.

## **Article 8 : Condition de sécurité et responsabilités**

Le taux maximum d'encadrement spécifique ou renforcé pour les activités d'éducation physique et sportive doit être conforme au texte de la circulaire interministérielle n° 2017-116 du 06/10/2017.

L'intervenant extérieur veille au respect strict des consignes de sécurité et prend toutes les mesures urgentes qui s'imposent dans le cadre de l'organisation générale arrêtée par l'enseignant responsable.

L'enseignant de la classe devra s'assurer que les conditions de sécurité sont remplies pour une pratique adaptée de l'activité. Il lui appartient, s'il est à même de constater que les conditions de sécurité ne sont manifestement plus réunies, de suspendre ou d'interrompre immédiatement l'activité. Il informe sans délai, l'inspecteur de l'éducation nationale sous couvert du directeur d'école, de tout problème concernant la sécurité des élèves.

En cas d'accident, l'enseignant reste maître des dispositions à prendre relatives aux interventions d'urgence.

Il convient de se référer à la circulaire départementale de la DSDEN sur les accidents scolaires à consulter sur le site de celle-ci : <http://www.ac-montpellier.fr/dsden34/cid93451/accidents-scolaires.html>.

## **Article 9 : Assurances**

Le signataire de la présente convention s'engage à réparer et à indemniser le propriétaire des différents équipements pour les dégâts matériels qui seraient commis pendant le temps d'utilisation, tant sur l'infrastructure que sur le matériel mis à sa disposition. Préalablement à l'utilisation des installations, l'intervenant reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant :

- sa propre responsabilité,
- celle de ses préposés et de toute personne ne participant pas à la direction et à l'animation des activités,
- tous les dommages qui pourraient être causés par les participants à l'installation et au matériel et équipements mis à sa disposition.

L'intervenant devra fournir une attestation annuelle justifiant de la souscription de ces polices.

## **Article 10 : Encadrement et enseignement**

L'encadrement et l'enseignement des activités physiques et sportives devront être assurés par du personnel qualifié ainsi que par l'enseignant, conformément aux décrets et arrêtés en vigueur.

Sont réputés agréés pour l'activité concernée et dispensés du dépôt de la demande d'agrément pour l'activité concernée :

- a) Les intervenants titulaires d'une carte professionnelle en cours de validité et les stagiaires détenteurs d'une attestation délivrée par la DDCS.
- b) Les fonctionnaires agissant dans l'exercice des missions prévues par leur statut particulier.

L'article L.212-1 du Code du sport, précise que :

- « I. - Seuls peuvent contre rémunération, enseigner, animer ou encadrer une activité physique

ou sportive ou entraîner ses pratiquants, à titre d'occupation principale ou secondaire, de façon habituelle, saisonnière ou occasionnelle, sous réserve des dispositions du quatrième alinéa du présent article et de l'article L.212-2 du présent code, les titulaires d'un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification :

1° Garantissant la compétence de son titulaire en matière de sécurité des pratiquants et des tiers dans l'activité considérée ;

2° Et enregistré au répertoire national des certifications professionnelles dans les conditions prévues au II de l'article L. 335-6 du code de l'éducation.

Peuvent également exercer contre rémunération les fonctions mentionnées au premier alinéa ci-dessus les personnes en cours de formation pour la préparation à un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification conforme aux prescriptions des 1° et 2° ci-dessus, dans les conditions prévues par le règlement de ce diplôme, titre ou certificat.

- II. - Le diplôme mentionné au I peut être un diplôme étranger admis en équivalence.
- III. - Les dispositions du I s'appliquent à compter de l'inscription des diplômes, titres à finalité professionnelle ou certificats de qualification sur la liste des diplômes, titres à finalité professionnelle ou certificats de qualification répondant aux conditions prévues aux paragraphes I et II, au fur et à mesure de cette inscription.
- IV. - Les personnes qui auront acquis, dans la période précédant l'inscription mentionnée au III et conformément aux dispositions législatives en vigueur, le droit d'exercer contre rémunération une des fonctions mentionnées au I conservent ce droit.
- V. - Un décret en Conseil d'Etat détermine les conditions d'application du présent article. Il fixe notamment les modalités selon lesquelles est établie la liste mentionnée au III. »

Ces dispositions ne s'appliquent ni aux agents de l'État, ni aux agents des collectivités territoriales pour l'exercice de leurs fonctions.

