

PROCES VERBAL du CONSEIL MUNICIPAL

*Séance ordinaire du 24 novembre 2020*

L'an deux mille vingt et le 24 novembre à 18h30, le Conseil Municipal de la Commune de Montpeyroux, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Claude CARCELLER, Maire.

*Etaient présents :* Bernard JEREZ, Jeanine NONROY, Claude GOUJON, Catherine GIL, Norbert ALAÏMO, Christophe BOYER, Pauline LAINE-CURTAN, Laure DESVARD, Ludovic GAHLAC, Jim CARTIER, Félix von LUSCHKA-SELLHEIM, Françoise PUGINIER-LUSCHKA.

*Etaient excusés :* /

*Etaient absents :* Virginie GUSTAVE et Marie-Claire FRYDER

*Ont donné procuration :* /

*Date de la convocation :* 17/11/2020

*Secrétaire de séance :* Cathy GIL

~~~~~  
**Approbation du procès verbal** du 25 septembre 2020 : à la majorité  
~~~~~

Arrivée de Mmes Virginie GUSTAVE et Marie-Claire FRYDER à 18h41.

**Objet : Règlement intérieur du conseil municipal**

DEL20201124-001

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal L'art 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales qui prévoit que le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

La Loi du 7 aout 2015, en ses art 82 et 123, prévoit cette obligation applicable aux communes de plus de 1000 habitants à compter du prochain renouvellement général des conseils municipaux, soit 2020.

Le projet de règlement intérieur est présenté.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,

- ◆ **ADOPTE** le règlement intérieur du conseil municipal de la commune de Montpeyroux, tel que ci-annexé.

**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL de la commune de  
MONTPEYROUX**

## PREAMBULE :

*« Dans les communes de 1 000 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation. Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement »*

Art L 2121-8 du CGCT modifié par LOI n° 2015-991 du 7 août 2015 -art 82 et 123- *Ces dispositions s'appliquent à compter du prochain renouvellement général des conseils municipaux suivant la publication de la loi n° 2015-991 du 7 août 2015.*

- le règlement intérieur relève de la compétence exclusive du conseil municipal, qui a seul qualité pour l'élaborer et l'adopter, il est obligatoire,
- son contenu ne doit traiter que des seules mesures concernant le fonctionnement interne du conseil municipal,
- le règlement intérieur s'impose à tous les membres du conseil, au maire et très exceptionnellement au tiers,
- le règlement intérieur peut être déféré au juge administratif au titre du contrôle de légalité uniquement : il doit y avoir une subordination totale du règlement intérieur aux lois et règlements existants.

## SOMMAIRE :

### 1 - TRAVAUX PREPARATOIRES DU CONSEIL MUNICIPAL

- Périodicité
- Convocations
- Ordre du jour
- Accès aux documents préparatoires

### 2 - LA TENUE DES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

- Présidence
- Le quorum
- Les procurations de vote
- Secrétariat des réunions du conseil municipal
- Présence du public
- Enregistrement des débats
- Réunion à huis clos
- Participation du personnel et intervenants extérieurs
- Incompatibilités

### 3 - LE DEROULEMENT DE LA SEANCE

- Débats
- Modalité du vote
- Questions orales
- Questions écrites
- Police de l'assemblée

### 4 - COMPTE RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS

- Procès-verbal
- Compte rendu
- Caractère exécutoire et publicité des décisions
- Registres

### 5 - LES COMMISSIONS

- Les commissions consultatives
- La commission d'Appel d'Offres
- La Commission Communale des Impôts Directs (CCID)

Les délégués auprès d'organismes extérieurs

## 6 - DROITS DES CONSEILLERS

Droit d'absences

Droit à la formation

Droit à la mise à disposition de locaux

Droit d'expression dans le bulletin d'information

## 7 - DISPOSITIONS DIVERSES

# 1 – TRAVAUX PREPARATOIRES DU CONSEIL MUNICIPAL

- **Périodicité**

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le maire peut, en outre, réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par le représentant de l'Etat dans le Département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal sur demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation.

- **Convocations**

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée, et précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

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

- **Ordre du jour**

Le maire fixe l'ordre du jour, qui est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour peuvent être préalablement soumises, pour avis, aux commissions thématiques compétentes.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

- **Accès aux documents préparatoires**

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les trois jours précédant la séance, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires en Mairie auprès de la Direction Générale des Services aux jours et heures ouvrables, ou dans les conditions fixées par le maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché peuvent être consultés dans les mêmes conditions.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

# 2 - LA TENUE DES REUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

- **Présidence**

Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

- **Le quorum**

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation à 3 jours au moins d'intervalle. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

- **Les procurations de vote**

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis au Maire, au plus tard, au début de la réunion.

- **Secrétariat des réunions du conseil municipal**

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un (une) secrétaire. Il peut adjoindre à ce secrétaire de séance des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations. Les auxiliaires de séance peuvent prendre la parole, sur invitation du Maire, et sont tenus à l'obligation de réserve.

Le secrétaire assiste le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

Il élabore ou contrôle l'élaboration du procès-verbal de la séance.

- **Présence du public**

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance.

Un emplacement spécial est réservé au représentant de la presse.

- **Enregistrement des débats**

L'enregistrement des débats peut être effectué par les services communaux, ou un prestataire mandaté par la commune, un membre du conseil, un membre de l'assistance, dès lors que les modalités de l'enregistrement ne sont pas de nature à troubler le bon ordre des travaux de l'assemblée.

- **Réunion à huis clos**

A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

Aucun enregistrement n'est possible pour les séances qui se tiennent à huis clos. Le public, ainsi que le représentant de la presse doivent se retirer.

- **Participation du personnel et intervenants extérieurs**

Peuvent en outre participer aux séances du conseil la directrice générale des services ou un membre du personnel administratif communal, ainsi que toute personne qualifiée concernée par l'ordre du jour et désignée par le Maire.

- **Incompatibilités**

Les élus ne peuvent prendre part aux délibérations et votes relatifs aux affaires dans lesquelles ils sont intéressés personnellement ou comme mandataire.

### **3 – LE DEROULEMENT DE LA SEANCE**

Le Maire ouvre la séance, constate le quorum, cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente.

Il demande au conseil de nommer le secrétaire de séance.

Il rend compte des décisions qu'il a prises dans le cadre de ses délégations.

Il appelle ensuite les questions à l'ordre du jour.

Il peut décider une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération, sans donner lieu à débat, ni vote du conseil. Il peut décider de reporter une affaire à une séance ultérieure si nécessaire.

Chaque point est résumé oralement sommairement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

- **Débats**

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent, dans l'ordre chronologique de leur demande. Il s'assure de l'égalité du temps de parole de chaque demandeur si nécessaire. Le temps de parole ne peut excéder cinq minutes.

Lorsqu'un membre s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance, la parole peut lui être retirée par le Maire.

- **Modalité du vote**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, à main levée.

