

2026DAD001
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 16 FEVRIER 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
02/02/2026

OBJET :
BUDGET PRIMITIF 2026

L'an deux Mille vingt-six, le Lundi 16 février à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Bérenger de Frédol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

PRESENTS : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, M. Olivier GACHES, Mme Sonia RICHOU, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Marie-Anne BEAUMONT, Mme Nadège ENSELLEM, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, M. Arnaud FLEURY, Mme Sophie BOQUET, M. Léo BEC, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Jérémy ALIAGA, M. Jean-Michel FLORES, M. Philippe HUGUET, M. Florent CAILHAU.

ABSENT(S) PROC : Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Corinne POUJOL), M. Dylan COUDERC (procuration à Mme Marie-Anne BEAUMONT), M. Frédéric NICOLAS (procuration à Mme Sophie BOQUET), M. Steve VALLIER (procuration à M. Olivier NOGUES).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Olivier GACHES

Pris connaissance du projet de budget communal pour l'exercice 2026,

Le Conseil Municipal, **à la Majorité** (14 contre : M. Derouch, Mme Cregut, M. Nogues, M. Vallier, Mme Martos-Ferrara, M. Aliaga, M. Cailhau, M. Bec T., M. Bec L., Mme Rivaliere, Mme Grolier, Mme Beaumont, Mme Ensellem, M. Couderc, 2 abstentions : Mme Meddas L., M. Meddas M.)

APPROUVE le budget primitif de l'exercice 2026 de la commune qui s'équilibre de la façon suivante, après avoir été voté par chapitres :

FONCTIONNEMENT (report inclus)		INVESTISSEMENT (report inclus)	
DEPENSES	RECETTES	DEPENSES	RECETTES
15 029 998,93 €	15 029 998,93 €	7 984 542,63 €	7 984 542,63 €

AUTORISE conformément à l'article L.5217-10-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame le Maire à opérer des virements de crédits de paiement de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans les limites suivantes :

- Fonctionnement : 7,5%
- Investissement : 7,5%

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **24 FEV. 2026**
Et publication le **25 FEV. 2026**

CHARGE Madame le Maire de transmettre la présente à Madame la Préfète de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 16 FEVRIER 2026.

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,
M. Olivier GACHES



Madame le Maire,
Véronique NEGRET

COMMUNE DE VILLENEUVE LES MAGUELONE
NOTE DE PRESENTATION BREVE ET SYNTHETIQUE
DU BUDGET PRIMITIF 2026

L'article 107 de la loi NOTRe est venu compléter les dispositions de l'article L.2313-1 du CGCT, en précisant qu'une « présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au budget primitif et au compte administratif, afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux. »

Cette note présente donc les principales informations et évolutions du budget primitif principal 2026 de la commune.

I – Priorités du budget :

Le budget primitif retrace l'ensemble des dépenses et des recettes prévisionnelles pour l'année 2026.

Le budget de fonctionnement permet à la collectivité d'assurer le quotidien. La section de fonctionnement regroupe l'ensemble des dépenses et des recettes nécessaires au fonctionnement courant et récurrent des services communaux (les dépenses à caractère général, les charges de personnel, les remboursements des intérêts de la dette, les contributions diverses telles que les subventions, les recettes perçues au titre des impôts et taxes, ainsi que les dotations de l'Etat et participations diverses).

Contrairement à la section de fonctionnement qui implique des notions de récurrence et de quotidienneté, la section d'investissement regroupe toutes les dépenses et recettes liées à l'accroissement du patrimoine. Il s'agit notamment pour les dépenses des acquisitions de mobilier, de matériel, d'informatique, de véhicules, de biens immobiliers, d'études et de travaux portant sur des structures existantes ou en cours de création.