**L'intervenant devra fournir dans les 15 jours qui suivent la signature de la convention une liste des personnes habilitées à encadrer les activités ainsi que les diplômes et cartes professionnelles des personnes qui enseignent, animent, encadrent contre rémunération des activités sportives sur les installations. Ceci se fera conformément à l'article 6 du décret n° 93-1101 du 3 septembre 1993.**

#### **Article 11 : Conditions financières**

Les installations seront mises à disposition de l'association gratuitement et sous réserve de disponibilité.

**Une subvention de 2 100 euros sera versée par la Ville comme suit :**

- **Une avance à la notification de la convention dans la limite de 50% du montant prévisionnel annuel**
- **Le solde après le 1<sup>er</sup> juillet 2023.**

**La subvention pourra être diminuée de 20% lors du versement du solde en cas de non respect des engagements.**

**Dans le cas où l'association quitte le projet de sa propre initiative ou bien à la suite de fautes lourdes, celle ci sera tenu de rembourser l'intégralité de la subvention.**

#### **Article 12 : Dénonciation**

La convention pourra être dénoncée en cours d'année soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles soit par la ville en cas de non-respect des dispositions du règlement intérieur de l'installation, école ou d'infraction aux clauses de la convention.

Cette dénonciation interviendra de plein droit après un préavis d'un mois faite par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article 13 : Droit à l'image**

Toute photo ou vidéo destinée à être diffusée sur quelque support que ce soit doit obligatoirement faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès de la direction des services sports, jeunesse et vie associative.

Toute demande est accompagnée du descriptif du projet précisant l'utilisation envisagée des prises de vue.

### **Article 14 : Laïcité**

Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité.

### **Article 15 : Contentieux**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de Montpellier s'agissant d'une convention comportant usage de dépendance du domaine public.

Fait à Lunel, le

Pour l'intervenant,  
(cachet et signature)

Pour la ville de Lunel,  
Le Maire,

Pierre SOUJOL

## ANNEXE

### PLANNING DES INTERVENTIONS SPORTIVES SCOLAIRES PAR L'ASSOCIATION BASKET PAYS DE LUNEL

#### POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2022/2023

- **PÉRIODE D'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE** : du 7 novembre 2022 au 26 juin 2023
- **LIEUX D'INTERVENTIONS** : cours d'école / polyvalent Besson et Brunel

<b>Basket pays de Lunel</b>	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
Matin (9h00-11h30)	Le Parc		Victor Hugo	Marie Curie
Après midi (14h00-16h 30)	Henri de Bornier		Mario Roustan	

## **CONVENTION DANS LE CADRE DE LA CITÉ ÉDUCATIVE « SPORT - SANTÉ » ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES DE LUNEL**

La pratique sportive est un support essentiel dans la construction de la vie sociale dès le plus jeune âge. Les valeurs éducatives et sociales véhiculées par le sport sont sources d'épanouissement personnel et de bien-être.

### **ENTRE LES SOUSSIGNÉS :**

La ville de Lunel domiciliée avenue Victor Hugo à Lunel (34400) et représentée par Monsieur Pierre SOUJOL agissant en qualité de maire,

D'une part,

Et,

L'association « HANDBALL LUNEL MARSILLARGUES » sise rue Tivoli BP 50136 représentée par Madame Julie VERNHES, agissant en qualité de Présidente et dûment autorisée, ci-après désignée l'intervenant,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

### **Article 1 : Objet et durée**

La présente convention a pour objet de fixer le champ d'intervention de l'association sur l'action « Sport - Santé » du 7 novembre 2022 au 26 juin 2023.

### **Article 2 : Planning école**

Les périodes, jours et heures d'utilisation des installations sportives de Lunel sont arrêtés par la ville pour l'année scolaire selon le planning défini en annexe.

Le planning d'occupation des sites sportifs, ainsi défini, aura effet pour les périodes d'enseignement scolaire, exception faite des éventuelles fermetures techniques nécessaires au bon fonctionnement des installations et des fermetures programmées pour l'organisation de manifestations.

Des changements peuvent être apportés en accord avec l'enseignant et le référent sport scolaire.