Le vote à bulletin secret a lieu sur demande d'un tiers des membres présents. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

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

- **Questions orales**

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Elles peuvent être transmises au Maire un jour ouvré au moins avant la date du conseil. Elles ne donnent pas lieu à un vote. Elles ne donnent pas lieu à débat sauf à la demande de la majorité des conseillers présents.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée pourra être limitée à 15 mn au total. Au-delà de ce délai le Maire pourra y mettre fin, considérant le sujet traité.

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

- **Questions écrites**

Chaque membre du conseil peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire concernant la commune ou son action.

Ces questions devront être transmises deux jours ouvrés au moins avant la séance. Le Maire expose au conseil le libellé de la question et lit sa réponse en séance.

Les questions déposées hors délai sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche.

Les questions, orales ou écrites portent sur des questions d'intérêt général

- **Police de l'assemblée**

Le maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre, interrompt les débats, cause ou provoque un tumulte de quelque manière que ce soit.

Il peut rappeler à l'ordre tout conseiller qui entrave le bon déroulement de la séance

Le Maire peut décider de la suspension de la séance, il en fixe la durée, et s'assure du quorum à la reprise de la séance.

Il appartient au Maire seul de mettre fins aux débats ainsi qu'à la séance.

#### **4 - COMPTE RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS**

- **Procès-verbal**

Les séances publiques donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique par le secrétaire de séance.

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

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

- **Compte rendu**

Le compte rendu de la séance est affiché en Mairie dans un délai d'une semaine. Il est mis en ligne sur le site internet de la commune.

- **Caractère exécutoire et publicité des décisions**

Les délibérations sont exécutoires de plein droit dès leur transmission au représentant de l'Etat et leur affichage en mairie ou notification aux intéressés le cas échéant.

La transmission au représentant de l'Etat s'effectue par voie électronique.

Le Maire peut certifier, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de ces actes.

- **Registres**

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Ce dernier est signé par tous les membres présents.

## **5 – LES COMMISSIONS**

- **Les commissions consultatives**

Le conseil municipal peut former des commissions permanentes chargées d'étudier les questions soumises au conseil. S'il le juge utile, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Ces commissions sont créées par délibération du conseil municipal.

Elles instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire. Elles émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

La Directrice Générale des Services de la commune peut assister aux séances des commissions. Elles peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Le maire préside les commissions. Lors de la première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Chaque commission se réunit lorsque le Maire le juge utile, toutefois, il est tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation est transmise de manière dématérialisée ou si les membres de la commission en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, et se tiennent en Mairie.

- **La commission d'Appel d'Offres**

La commission d'appel d'offre est régit par les articles L1411-5 et L1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Elle est compétente pour attribuer les marchés selon une procédure formalisée.

- **La Commission Communale des Impôts Directs (CCID)**

Les commissaires et leurs suppléants sont désignés par le Directeur Départemental des Finances Publiques sur une liste de contribuables dressée par le conseil municipal.

Elle intervient en matière de fiscalité locale directe.

- **Les délégués auprès d'organismes extérieurs**

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

## **6 - DROITS DES CONSEILLERS**

- **Droit d'absences**

Les élus ont droit à un crédit d'heures d'absence, forfaitaire et trimestriel, non reportable, ainsi qu'il suit :

Maire : l'équivalent de trois fois la durée hebdomadaire légale du travail,

Adjoint : l'équivalent de une fois et demie la durée hebdomadaire légale du travail,

Conseiller municipal ayant délégation de fonction : l'équivalent de une fois et demie la durée hebdomadaire légale du travail

Conseiller municipal : l'équivalent de 20 % de la durée hebdomadaire légale du travail,

- **Droit à la formation**

Les membres du conseil bénéficient chaque année d'un droit individuel à la formation d'une durée de 20 heures. Sa mise en œuvre relève de l'initiative de chacun des élus.

- **Droit à la mise à disposition de locaux**

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité qui en font la demande peuvent disposer occasionnellement sans frais du prêt d'un local administratif.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local émise par les conseillers n'appartenant pas à la majorité dans un délai raisonnable.

Le local mis à disposition ne peut être qualifié de permanence ou destiné à accueillir des réunions publiques.

- **Droit d'expression dans le bulletin d'information**

Les élus n'appartenant pas à la majorité peuvent s'exprimer dans le bulletin municipal d'information à raison d'une demi-page par bulletin, ou 1 500 caractères espaces compris.

En aucun cas cet espace d'expression ne doit permettre d'évoquer des sujets nationaux, ou de faire naître des polémiques sans lien avec les compétences de la commune. Seuls les élus ont le droit d'intervenir, ainsi la diffusion d'une lettre d'habitant par exemple est impossible.

Le Maire est le directeur de publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, est constitutif d'une faute. Par conséquent le Maire directeur de publication, saisi d'un texte proposé au titre du droit d'expression des élus n'appartenant pas à la majorité, susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux, discriminatoires, diffamatoires, incitant à la haine, contraires à l'ordre public ou aux bonnes mœurs devra en refuser la publication. Dans ce cas son auteur en sera immédiatement avisé.

Le texte sera publié avec une police identique, ou inférieure d'un point maximum de la moyenne du reste de la publication, afin de conserver un bulletin d'information homogène et lisible.

Le texte ne pourra comporter aucune illustration ou image.

Le texte sera adressé à la vice-présidente de la commission communication au plus tard 5 jours francs après sa demande écrite.

A défaut de transmission dans les délais indiqués, le texte ne sera ni publié, ni automatiquement reportée sur la publication suivante. L'auteur en sera informé par écrit.

## **7 - DISPOSITIONS DIVERSES**

Pour toute autre disposition il est fait référence au Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

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

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal en date du 24 novembre 2020

////////////////////////////////////

***Objet : Désignation des membres siégeant à Hérault Ingénierie***

*DEL20201124-002*

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal la décision du conseil municipal du 25 septembre 2020, qui désignait en tant que délégués communaux amenés à siéger à L'Assemblée Générale de l'Agence Départementale d'assistance technique Hérault Ingénierie :

- en tant que titulaire : Monsieur Claude CARCELLER
- en tant que suppléant : Monsieur Bernard JEREZ.

Or, lors de la rédaction de la délibération il a été mentionné par erreur Monsieur Claude *GOUJON* au lieu de Monsieur Claude *CARCELLER*.