### **Article 3 : Obligations pour l'intervenant**

L'intervenant s'engage à respecter les obligations suivantes :

- Continuité de l'enseignement : l'intervenant doit assurer et assumer dans la mesure du possible les séances définies dans le planning. En cas d'absence l'intervenant doit informer le référent sport scolaire et l'enseignant.
- L'intervenant s'engage à mettre à disposition une grande partie du matériel pédagogique.
- L'intervenant s'engage à participer aux réunions de coordination, via leurs éducateurs, lorsque celles ci seront proposées par le référent sport scolaire et/ ou le coordonnateur Cité éducative.
- L'intervenant s'engage à aborder au-delà de la pratique sportive des thèmes tel que : la santé, la nutrition, les jeux olympiques et paralympiques... en appui avec le référent sport scolaire.
- Un contrôle des présences sera effectué à chaque séance. l'intervenant devra fournir un relevé des présences ainsi qu'un suivi individualisé des élèves en fin d'année scolaire au référent sport scolaire.

- Un bilan de fin de cycle devra être fourni au référent sport scolaire (copie au coordonnateur Cité éducative).
- Il est entendu que cette pratique sportive doit se faire dans le respect des textes réglementaires de l'Éducation Nationale . Sauf disposition particulière (activités organisées pendant le temps péri-scolaire), les élèves restent sous la responsabilité pédagogique des enseignants ou des professionnels de l'établissement.
- Après l'utilisation des installations, l'intervenant veillera à ranger son matériel et à laisser les lieux en bon état de propreté .

**L'intervenant sera avisé par le secrétariat du service des sports dès lors que des événements exceptionnels (ex. crise sanitaire...) entraîneront une modification des conditions de mise à disposition des équipements sportifs et / ou des séances au sein de l'école. L'intervenant accepte sans réserve ces dispositions.**

#### **Article 4 : Risques sanitaires**

Il est demandé de respecter **strictement** l'ensemble des consignes sanitaires en vigueur notamment au regard de la situation vis à vis de la covid 19 et plus globalement pour tous les risques épidémiologiques à venir.

#### **Article 5 : Développement durable**

La Ville de Lunel place le développement durable et le respect de l'environnement au cœur de ses projets. C'est pourquoi elle s'est engagée dans une démarche Agenda 21 « Lunel s'engage pour une qualité de ville durable ».

L'utilisation des installations municipales (stades, gymnases) et l'organisation de manifestations sportives sont autant d'occasions de veiller à minimiser l'impact des activités sur l'environnement et de sensibiliser les participants des activités.

La présente convention engage donc l'association dans les domaines suivants :

##### *Gestion des fluides :*

- Veiller à une utilisation raisonnée des ressources mises à disposition par la commune dans le cadre des activités : éclairage, chauffage, consommation d'eau.
- Signaler sans délai aux responsables des installations tout dysfonctionnement pouvant générer une dérive des consommations de fluides (fuites d'eau, éclairage inutile,...).

##### *Gestion et réduction des déchets :*

- Sensibiliser les pratiquants des activités au respect de la propreté des installations.
- Développer les pratiques de tri des déchets recyclables et faire respecter les consignes de tri et d'utilisation des containers spécifiques dédiés à la collecte sélective (bacs jaune et points d'apport volontaire pour le verre), notamment les jours de manifestations sportives. Une préparation préalable devra être réalisée en collaboration avec les services de la Communauté de Communes du Pays de Lunel afin :
  1. d'organiser et dimensionner les installations de gestion des déchets liés à la manifestation,
  2. de mettre en place des actions de réduction des déchets, en privilégiant l'utilisation de matériel réutilisable.

Le correspondant privilégié à joindre est Madame Corinne WOLBERT, responsable du service gestion et prévention des déchets à la CCPL au 04.67.83.87.00.

##### *Transports-déplacements :*

- Sensibiliser les pratiquants à l'utilisation des modes de déplacements doux (marche, vélos, rollers,...) pour rejoindre les équipements sportifs de la commune.
- Proposer systématiquement l'utilisation des transports en commun si des déplacements liés aux activités sportives scolaires.

## **Article 6 : Organisation des réunions de coordinations**

Avant chaque vacances scolaires et aussi souvent que cela sera nécessaire des réunions de coordinations seront mises en place. Ces événements auront pour but de répondre aux problématiques rencontrées, aux expressions des besoins, mais aussi à élaborer des contenus communs sur la santé, l'histoire du sport...

## **Article 7 : Équipements et matériels sur les sites sportifs**

L'ensemble du matériel sportif, qui appartient à la ville de Lunel et qui est installé dans les installations sportives, est mis à la disposition de chacun des utilisateurs sous sa responsabilité.

## **Article 8 : Condition de sécurité et responsabilités**

Le taux maximum d'encadrement spécifique ou renforcé pour les activités d'éducation physique et sportive doit être conforme au texte de la circulaire interministérielle n° 2017-116 du 06/10/2017.