Monsieur le Maire demande au conseil de se délibérer à ce sujet, afin d'annuler la délibération du 25 septembre et la remplacer par celle d'aujourd'hui.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,

- ◆ **DESIGNE** ainsi qu'il suit les délégués communaux amenés à siéger à L'Assemblée Générale de l'Agence Départementale d'assistance technique Hérault Ingénierie :
  - en tant que titulaire : Monsieur Claude *CARCELLER*
  - en tant que suppléant : Monsieur Bernard *JEREZ*.
- ◆ **DIT** que cette délibération **ANNULE** et **REPLACE** celle du 25 septembre 2020 relative au même sujet.
- ◆ **CHARGE** le Maire d'en informer les services concernés.

~~~~~

**Objet : Eclairage public / pérennisation de l'extinction**

*DEL20201124-003*

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal les délibérations en date des 28 mars et 10 décembre 2019, qui décidaient d'interrompre l'éclairage public de 0h à 6h, tous les jours de la semaine.

Cette décision avait été mise en place à titre expérimental pour 6 mois, puis renouvelée.

Aujourd'hui, la commune dispose de suffisamment de recul pour en apprécier l'impact.

Selon le bilan effectué, il n'a pas été constaté d'incidence particulière : il n'y a pas eu plus de cambriolages, ni d'accident ou incident particulier directement liés. Les retours de la population sont en grande majorité positifs, et l'économie réalisée sur les factures d'énergie électrique est importante. Depuis, d'ailleurs, plusieurs communes de la vallée ont pris contact avec Montpeyroux pour connaître la procédure afin de l'instaurer sur leur territoire.

Le constat est donc globalement très positif.

Monsieur le Maire propose donc de maintenir cette action de façon définitive.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,

- ◆ **DECIDE** d'interrompre l'éclairage public sur tout le territoire de la commune, de 0h à 6h, tous les jours de la semaine, et ce de façon définitive,
- ◆ **CHARGE** le Maire, dans le cadre de son pouvoir de police, et notamment par arrêté, d'en fixer les conditions précises.

~~~~~

**Objet : Fond de concours CCVH**

*DEL20201124-004*

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal le projet de construction d'une médiathèque, pour un montant de travaux de 251 042 € HT, il précise que le plan de financement prévisionnel prévoyait entre autre une demande d'aide auprès de la communauté de communes de la Vallée de l'Hérault (CCVH), pour un montant de 67 745 €, dans le cadre du fonds de concours « lecture publique ».

Lors du conseil communautaire du 28 septembre 2020, une aide de 58 695 € a été accordée à la commune de Montpeyroux.

S'agissant d'un fonds de concours, il convient de l'accepter expressément.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,

- ◆ **ACCEPTE** l'aide financière intercommunale de 58 695 €, accordée par la CCVH, dans le cadre du fonds de concours « lecture publique ».

~~~~~

*DEL20201124-005 – reportée*

~~~~~



**Objet : Schéma de mutualisation – Avenant de prorogation**

DEL20201124-006

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal le schéma de mutualisation des services mis en place par la communauté de communes, et auquel la commune a décidé d'adhérer par délibération en date du 31 juillet 2015.

Il précise également que suite à l'évaluation du schéma de mutualisation conduite en 2020, une démarche de révision du schéma de mutualisation sera menée en 2021 afin de faire évoluer certains services mutualisés, voire de créer de nouveaux services, dans le cadre d'un travail collaboratif mené avec l'ensemble des communes de la vallée de l'Hérault. Les propositions de changements des communes membres pourront être discutées durant l'année 2021 et être intégrées aux prochaines conventions de mutualisation qui lieront la commune et la Communauté de communes à partir de 2022. Dans cette attente et dans une optique d'harmonisation de prise d'effet des futurs services mutualisés, il a été proposé aux communes adhérentes lors des commissions de gestion paritaire de conclure des avenants avec la Communauté de communes afin de prolonger la durée des conventions initiales des services (soit jusqu'au 31 mars 2022).

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,

- ◆ **APPROUVE** les avenants portant prorogation des conventions de mutualisation, tels que ci-annexés, des services suivants :
  - Service informatique (Télécommunications, reprographie, informatique)
  - Observatoire fiscal,
  - Opérations d'aménagements
  - Ingénierie de proximité en matière d'urbanisme,
- ◆ **AUTORISE** le Maire à signer lesdits avenants avec la Communauté de communes Vallée de l'Hérault ainsi que toutes les pièces afférentes à ce dossier.

**AVENANT portant PROROGATION de la CONVENTION de mise en place d'un SERVICE COMMUN INFORMATIQUE**

**Entre**

**La Communauté de communes Vallée de l'Hérault**, sise 2 parc d'activités du Camalcé 34 150 Gignac, représentée par son président en exercice, Monsieur Jean-François SOTO,  
Ci-après désignée la « **communauté de communes** », d'une part,

**et**

**La commune** de Montpeyroux représentée par son Maire, Claude CARCELLER dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du 24 novembre 2020,  
Ci-après dénommée la « **commune** », d'autre part,

VU le Code général des collectivités territoriales (CGCT), en particulier l'article L. 5211-4-2 ;

VU la délibération n°1224 du Conseil communautaire en date du 14 décembre 2015 approuvant le schéma de mutualisation des services ;

VU la délibération n°1225 du Conseil communautaire en date du 14 décembre 2015 approuvant les conventions de mutualisation subséquentes, et notamment celle relative à la mise en place du service commun « Informatique » ;

VU la délibération du conseil municipal de la commune se prononçant favorablement sur le schéma de mutualisation et autorisant son maire à signer les conventions subséquentes, en particulier celle relative à la mise en place du service commun « Informatique » ,

VU l'avis du comité technique de la communauté de communes en date du 17 novembre 2020.

CONSIDERANT que la convention de mutualisation relative à la mise en place du service commun « Informatique » conclue entre les communes adhérentes et la Communauté de communes Vallée de l'Hérault prend fin le 31 mars 2021.

CONSIDERANT que, suite à l'évaluation du schéma de mutualisation conduite en 2020, une démarche de révision du schéma de mutualisation sera menée en 2021 afin de faire évoluer certains services mutualisés, voire de créer de nouveaux services, dans le cadre d'un travail collaboratif mené avec l'ensemble des communes de la vallée de l'Hérault

CONSIDERANT que les propositions de changements des communes membres pourront être discutées durant l'année 2021 et être intégrées à la prochaine convention de mutualisation qui liera la commune et la Communauté de communes à partir de 2022

CONSIDERANT que dans cette attente et dans une optique d'harmonisation de prise d'effet des futurs services mutualisés, il a été proposé aux communes adhérentes lors de la commission de gestion paritaire de conclure un avenant avec la Communauté de communes afin de prolonger la convention initiale du service « Informatique » d'une année (soit jusqu'au 31 mars 2022)

## **Il a été convenu ce qui suit :**

### **Article 1 : Durée de la prorogation et entrée en vigueur**

Compte tenu des raisons susmentionnées, la convention de mise en place du service commun « Informatique » est prorogée pour une durée de 12 mois à compter du 1<sup>er</sup> avril 2021, soit jusqu'au 31 mars 2022.

Ces modifications n'entraînent aucun changement des conditions financières.

### **Article 2 – Dispositions finales**

Les autres articles de la convention demeurent inchangés.

Fait à Gignac, en deux exemplaires originaux,  
Le

Le Président de la  
Communauté de communes Vallée de l'Hérault  
**Jean François SOTO**

Le Maire de Montpeyroux  
**Claude CARCELLER**

<p align="center"><b>AVENANT portant PROROGATION de la CONVENTION de mise en place d'un SERVICE COMMUN d'OBSERVATOIRE FISCAL</b></p>
--

## **Entre**

**La Communauté de communes Vallée de l'Hérault**, sise 2 parc d'activités du Camalcé 34 150  
Gignac, représentée par son président en exercice, Monsieur Jean-François SOTO,  
Ci-après désignée la « **communauté de communes** », d'une part,

## **et**

**La commune** de Montpeyroux représentée par son Maire, Claude CARCELLER dûment habilité par  
délibération du conseil municipal en date du 24 novembre 2020,  
Ci-après dénommée la « **commune** », d'autre part,

VU le Code général des collectivités territoriales (CGCT), en particulier l'article L 5211-4-2 ;

VU la délibération n°1224 du Conseil communautaire en date du 14 décembre 2015 approuvant le schéma de mutualisation des services ;

VU la délibération n°1225 du Conseil communautaire en date du 14 décembre 2015 approuvant les conventions de mutualisation subséquentes, et notamment celle relative à la mise en en place du service commun « Observatoire fiscal » ;

VU la délibération du conseil municipal de la commune se prononçant favorablement sur le schéma de mutualisation et autorisant son maire à signer les conventions subséquentes, en particulier celle relative à la mise en en place du service commun « Observatoire fiscal »,

VU l'avis du comité technique de la communauté de communes en date du 17 novembre 2020.

CONSIDERANT que la convention de mutualisation relative à la mise en en place du service commun « Observatoire fiscal » conclue entre les communes adhérentes et la Communauté de communes Vallée de l'Hérault prend fin le 31 mars 2021.

CONSIDERANT que, suite à l'évaluation du schéma de mutualisation conduite en 2020, une démarche de révision du schéma de mutualisation sera menée en 2021 afin de faire évoluer certains services mutualisés, voire de créer de nouveaux services, dans le cadre d'un travail collaboratif mené avec l'ensemble des communes de la vallée de l'Hérault

CONSIDERANT que les propositions de changements des communes membres pourront être discutées durant l'année 2021 et être intégrées à la prochaine convention de mutualisation qui liera la commune et la Communauté de communes à partir de 2022

CONSIDERANT que dans cette attente et dans une optique d'harmonisation de prise d'effet des futurs services mutualisés, il a été proposé aux communes adhérentes lors de la commission de gestion paritaire de conclure un avenant avec la Communauté de communes afin de prolonger la convention initiale du service « Observatoire fiscal » d'une année (soit jusqu'au 31 mars 2022)

### **Article 1 : Durée de la prorogation et entrée en vigueur**

Compte tenu des raisons susmentionnées, la convention de mise en place du service commun « Observatoire fiscal » est prorogée pour une durée de 12 mois à compter du 1<sup>er</sup> avril 2021, soit jusqu'au 31 mars 2022.

Ces modifications n'entraînent aucun changement des conditions financières.

### **Article 2 – Dispositions finales**

Les autres articles de la convention demeurent inchangés.

Fait à Gignac, en deux exemplaires originaux,  
Le

Le Président de la  
Communauté de communes Vallée de l'Hérault  
**Jean François SOTO**

Le Maire de Montpeyroux  
**Claude CARCELLER**

**AVENANT portant PROROGATION de la CONVENTION de mise en place d'un SERVICE  
COMMUN d'OPERATIONS D'AMENAGEMENT**

## Entre

**La Communauté de communes Vallée de l'Hérault**, sise 2 parc d'activités du Camalcé 34 150 Gignac, représentée par son président en exercice, Monsieur Jean-François SOTO,  
Ci-après désignée la « **communauté de communes** », d'une part,

## et

**La commune** de Montpeyroux représentée par son Maire, Claude CARCELLER dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du 24 novembre 2020,  
Ci-après dénommée la « **commune** », d'autre part,

*VU le Code général des collectivités territoriales (CGCT), en particulier l'article L. 5211-4-2 ;*

*VU la délibération n°1224 du Conseil communautaire en date du 14 décembre 2015 approuvant le schéma de mutualisation des services ;*

*VU la délibération n°1225 du Conseil communautaire en date du 14 décembre 2015 approuvant les conventions de mutualisation subséquentes, et notamment celle relative à la mise en en place du service « Opérations d'Aménagement » ;*

*VU la délibération du conseil municipal de la commune se prononçant favorablement sur le schéma de mutualisation et autorisant son maire à signer les conventions subséquentes, en particulier celle relative à la mise en en place du service « Opérations d'Aménagement » ;*

*VU l'avis du comité technique de la communauté de communes en date du 17 novembre 2020.*

CONSIDERANT que, suite à l'évaluation du schéma de mutualisation conduite en 2020, une démarche de révision du schéma de mutualisation sera menée en 2021 afin de faire évoluer certains services mutualisés, voire de créer de nouveaux services, dans le cadre d'un travail collaboratif mené avec l'ensemble des communes de la vallée de l'Hérault

CONSIDERANT que les propositions de changements des communes membres pourront être discutées durant l'année 2021 et être intégrées à la prochaine convention de mutualisation qui liera la commune et la Communauté de communes à partir de 2022

CONSIDERANT que dans cette attente et dans une optique d'harmonisation de prise d'effet des futurs services mutualisés, il a été proposé aux communes adhérentes lors de la commission de gestion paritaire de conclure un avenant avec la Communauté de communes afin de prolonger la convention initiale du service « Opérations d'Aménagement » jusqu'au 31 mars 2022.

### **Article 1 : Durée de la prorogation et entrée en vigueur**

Compte tenu des raisons susmentionnées, le terme de la convention de mise en place du service mis à disposition « Opérations d'Aménagement » est fixé au 31 mars 2022.

### **Article 2 – Dispositions finales**

Les autres articles de la convention demeurent inchangés.

Fait à Gignac, en deux exemplaires originaux,  
Le

Le Président de la  
Communauté de communes Vallée de l'Hérault  
**Jean François SOTO**

Le Maire de Montpeyroux  
**Claude CARCELLER**

**AVENANT portant PROROGATION de la CONVENTION de mise en place d'un SERVICE  
COMMUN d'INGENIERIE de PROXIMITE en matière D'URBANISME**

**Entre**

**La Communauté de communes Vallée de l'Hérault**, sise 2 parc d'activités du Camalcé 34 150 Gignac, représentée par son président en exercice, Monsieur Jean-François SOTO,  
Ci-après désignée la « **communauté de communes** », d'une part,

**et**

**La commune** de Montpeyroux représentée par son Maire, Claude CARCELLER dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du 24 novembre 2020,  
Ci-après dénommée la « **commune** », d'autre part,

*VU le Code général des collectivités territoriales (CGCT), en particulier l'article L. 5211-4-2 ;*

*VU la délibération n°1224 du Conseil communautaire en date du 14 décembre 2015 approuvant le schéma de mutualisation des services ;*

*VU la délibération n°1225 du Conseil communautaire en date du 14 décembre 2015 approuvant les conventions de mutualisation subséquentes, et notamment celle relative à la mise en en place du service commun « ingénierie de proximité en matière d'urbanisme » ;*

*VU la délibération du conseil municipal de la commune se prononçant favorablement sur le schéma de mutualisation et autorisant son maire à signer les conventions subséquentes, en particulier celle relative à la mise en en place du service commun « ingénierie de proximité en matière d'urbanisme »,*

*VU l'avis du comité technique de la communauté de communes en date du 17 novembre 2020.*

CONSIDERANT que la convention de mutualisation relative à la mise en en place du service commun « ingénierie de proximité en matière d'urbanisme » conclue entre les communes adhérentes et la Communauté de communes Vallée de l'Hérault prend fin le 31 mars 2021.