L'intervenant extérieur veille au respect strict des consignes de sécurité et prend toutes les mesures urgentes qui s'imposent dans le cadre de l'organisation générale arrêtée par l'enseignant responsable.

L'enseignant de la classe devra s'assurer que les conditions de sécurité sont remplies pour une pratique adaptée de l'activité. Il lui appartient, s'il est à même de constater que les conditions de sécurité ne sont manifestement plus réunies, de suspendre ou d'interrompre immédiatement l'activité. Il informe sans délai, l'inspecteur de l'éducation nationale sous couvert du directeur d'école, de tout problème concernant la sécurité des élèves.

En cas d'accident, l'enseignant reste maître des dispositions à prendre relatives aux interventions d'urgence.

Il convient de se référer à la circulaire départementale de la DSDEN sur les accidents scolaires à consulter sur le site de celle-ci : <http://www.ac-montpellier.fr/dsden34/cid93451/accidents-scolaires.html>.

## **Article 9 : Assurances**

Le signataire de la présente convention s'engage à réparer et à indemniser le propriétaire des différents équipements pour les dégâts matériels qui seraient commis pendant le temps d'utilisation, tant sur l'infrastructure que sur le matériel mis à sa disposition. Préalablement à l'utilisation des installations, l'intervenant reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant :

- sa propre responsabilité,
- celle de ses préposés et de toute personne ne participant pas à la direction et à l'animation des activités,
- tous les dommages qui pourraient être causés par les participants à l'installation et au matériel et équipements mis à sa disposition.

L'intervenant devra fournir une attestation annuelle justifiant de la souscription de ces polices.

## **Article 10 : Encadrement et enseignement**

L'encadrement et l'enseignement des activités physiques et sportives devront être assurés par du personnel qualifié ainsi que par l'enseignant, conformément aux décrets et arrêtés en vigueur.

Sont réputés agréés pour l'activité concernée et dispensés du dépôt de la demande d'agrément pour l'activité concernée :

- a) Les intervenants titulaires d'une carte professionnelle en cours de validité et les stagiaires détenteurs d'une attestation délivrée par la DDCS.
- b) Les fonctionnaires agissant dans l'exercice des missions prévues par leur statut particulier.

L'article L.212-1 du Code du sport, précise que :

- « I. - Seuls peuvent contre rémunération, enseigner, animer ou encadrer une activité physique

ou sportive ou entraîner ses pratiquants, à titre d'occupation principale ou secondaire, de façon habituelle, saisonnière ou occasionnelle, sous réserve des dispositions du quatrième alinéa du présent article et de l'article L.212-2 du présent code, les titulaires d'un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification :

1° Garantissant la compétence de son titulaire en matière de sécurité des pratiquants et des tiers dans l'activité considérée ;

2° Et enregistré au répertoire national des certifications professionnelles dans les conditions prévues au II de l'article L. 335-6 du code de l'éducation.

Peuvent également exercer contre rémunération les fonctions mentionnées au premier alinéa ci-dessus les personnes en cours de formation pour la préparation à un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification conforme aux prescriptions des 1° et 2° ci-dessus, dans les conditions prévues par le règlement de ce diplôme, titre ou certificat.

- II. - Le diplôme mentionné au I peut être un diplôme étranger admis en équivalence.
- III. - Les dispositions du I s'appliquent à compter de l'inscription des diplômes, titres à finalité professionnelle ou certificats de qualification sur la liste des diplômes, titres à finalité professionnelle ou certificats de qualification répondant aux conditions prévues aux paragraphes I et II, au fur et à mesure de cette inscription.
- IV. - Les personnes qui auront acquis, dans la période précédant l'inscription mentionnée au III et conformément aux dispositions législatives en vigueur, le droit d'exercer contre rémunération une des fonctions mentionnées au I conservent ce droit.
- V. - Un décret en Conseil d'Etat détermine les conditions d'application du présent article. Il fixe notamment les modalités selon lesquelles est établie la liste mentionnée au III. »

Ces dispositions ne s'appliquent ni aux agents de l'État, ni aux agents des collectivités territoriales pour l'exercice de leurs fonctions.

**L'intervenant devra fournir dans les 15 jours qui suivent la signature de la convention une liste des personnes habilitées à encadrer les activités ainsi que les diplômes et cartes professionnelles des personnes qui enseignent, animent, encadrent contre rémunération des activités sportives sur les installations. Ceci se fera conformément à l'article 6 du décret n° 93-1101 du 3 septembre 1993.**

### **Article 11 : Conditions financières**

Les installations seront mises à disposition de l'association gratuitement et sous réserve de disponibilité.