CONSIDERANT que, suite à l'évaluation du schéma de mutualisation conduite en 2020, une démarche de révision du schéma de mutualisation sera menée en 2021 afin de faire évoluer certains services mutualisés, voire de créer de nouveaux services, dans le cadre d'un travail collaboratif mené avec l'ensemble des communes de la vallée de l'Hérault

CONSIDERANT que les propositions de changements des communes membres pourront être discutées durant l'année 2021 et être intégrées à la prochaine convention de mutualisation qui liera la commune et la Communauté de communes à partir de 2022

CONSIDERANT que dans cette attente et dans une optique d'harmonisation de prise d'effet des futurs services mutualisés, il a été proposé aux communes adhérentes lors de la commission de gestion paritaire de conclure un avenant avec la Communauté de communes afin de prolonger la convention initiale du service «*ingénierie de proximité en matière d'urbanisme* » d'une année (soit jusqu'au 31 mars 2022)

**Article 1 : Durée de la prorogation et entrée en vigueur**

Compte tenu des raisons susmentionnées, la convention de mise en place du service commun « ingénierie de proximité en matière d'urbanisme », est prorogée pour une durée de 12 mois à compter du 1<sup>er</sup> avril 2021, soit jusqu'au 31 mars 2022.

**Article 2 - Révision spécifique du coût**

Après avis de la commission de gestion paritaire, il a été décidé de procéder à une révision spécifique du coût du service commun pour l'année 2021 :

- ✓ Intégration d'une partie du poste de la responsable du service (20 %)
- ✓ Adhésion d'une nouvelle commune

Soit un coût estimé pour 2021 de 2900 € par commune

### **Article 3 – Dispositions finales**

Les autres articles de la convention demeurent inchangés.

Fait à Gignac, en deux exemplaires originaux,  
Le

Le Président de la  
Communauté de communes Vallée de l'Hérault  
**Jean François SOTO**