**Une subvention de 1 349 euros sera versée par la Ville comme suit :**

- **Une avance à la notification de la convention dans la limite de 50% du montant prévisionnel annuel**
- **Le solde après le 1<sup>er</sup> juillet 2023**

**La subvention pourra être diminuée de 20% lors du versement du solde en cas de non respect des engagements.**

**Dans le cas où l'association quitte le projet de sa propre initiative ou bien à la suite de fautes lourdes, celle ci sera tenu de rembourser l'intégralité de la subvention.**

### **Article 12 : Dénonciation**

La convention pourra être dénoncée en cours d'année soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles soit par la ville en cas de non-respect des dispositions du règlement intérieur de l'installation, école ou d'infraction aux clauses de la convention.

Cette dénonciation interviendra de plein droit après un préavis d'un mois faite par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article 13 : Droit à l'image**

Toute photo ou vidéo destinée à être diffusée sur quelque support que ce soit doit obligatoirement faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès de la direction des services sports, jeunesse et vie associative.

Toute demande est accompagnée du descriptif du projet précisant l'utilisation envisagée des prises de vue.

### **Article 14 : Laïcité**

Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité.

### **Article 15 : Contentieux**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de Montpellier s'agissant d'une convention comportant usage de dépendance du domaine public.

Fait à Lunel, le

Pour l'intervenant,  
(cachet et signature)

Pour la Ville de Lunel,  
Le Maire,

Pierre SOUJOL

**ANNEXE**

**PLANNING DES INTERVENTIONS SPORTIVES SCOLAIRES  
PAR L'ASSOCIATION HANDBALL LUNEL MARSILLARGUES**

**POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2022/2023**

- **PÉRIODE D'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE** : du 7 novembre 2022 au 26 juin 2023
- **LIEUX D'INTERVENTIONS** : cours d'école / polyvalent Besson et Brunel

<b>Handball Lunel Marsillargues</b>	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
Matin (9h00- 11h30)	Henri de Bornier	Mario Roustan		Marie Curie
Après midi (14h00-16h 30)	Victor Hugo		Le Parc	

## **CONVENTION DANS LE CADRE DE LA CITÉ ÉDUCATIVE « SPORT - SANTÉ » ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES DE LUNEL**

La pratique sportive est un support essentiel dans la construction de la vie sociale dès le plus jeune âge. Les valeurs éducatives et sociales véhiculées par le sport sont sources d'épanouissement personnel et de bien-être.

### **ENTRE LES SOUSSIGNÉS :**

La ville de Lunel domiciliée avenue Victor Hugo à Lunel (34400) et représentée par Monsieur Pierre SOUJOL agissant en qualité de maire,

D'une part,

Et,

L'association « DANCING FIT STUDIO » sise les Cabanes du Salaison chemin des Capechades à Manguio (34130) représentée par Madame Marilyn SCHOENECKER, agissant en qualité de Présidente et dûment autorisée, ci-après désignée l'intervenant,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

### **Article 1 : Objet et durée**

La présente convention a pour objet de fixer le champ d'intervention de l'association sur l'action « Sport - Santé » du 7 novembre 2022 au 26 juin 2023.

### **Article 2 : Planning école**

Les périodes, jours et heures d'utilisation des installations sportives de Lunel sont arrêtés par la ville pour l'année scolaire selon le planning défini en annexe.

Le planning d'occupation des sites sportifs, ainsi défini, aura effet pour les périodes d'enseignement scolaire, exception faite des éventuelles fermetures techniques nécessaires au bon fonctionnement des installations et des fermetures programmées pour l'organisation de manifestations.

Des changements peuvent être apportés en accord avec l'enseignant et le référent sport scolaire.

### **Article 3 : Obligations pour l'intervenant**

L'intervenant s'engage à respecter les obligations suivantes :

- Continuité de l'enseignement : l'intervenant doit assurer et assumer dans la mesure du possible les séances définies dans le planning. En cas d'absence l'intervenant doit informer le référent sport scolaire et l'enseignant.
- L'intervenant s'engage à mettre à disposition une grande partie du matériel pédagogique.
- L'intervenant s'engage à participer aux réunions de coordination, via leurs éducateurs, lorsque celles ci seront proposées par le référent sport scolaire et/ ou le coordonnateur Cité éducative.
- L'intervenant s'engage à aborder au-delà de la pratique sportive des thèmes tel que : la santé, la nutrition, les jeux olympiques et paralympiques... en appui avec le référent sport scolaire.
- Un contrôle des présences sera effectué à chaque séance. l'intervenant devra fournir un relevé des présences ainsi qu'un suivi individualisé des élèves en fin d'année scolaire au référent sport scolaire.