Le Maire de Montpeyroux  
**Claude CARCELLER**

~~~~~  
**Objet : Schéma de mutualisation – Adhésion au groupement de commande « Informatique et Télécom »**  
*DEL20201124-007*

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal le schéma de mutualisation des services mis en place par la communauté de communes, et auquel la commune a décidé d'adhérer par délibération en date du 31 juillet 2015.

Il précise également qu'afin d'assurer la passation et l'exécution des marchés du service informatique mutualisé, il est nécessaire de créer un groupement de commande, que cette décision est issue de la volonté de chacun de ses membres et qu'après consultation des communes membres, comme proposé en commission de gestion paritaire du 15 octobre 2020, le consensus s'établit autour des points suivants :

- Le périmètre d'action : tout achat, matériels, logiciels et services, en matière d'informatique, de reprographie et de télécommunications
- Le coordonnateur : la Communauté de communes Vallée de l'Hérault
- La CAO : forme ad hoc
- Les missions du coordinateur : passation et exécution des marchés, à l'exception de la commande et du paiement assuré en direct par chacun des membres.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,

- ◆ **APPROUVE** les termes de la convention de groupement de commande ci-annexée pour la passation de marchés informatiques et télécoms,
- ◆ **AUTORISE** le Maire à signer ladite convention ainsi que toutes les pièces afférentes à ce dossier.

## **SERVICE INFORMATIQUE MUTUALISE CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA PASSATION DE MARCHES D'INFORMATIQUE, DE REPROGRAPHIE ET DE TELECOMMUNICATION MANDATURE 2020-2026**

Entre :

La commune d'Argelliers,  
La commune de Bélarga,  
La commune de La Boissière,  
La commune de Campagnan,  
La commune de Gignac,  
La commune de Jonquières,  
La commune de Montpeyroux,  
La commune de Montarnaud,  
La commune de Le Pouget,

La commune de Pouzols,  
La commune de Puéchabon,  
La commune de Puilacher,  
La commune de St-André-de-Sangonis,  
La commune de St-Guiraud,  
La commune de St-Jean-de-Fos,  
La commune de St-Pargoire,  
La commune de St-Paul-et-Valmalle,  
La commune de Tressan et  
La Communauté de communes Vallée de l'Hérault.

Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et notamment les articles 28 et 101 ;  
Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;  
Vu le Code général des collectivités territoriales en particulier les articles L1414-2 et L1414-3 ;  
Vu la délibération n°1224 du conseil communautaire en date du 14 décembre 2015 relative à la mutualisation des services,  
Vu la délibération n°1225 du conseil communautaire en date du 14 décembre 2015 relative à l'approbation des conventions type de mutualisation des services, en particulier celle relative au service informatique commun ;  
Vu l'avis favorable de la commission de gestion paritaire du service informatique commun en date du 15 Octobre 2020 ;  
Considérant que la décision de constituer un groupement de commandes est issue de la volonté de chacun de ses membres afin de mutualiser leurs besoins pour créer les conditions d'une force économique favorable en terme tarifaire, et de mettre en commun les savoir-faire et compétences des services achats et opérationnels de chacun des membres de la Convention ;  
Considérant que cette mutualisation porte sur les besoins relevant des familles d'achat suivantes :

- Informatique : équipements, solutions logicielles et services
- Reprographie : équipements, solutions logicielles et services
- Télécom : équipements, solutions logicielles et services.

## **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

### **Article I. OBJET**

Les membres cités ci-dessus conviennent par la présente convention de se grouper, conformément aux articles 28 et 101 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics pour la mutualisation de leurs besoins et passer les marchés cités ci-dessus, sur la base des enveloppes financières votées au budget de chacun des membres de la présente convention.

Le coordonnateur du groupement de commande désigné à l'article 2 de la présente convention appliquera les procédures formalisées de l'ordonnance n°2015-899 et du décret n°2016-360 lorsque le seuil des besoins définis communément l'imposera. En dessous des seuils formalisés, il sera appliqué les procédures définies par la collectivité du coordonnateur, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Chacun des membres s'engage à exécuter ses marchés en fonction de ses besoins propres, dans le respect des conditions globales contractualisées.

### **Article II. LE COORDONNATEUR**

#### **Section 2.01 Désignation du coordonnateur**

La Communauté de communes Vallée de l'Hérault est désignée en qualité de coordonnateur du groupement.

#### **Section 2.02 Mission du coordonnateur**

Le coordonnateur est chargé de procéder, dans le respect des règles prévues par l'ordonnance n°2015-899 et le décret n°2016-360 relatifs aux marchés publics, à mettre en oeuvre les consultations nécessaires à la réalisation des marchés définis en préambule et à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection des cocontractants au nom et pour le compte des membres du groupement de commande. A ce titre, il doit notamment :

- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation des marchés correspondants ;
- Définir et recenser les besoins de chacun des marchés dans les conditions qu'il fixera ;
- Elaborer les cahiers des charges de chacun des marchés ;
- Définir les critères des marchés correspondants après avis de l'ensemble des membres ;
- Assurer la rédaction et l'envoi à la publication de l'avis d'appel public à la concurrence des marchés correspondants ;
- Convoquer et conduire les réunions de la Commission d'Appel d'Offres prévue aux articles L.1414-2 et L.1414-3 du Code général des collectivités territoriales ;
- Informer les candidats de chacune des consultations du résultat de la mise en concurrence ;
- Rédiger le rapport de présentation de chaque consultation qui sera signé par l'exécutif de la collectivité qui assume la fonction de coordonnateur, tel que prévu par l'article 105 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;
- Signer les marchés par le représentant du coordonnateur ;
- Envoyer au contrôle de légalité les pièces des marchés correspondants ;
- Procéder à la notification des pièces des marchés ;
- Procéder à la rédaction et à la publication des avis d'attribution des marchés correspondants.

Au vu de l'intérêt économique et de la meilleure coordination administrative et technique qu'offre le groupement de commandes, le coordonnateur prend à sa charge les frais de consultation induits par l'intégralité de la procédure.

**Article III. OBLIGATIONS DES MEMBRES OU GROUPEMENT**

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Donner un état de ses besoins dans les délais fixés par le coordonnateur ;
- Approuver la procédure de passation choisie ;
- Respecter le choix des titulaires des marchés correspondant à ses besoins propres tels que déterminés dans son état des besoins ;
- Assurer leur exécution à la hauteur de ceux-ci et payer les factures correspondantes dans un délai de 30 jours directement auprès des titulaires ;
- Dans le cadre de l'exécution des marchés, le coordonnateur restera le référent principal auprès des titulaires des marchés passés pour le groupement de commande, notamment :
  - Lors de la revue annuelle des prestations, le coordonnateur rencontrera les titulaires des marchés pour le compte du groupement
  - En cas de contentieux sur l'exécution des prestations, les membres du groupement se rapprocheront du coordonnateur, qui prendra toutes mesures nécessaires avec le ou les titulaires du marché en cause afin de régler le contentieux

**Article IV. LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES**

Une commission d'appel d'offres (CAO) ad hoc est créée pour les besoins du présent groupement de commande. Elle est constituée :

- D'un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la CAO de chaque membre du groupement qui dispose d'une commission d'appel d'offres
- D'un représentant pour chacun des autres membres du groupement désigné selon les modalités qui leur sont propres

Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant.

La commission d'appel d'offres est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement.

Pour l'ensemble des marchés de fournitures, de services et de travaux devant être attribués en commission d'appel d'offres, le président pourra désigner des personnes compétentes dans la matière qui fait l'objet de la présente consultation, après avoir recueilli l'avis des membres du groupement de commande. Ces personnalités ont alors voix consultative.

Le Trésorier du Centre des Finances Publiques de Gignac pourra être membre de la CAO avec voix consultative.

Le représentant du service en charge de la Concurrence pourra être membre avec voix consultative.

**Article V. CONSULTATION DES MEMBRES DU GROUPEMENT DU COMMANDE**

Pour les marchés suscités, le comité technique paritaire du service informatique mutualisé sera sollicité pour travailler sur :

- La description du besoin,
- Les critères de sélection des candidats,
- Les conditions d'application du marché,
- L'analyse des offres des candidats.

Le cas échéant et sur décision de la commission de gestion paritaire, ce travail pourra être effectué par le comité technique du service informatique mutualisé.

**Article VI. RESPONSABILITES**

Chaque membre du groupement est seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent

Les membres du groupement sont responsables solidairement des opérations de passation ou d'exécution des marchés publics qui sont menées conjointement.

**Article VII. DUREE DE LA CONVENTION**

La durée du groupement commence à courir une fois que les conseils de chaque membre du groupement se seront prononcés favorablement. Le groupement prend fin à l'issue de la mandature en cours.

Toutefois, toutes les consultations qui auraient été lancées avant le terme de la présente convention mais qui ne seraient pas achevées après son terme, resteront soumises aux stipulations de la présente convention jusqu'à leur parfait achèvement. Tout lancement de nouvelle consultation après le terme de la présente convention est proscrit.

La convention ne pourra être renouvelée que de manière expresse après délibération de ses membres.

**Article VIII. CONTENTIEUX**

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable toute difficulté susceptible de résulter de l'interprétation ou de l'application de la présente convention. Ce n'est qu'à défaut de résolution amiable du litige, que toute contestation relative à la présente convention quant à son interprétation ou son exécution sera soumise au Tribunal Administratif de Montpellier.

**Article IX. AVENANTS**

La présente convention pourra faire l'objet d'avenants visant notamment à permettre l'intégration de nouveaux membres ou leur éventuelle sortie du groupement. Chaque avenant devra être entériné dans les mêmes termes par chacun des membres du groupement. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

En autant d'exemplaires qu'il y a de parties,





**Objet : Schéma de mutualisation – Election des membres de la CAO pour le marché « informatique et télécom »**

DEL20201124-008

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal le schéma de mutualisation des services mis en place par la communauté de communes, et auquel la commune a décidé d'adhérer par délibération en date du 31 juillet 2015.

Il explique que dans le cadre de l'adhésion de la commune au groupement de commande pour la passation de marchés informatiques et télécoms, la convention prévoit la mise en place d'une commission d'Appel d'offres (CAO) présidée par la Communauté de communes en tant que coordonnateur, et constituée d'un représentant de chaque membre du groupement.

Il convient donc d'élire parmi les membres titulaires de la CAO de la commune élus en date du 25 septembre 2020, un représentant et son suppléant ayant voix délibérative dans la CAO compétente pour la passation des marchés « informatique et télécoms ».

En réponse à la demande de Monsieur le Maire, le conseil municipal accepte de procéder à un vote à main levée.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,

- ◆ **ELIT** Madame Cathy GIL, en tant que titulaire et Monsieur Bernard JEREZ en tant que suppléant pour siéger au sein de la CAO du groupement de commandes pour la passation de marchés informatiques et télécoms.
- ◆ **CHARGE** le Maire d'en informer les services concernés.