- Un bilan de fin de cycle devra être fourni au référent sport scolaire (copie au coordonnateur Cité éducative).
- Il est entendu que cette pratique sportive doit se faire dans le respect des textes réglementaires de l'Éducation Nationale . Sauf disposition particulière (activités organisées pendant le temps péri-scolaire), les élèves restent sous la responsabilité pédagogique des enseignants ou des professionnels de l'établissement.
- Après l'utilisation des installations, l'intervenant veillera à ranger son matériel et à laisser les lieux en bon état de propreté .

**L'intervenant sera avisé par le secrétariat du service des sports dès lors que des événements exceptionnels (ex. crise sanitaire...) entraîneront une modification des conditions de mise à disposition des équipements sportifs et / ou des séances au sein de l'école. L'intervenant accepte sans réserve ces dispositions.**

#### **Article 4 : Risques sanitaires**

Il est demandé de respecter **strictement** l'ensemble des consignes sanitaires en vigueur notamment au regard de la situation vis à vis de la covid 19 et plus globalement pour tous les risques épidémiologiques à venir.

#### **Article 5 : Développement durable**

La Ville de Lunel place le développement durable et le respect de l'environnement au cœur de ses projets. C'est pourquoi elle s'est engagée dans une démarche Agenda 21 « Lunel s'engage pour une qualité de ville durable ».

L'utilisation des installations municipales (stades, gymnases) et l'organisation de manifestations sportives sont autant d'occasions de veiller à minimiser l'impact des activités sur l'environnement et de sensibiliser les participants des activités.

La présente convention engage donc l'association dans les domaines suivants :

##### *Gestion des fluides :*

- Veiller à une utilisation raisonnée des ressources mises à disposition par la commune dans le cadre des activités : éclairage, chauffage, consommation d'eau.
- Signaler sans délai aux responsables des installations tout dysfonctionnement pouvant générer une dérive des consommations de fluides (fuites d'eau, éclairage inutile,...).

##### *Gestion et réduction des déchets :*

- Sensibiliser les pratiquants des activités au respect de la propreté des installations.
- Développer les pratiques de tri des déchets recyclables et faire respecter les consignes de tri et d'utilisation des containers spécifiques dédiés à la collecte sélective (bacs jaune et points d'apport volontaire pour le verre), notamment les jours de manifestations sportives. Une préparation préalable devra être réalisée en collaboration avec les services de la Communauté de Communes du Pays de Lunel afin :
  1. d'organiser et dimensionner les installations de gestion des déchets liés à la manifestation,
  2. de mettre en place des actions de réduction des déchets, en privilégiant l'utilisation de matériel réutilisable.

Le correspondant privilégié à joindre est Madame Corinne WOLBERT, responsable du service gestion et prévention des déchets à la CCPL au 04.67.83.87.00.

##### *Transports-déplacements :*

- Sensibiliser les pratiquants à l'utilisation des modes de déplacements doux (marche, vélos, rollers,...) pour rejoindre les équipements sportifs de la commune.
- Proposer systématiquement l'utilisation des transports en commun si des déplacements liés aux activités sportives scolaires.

## **Article 6 : Organisation des réunions de coordinations**

Avant chaque vacances scolaires et aussi souvent que cela sera nécessaire des réunions de coordinations seront mises en place. Ces événements auront pour but de répondre aux problématiques rencontrées, aux expressions des besoins, mais aussi à élaborer des contenus communs sur la santé, l'histoire du sport...

## **Article 7 : Équipements et matériels sur les sites sportifs**

L'ensemble du matériel sportif, qui appartient à la ville de Lunel et qui est installé dans les installations sportives, est mis à la disposition de chacun des utilisateurs sous sa responsabilité.

## **Article 8 : Condition de sécurité et responsabilités**

Le taux maximum d'encadrement spécifique ou renforcé pour les activités d'éducation physique et sportive doit être conforme au texte de la circulaire interministérielle n° 2017-116 du 06/10/2017.

L'intervenant extérieur veille au respect strict des consignes de sécurité et prend toutes les mesures urgentes qui s'imposent dans le cadre de l'organisation générale arrêtée par l'enseignant responsable.

L'enseignant de la classe devra s'assurer que les conditions de sécurité sont remplies pour une pratique adaptée de l'activité. Il lui appartient, s'il est à même de constater que les conditions de sécurité ne sont manifestement plus réunies, de suspendre ou d'interrompre immédiatement l'activité. Il informe sans délai, l'inspecteur de l'éducation nationale sous couvert du directeur d'école, de tout problème concernant la sécurité des élèves.

En cas d'accident, l'enseignant reste maître des dispositions à prendre relatives aux interventions d'urgence.

Il convient de se référer à la circulaire départementale de la DSDEN sur les accidents scolaires à consulter sur le site de celle-ci : <http://www.ac-montpellier.fr/dsden34/cid93451/accidents-scolaires.html>.

## **Article 9 : Assurances**

Le signataire de la présente convention s'engage à réparer et à indemniser le propriétaire des différents équipements pour les dégâts matériels qui seraient commis pendant le temps d'utilisation, tant sur l'infrastructure que sur le matériel mis à sa disposition. Préalablement à l'utilisation des installations, l'intervenant reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant :

- sa propre responsabilité,
- celle de ses préposés et de toute personne ne participant pas à la direction et à l'animation des activités,
- tous les dommages qui pourraient être causés par les participants à l'installation et au matériel et équipements mis à sa disposition.

L'intervenant devra fournir une attestation annuelle justifiant de la souscription de ces polices.

## **Article 10 : Encadrement et enseignement**

L'encadrement et l'enseignement des activités physiques et sportives devront être assurés par du personnel qualifié ainsi que par l'enseignant, conformément aux décrets et arrêtés en vigueur.

Sont réputés agréés pour l'activité concernée et dispensés du dépôt de la demande d'agrément pour l'activité concernée :

- a) Les intervenants titulaires d'une carte professionnelle en cours de validité et les stagiaires détenteurs d'une attestation délivrée par la DDCS.
- b) Les fonctionnaires agissant dans l'exercice des missions prévues par leur statut particulier.

L'article L.212-1 du Code du sport, précise que :

- « I. - Seuls peuvent contre rémunération, enseigner, animer ou encadrer une activité physique

ou sportive ou entraîner ses pratiquants, à titre d'occupation principale ou secondaire, de façon habituelle, saisonnière ou occasionnelle, sous réserve des dispositions du quatrième alinéa du présent article et de l'article L.212-2 du présent code, les titulaires d'un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification :

1° Garantissant la compétence de son titulaire en matière de sécurité des pratiquants et des tiers dans l'activité considérée ;

2° Et enregistré au répertoire national des certifications professionnelles dans les conditions prévues au II de l'article L. 335-6 du code de l'éducation.

Peuvent également exercer contre rémunération les fonctions mentionnées au premier alinéa ci-dessus les personnes en cours de formation pour la préparation à un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification conforme aux prescriptions des 1° et 2° ci-dessus, dans les conditions prévues par le règlement de ce diplôme, titre ou certificat.

- II. - Le diplôme mentionné au I peut être un diplôme étranger admis en équivalence.
- III. - Les dispositions du I s'appliquent à compter de l'inscription des diplômes, titres à finalité professionnelle ou certificats de qualification sur la liste des diplômes, titres à finalité professionnelle ou certificats de qualification répondant aux conditions prévues aux paragraphes I et II, au fur et à mesure de cette inscription.
- IV. - Les personnes qui auront acquis, dans la période précédant l'inscription mentionnée au III et conformément aux dispositions législatives en vigueur, le droit d'exercer contre rémunération une des fonctions mentionnées au I conservent ce droit.
- V. - Un décret en Conseil d'Etat détermine les conditions d'application du présent article. Il fixe notamment les modalités selon lesquelles est établie la liste mentionnée au III. »

Ces dispositions ne s'appliquent ni aux agents de l'État, ni aux agents des collectivités territoriales pour l'exercice de leurs fonctions.

**L'intervenant devra fournir dans les 15 jours qui suivent la signature de la convention une liste des personnes habilitées à encadrer les activités ainsi que les diplômes et cartes professionnelles des personnes qui enseignent, animent, encadrent contre rémunération des activités sportives sur les installations. Ceci se fera conformément à l'article 6 du décret n° 93-1101 du 3 septembre 1993.**

#### **Article 11 : Conditions financières**

Les installations seront mises à disposition de l'association gratuitement et sous réserve de disponibilité.