~~~~~

**Objet : Archives départementales – Demande de subvention**

DEL20201124-009

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal que le projet d'aménagement d'une nouvelle mairie intègre une salle d'archives permettant l'archivage et la conservation des documents de la commune dans des conditions idéales.

Les travaux afférents à cette opération sont estimés à 17 696 € HT.

Monsieur le Maire indique que l'opération peut faire l'objet d'une attribution de subvention du conseil départemental de l'Hérault dans le cadre de l'aide aux communes pour l'archivage de leurs documents administratifs et propose à l'Assemblée d'approuver le projet et de l'autoriser à déposer un dossier de demande de subvention au titre de l'année 2020.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,

- ◆ **APPROUVE** le projet de création d'une salle d'archives pour un montant HT de 17 696 €,
- ◆ **AUTORISE** le Maire à déposer un dossier de demande de subvention auprès du Conseil départemental de l'Hérault.

~~~~~

**Objet : Archives départementales – Adoption Charte**

DEL20201124-010

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal que dans le cadre de la réalisation d'un local d'archives dans la nouvelle mairie, et la demande de subvention correspondante, il convient d'adhérer à la Charte de conservation et de valorisation des archives territoriales.

La Charte définit les règles de fonctionnement exigibles des services d'archives pour faire partie du réseau des services d'archives communaux soutenus par le Département et collaborant avec lui.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,

- ◆ **AUTORISE** le Maire à signer la Charte telle que ci-annexée.



## Charte de conservation et de valorisation des archives territoriales

La commune de Montpeyroux, représentée par son Maire, Claude CARCELLER, adhère à la présente *Charte de conservation et de valorisation des archives territoriales*.

Elle met tout en œuvre pour l'appliquer au sein de la collectivité.

Les archives de la collectivité classées au niveau  1  2  3, tel que défini par les Archives départementales, suivant la grille d'évaluation des pratiques de conservation des archives, établie par les Archives départementales de l'Hérault sur la base de la note d'information [DGP/SIAF/2010/005](#) du 8 mars 2010 du Service interministériel des Archives de France.

La commune s'engage en conséquence à respecter les points suivants, détaillés dans le corps de la charte :

|                    |                |                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Magasin d'archives | Niveaux 1 et 2 | Instruction <a href="#">DITN/RES/2009/013</a> du 10 octobre 2009 du Service interministériel des archives de France portant sur les règles de base pour la construction, l'extension ou le ré-aménagement d'un bâtiment d'archives. |
|                    | Niveau 3       | <b>Salle sécurisée, protégée contre la lumière, l'incendie, sans risque d'inondation ou infiltration d'eau</b>                                                                                                                      |
| Equipement         | Niveaux 1 et 2 | Instruction <a href="#">DITN/RES/2009/013</a> du 10 octobre 2009 du Service interministériel des archives de France portant sur les règles de base pour la construction, l'extension ou le ré-aménagement d'un bâtiment d'archives. |
|                    | Niveau 3       | <b>Rayonnage métallique et réglable<br/>Espace de travail dans le magasin pour les agents</b>                                                                                                                                       |
| Communication      | Niveau 1 et 2  | Communication dans une salle dédiée.<br>Tous les fonds communiqués ont préalablement été classés et font l'objet d'inventaires                                                                                                      |
|                    | Niveau 3       | <b>Consultation sous la surveillance d'un agent dans un espace identifié.<br/>Ouverture au minimum 4 h hebdomadaires<br/>Consultation des archives numérisées sur support informatique</b>                                          |

Fait à

le

Nom :

Qualité :

### *Préambule : pourquoi une charte ?*

Il s'agit de définir les règles de fonctionnement exigibles des services d'archives pour faire partie du réseau des services d'archives communaux soutenus par le Département et collaborant avec lui.

En partant des situations rencontrées sur le territoire, on peut définir trois niveaux de fonctionnement des archives publiques :

- **Niveau 1** : services constitués dotés d'archivistes professionnels. Ces services ont l'habitude de travailler avec les Archives départementales et le service interministériel des Archives de France.
- **Niveau 2** : services partiels autonomes ou agrégés à d'autres structures (musées, bibliothèques, documentation), dotés de personnels spécialisés. Le Département a pour objectif d'accompagner la mise en place de structures souples, vivantes, créatrices de savoir et de lien social en professionnalisant le service.
- **Niveau 3** : communes sans services d'archives. Néanmoins, la gestion des archives doit être assurée dans des conditions minimales de bonne conservation et d'ouverture au citoyen.

Le type de structuration des services d'archives territoriaux se réfère à une grille d'évaluation valant code de bonnes pratiques en matière de locaux, de personnel, d'ouverture au public, de classement d'archives, code différencié suivant le niveau de service.

Le département décide de soutenir par une aide financière les communes ou intercommunalités adhérant à la **charte de conservation et de valorisation des archives territoriales**. Celle-ci définit les exigences demandées par le Département en terme d'aménagement de locaux de conservation et de communication des archives et d'équipement des magasins.

Cette charte peut aussi être utilisée comme outil de travail et base de réflexion déontologique par les services d'archives territoriaux pour améliorer leurs pratiques de gestion de leurs archives.

Il est rappelé que la gestion des archives publiques est régie par des textes normatifs et réglementaires consultables sur le site des archives de France : <https://francearchives.fr/fr/section/44251>

## *Choix des locaux*

### Niveaux 1 et 2 :

Application de l'instruction [DITN/RES/2009/013](#) du 10 octobre 2009 du Service interministériel des archives de France portant sur les règles de base pour la construction, l'extension ou le ré-aménagement d'un bâtiment d'archives.

### Niveau 3 :

Les archives doivent être conservées **dans un bâtiment appartenant à la collectivité**. Dans le cas de groupements de collectivités, leur conservation peut toutefois, par convention, être confiée à l'une des collectivités, ou déposées aux archives départementales.

Les archives doivent être conservées dans une salle réservée à cet usage exclusif, de préférence à proximité des bureaux. Elle doit être fermée à clef, et son accès placé sous la responsabilité du maire, ou par délégation de l'agent en charge des archives.

Le choix du local doit présenter des garanties :

- résistance au sol des planchers (900 kg/m<sup>2</sup> pour des rayonnages fixes de 2,2 m de hauteur ; 1300kg/m<sup>2</sup> pour équipement en rayonnages mobiles d'une hauteur de 2,20 m)
- hauteur sous plafond (privilégier 2,5m pour laisser passer les gaines de ventilation et lumineaires)
- température comprise entre 16 et 22°C et hygrométrie entre 45 et 55 % Les variations brusquent sont à éviter.
- protection contre la lumière (moins de 1/10<sup>e</sup> des surfaces de façades avec vitrage feuilleté)
- accès et évacuation facile
- hors de toute zone inondable
- protection et lutte contre l'incendie (détecteurs couplés avec système d'alarme, portes coupe-feu, extincteurs à eau)
- sans canalisations présentant des risques (pas de canalisation au-dessus des étagères, descentes des eaux pluviales placées à l'extérieure)
- protection contre le vol et l'effraction (détection ou grille, volet)

## *Equipement*

### Niveaux 1 et 2 :

Application de l'instruction [DITN/RES/2009/013](#) du 10 octobre 2009 du Service interministériel des archives de France portant sur les règles de base pour la construction, l'extension ou le ré-aménagement d'un bâtiment d'archives.

### Niveau 3 :

Rayonnages :

- métalliques
- réglables, avec un système de crémaillère
- résistants (50 kg par mètre linéaire)

- de hauteur inférieure à 2 m et 15 cm entre le sol et la première étagère
- profondeur des tablettes entre 0,30 et 0,40 cm
- espace minimum entre les épis de 0,80 cm et allée de circulation principale de 1,20 cm

Prévoir également :

- un espace de travail (table, chaise) permettant de consulter les archives sur place sans les emporter dans un bureau
- le dépoussiérage du magasin et des rayonnages

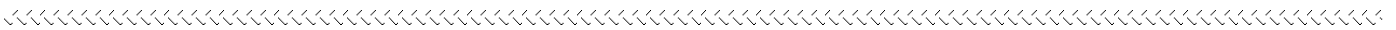
## *Communication*

Elle est organisée quel que soit le niveau de service :

- dans un espace réservé à cet effet
- sur un minimum de 4 heures par semaine
- sous la surveillance d'un agent
- après l'inscription des lecteurs et avec obligation de tenir un journal des communications
- uniquement sur ordinateur, en cas d'archives numérisées (dédié ou non à leur consultation)
- les photocopies de registres sont interdites, seules sont acceptées les photographies sans flash
- la collectivité affiche le règlement de communication des archives dans le local de consultation et invite les lecteurs à en prendre connaissance. Le règlement précise les délais de communicabilité des archives tels qu'ils sont fixés par le *Code du patrimoine*, art. L213.

Pour les niveaux 1 et 2 :

- la communication s'effectue dans une salle spécifique à la consultation ;
- toutes les archives communiquées ont été préalablement classées et font l'objet d'inventaires.



### ***Objet : Œuvre sociales – Personnel communal***

*DEL20201124-011*

Monsieur le Maire expose au conseil municipal que la commune a toujours proposé des actions sociales pour le personnel communal, en adhérant notamment à certains organismes (COS, CNAS).

Cependant, en examinant l'aspect financier de cette action, et toujours dans un souci d'une gestion optimisée, il s'avère que la cotisation versée par la commune (environ 4500 € par an) ne profite que très peu en retour envers son personnel communal (en moyenne 700 € par an). Une réflexion a donc été menée, et aboutie à la proposition suivante : la commune pourrait gérer directement cette action sociale envers son personnel. Le coût en serait diminué de moitié pour la commune, et le personnel bénéficierait de beaucoup plus d'aide.

Il précise qu'ont été reprises toutes les actions prévues précédemment et que ces aides concernent tous les agents titulaires ou contractuels (de plus de 6 mois), à temps complet ou incomplet, en fonction au sein d'un service de la commune au moment de la demande.

Il précise aussi que ce système sera beaucoup plus équitable, car certains agents ne demandent pas les aides dont ils pourraient bénéficier ; traité directement en Mairie, certaines aides (rentrée scolaire, Noël des enfants) seront versées directement.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à la majorité des membres présents,

- ◆ **DECIDE** de mettre en place une action sociale directe envers le personnel,
- ◆ **ACCEPTE** le détail des actions tel que ci annexé,
- ◆ **PRECISE** que le budget correspondant sera prévu chaque année au budget,
- ◆ **AUTORISE** le Maire à effectuer toute démarche utile à cet effet, et notamment prendre en compte les demandes des agents et verser les aides correspondantes le cas échéant.

## ***ACTION SOCIALE ENVERS LE PERSONNEL COMMUNAL***

### *LA FAMILLE / SANTE / AIDE SOCIALE*

Noël des enfants (0-16 ans) : 100 €

Rentrée scolaire (3-16 ans) : 50 €

Rentrée scolaire (17-25 ans) : 130 € (sur justificatif de scolarité)

Naissance, Adoption, Reconnaissance : 160 €/enfant

Mariage / PACS : 160 €

Stage moniteur/éducateur : BAFA / BNSSA 100 € (agent / enfant maxi 25 ans au 31/12 de l'année de stage) sur justificatif du reste à charge de la dépense.

Permis de conduire (agent) : 150 €

Décès de l'agent : 1 000 €

Décès d'un conjoint ou de l'enfant à charge : 1 000 € (à charge = fiscalement)

Décès d'un ascendant à charge : 600 € (à charge = fiscalement)

Aide enfant handicapé : jusqu'à ses 25 ans (sur justificatif). Sur examen de dossier. Aide plafonnée à 650 €/an, proratisée en fonction du taux fixé par un organisme habilité.

### *LA CARRIERE*

Départ à la retraite : 400 €

Médailles d'honneur : 200 € pour 20 années de services (argent)

250 € pour 30 années de service (vermeil)

300 € pour 35 années de services (or)

Médaille pour acte de courage et de dévouement : 500 €

Licenciement pour inaptitude physique : 500 €

### *CULTURE / LOISIRS*

20% de la dépense, sur justificatif, et plafonné à 50 € par an et par agent, et 30 € par an et par enfant de moins de 16 ans.

Billetterie : cinéma, théâtre, cirque, spectacles divers,

Soutien à l'éveil culturel dans le cadre d'une association Loi 1901 bénéficiant d'aide publique, et dont les cours sont dispensés par un professionnel : musique, danse, chorale, arts plastiques.