**Une subvention de 2 100 euros sera versée par la Ville comme suit :**

- **Une avance à la notification de la convention dans la limite de 50% du montant prévisionnel annuel**
- **Le solde après le 1<sup>er</sup> juillet 2023.**

**La subvention pourra être diminuée de 20% lors du versement du solde en cas de non respect des engagements.**

**Dans le cas où l'association quitte le projet de sa propre initiative ou bien à la suite de fautes lourdes, celle ci sera tenu de rembourser l'intégralité de la subvention.**

#### **Article 12 : Dénonciation**

La convention pourra être dénoncée en cours d'année soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles soit par la ville en cas de non-respect des dispositions du règlement intérieur de l'installation, école ou d'infraction aux clauses de la convention.

Cette dénonciation interviendra de plein droit après un préavis d'un mois faite par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article 13 : Droit à l'image**

Toute photo ou vidéo destinée à être diffusée sur quelque support que ce soit doit obligatoirement faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès de la direction des services sports, jeunesse et vie associative.

Toute demande est accompagnée du descriptif du projet précisant l'utilisation envisagée des prises de vue.

### **Article 14 : Laïcité**

Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité.

### **Article 15 : Contentieux**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement.

En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de Montpellier s'agissant d'une convention comportant usage de dépendance du domaine public.

Fait à Lunel, le

Pour l'intervenant,  
(cachet et signature)

Pour la ville de Lunel,  
Le Maire,

Pierre SOUJOL

## ANNEXE

### PLANNING DES INTERVENTIONS SPORTIVES SCOLAIRES PAR L'ASSOCIATION DANCING FIT STUDIO

#### POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2022/2023

- **PÉRIODE D'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE** : du 7 novembre 2022 au 26 juin 2023
- **LIEUX D'INTERVENTIONS** : Gymnase/halle Brunel ou école

<b>Dancing Fit Studio</b>	<b>LUNDI</b>	<b>MARDI</b>	<b>JEUDI</b>	<b> VENDREDI</b>
<b>Matin (9h00-11h15)</b>	LE PARC (salle ALSH)		MARIO ROUSTAN (salle polyvalente collège Mistral)	
<b>Après midi (14h00-16h 15)</b>	HENRI DE BORNIER (Gymnase /halle Brunel ou école)		VICTOR HUGO (école/ DOJO ou salle de gym BESSON)	MARIE CURIE (école/Dojo/ salle de gym BESSON)

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve cette convention de partenariat avec les associations sportives suivantes : Lunel Athlétisme, Escrime pays de Lunel, Basket Pays de Lunel, Handball Lunel Marsillargues et Dancing Fit Studio et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents afférents à ce projet.

## **8 - SPORT, CULTURE ET ANIMATIONS**

### **8.1 - REVERSEMENT DES RECETTES PROVENANT DE LA VENTE DES CATALOGUES DE L'EXPOSITION « NOTRE OCCITANIE » DE HERVÉ DI ROSA À L'ASSOCIATION LA DYNAMIQUE LUNELLOISE**

Rapporteur : Mme POLERI.

Dans le cadre de l'exposition « Notre Occitanie » de Hervé Di Rosa, qui s'est déroulée du 21 juin au 16 juillet 2022 au sein de l'espace Feuillade, le catalogue de l'exposition a été mis en vente au tarif unitaire de 10,00 euros conformément à la délibération DE7102CULT22111. Comme stipulé dans la convention conclue avec la Région Occitanie pour le prêt de cette exposition, qui prévoit que ces recettes soient reversées à une association locale, il est proposé de reverser à l'association La Dynamique lunelloise la totalité de ces recettes, soit un montant de 80€.

Il est demandé aull est donc proposé au Conseil de bien vouloir approuver ce nouveau règlement intérieur du CME et d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents afférents à ce projet.

Il est demandé au Conseil de bien vouloir se prononcer.

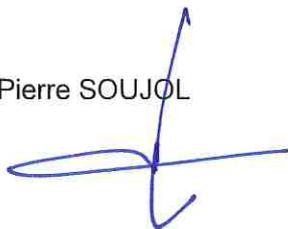
Le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve ce nouveau règlement intérieur du CME et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents afférents à ce projet.

Monsieur le Maire annonce un éventuel conseil municipal le jeudi 15 décembre 2022 à 17 h 00.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19 h 25.

Le Maire,

Pierre SOUJOL



La secrétaire de séance,

Paufette GOUGEON