~~~~~

***Objet : Don aux communes sinistrées – Gard et Alpes Maritimes - 22 sept et 7 oct 2020.***

*DEL20201124-012*

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal les derniers événements tragiques ayant touchés différentes communes du Gard et des Alpes Maritimes, lors des intempéries du 22 septembre et 7 octobre dernier.

Il propose de venir en aide aux territoires touchés, répondant ainsi à l'appel de l'Association des Maires de l'Hérault.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,

- ◆ **DECIDE** de venir en aide aux communes sinistrées lors des intempéries du 22 septembre dans le Gard et du 7 octobre dans les Alpes Maritimes,
- ◆ **FIXE** cette participation globale à 1 € par habitant, soit 1 365 €, et dit qu'elle sera versée sur le compte ouvert par l'association des Maires du Département de l'Hérault,
- ◆ **CHARGE** le Maire d'effectuer toutes démarches utiles à cet effet.

~~~~~

Monsieur le Maire présente un additif au RQSP 2019 sur le service de l'eau et l'assainissement fourni par la CCVH, portant sur les indicateurs de performance épuratoires définis par la Police de l'Eau, et faisant apparaître deux stations d'épuration non conforme, et rectifiant deux erreurs matérielles.

le conseil municipal en prend acte.

~~~~~

*La séance est levée à 20h*