II – Ressources et charges des sections de fonctionnement et d'investissement

Le budget primitif s'équilibre en dépenses et en recettes, réelles et d'ordre, pour un montant de 23 014 541,56 € se répartissant comme suit :

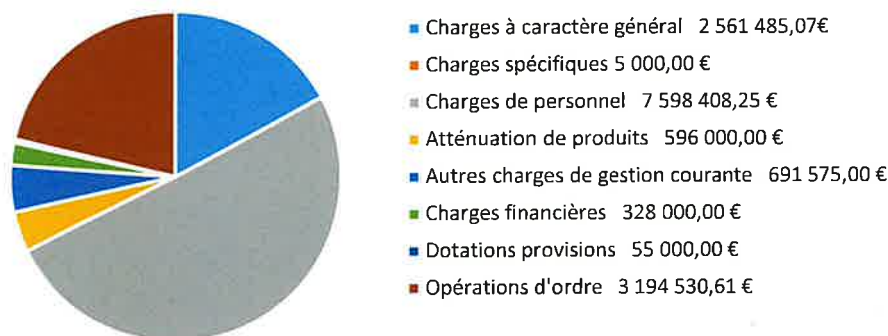
- 15 029 998,93 € en section de fonctionnement (reports inclus),
- 7 984 542,63 € en section d'investissement (reports et RAR* inclus).

Evolution du budget	Budget primitif 2025	Budget Primitif 2026	Evolution
Dépenses réelles de fonctionnement	11 362 162,16 €	11 835 468,32 €	+ 4,17 %
Recettes réelles de fonctionnement (report inclus)	13 313 931,33€	13 445 327,46 €	+ 0,99 %
Dépenses réelles d'investissement (report et RAR inclus)	8 233 420,31 €	6 807 036,46 €	- 17,33 %
Recettes réelles d'investissement (report et RAR inclus)	4 991 015,00 €	4 740 012,02 €	- 5,03 %

(*) RAR : reste à réaliser n-1)

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **24 FEV. 2026**
Et publication le **25 FEV. 2026**

Dépenses de fonctionnement

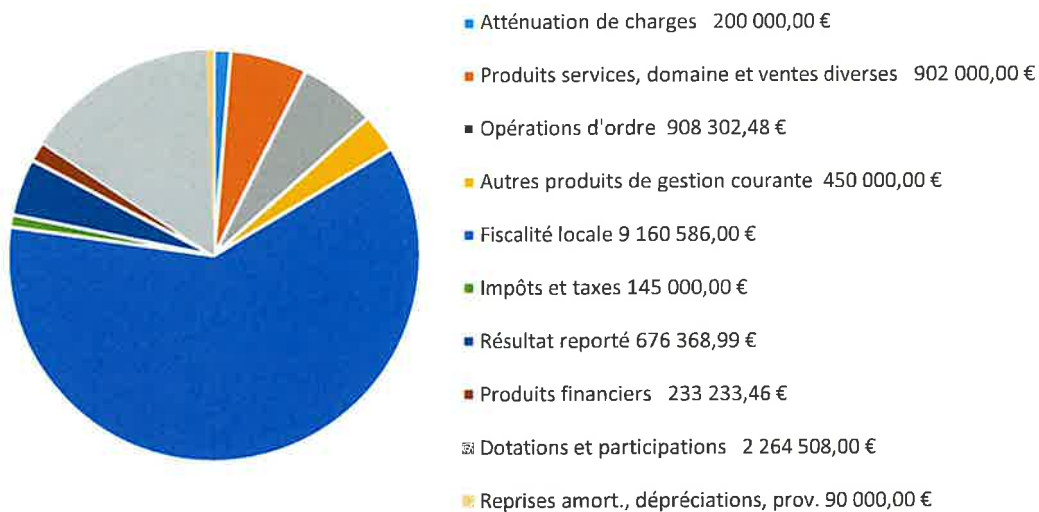


L'augmentation des dépenses réelles de fonctionnement de 4,17 % s'explique par :

- Au chapitre 011 (charges à caractère général), une augmentation de 5,81% qui est induite par une hausse du coût des prestations de service (achat de repas), des cotisations d'assurances, des contrats de maintenance ainsi que la prise en compte des réparations de bâtiments suite aux sinistres de décembre 2025.
- Au chapitre 012 (charges de personnel), une hausse de 5,53% consécutive :
 - o à la hausse du taux du SMIC horaire décidée par l'Etat qui passe de 11,88 € à 12,02 € au 1^{er} janvier 2026 ;
 - o au glissement vieillesse/technicité, qui résulte de la progression des agents dans leur carrière ;
 - o à la hausse de 3 points du taux de cotisation à la CNRACL (Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales) décidée en 2025 et reconduite jusqu'en 2028 ;
 - o prise en compte de la participation à la mutuelle santé à hauteur de 15 € pour tout agent adhérent au contrat de groupe ;
 - o Augmentation de la cotisation patronale d'assurance vieillesse qui passe de 2,02 % à 2,11 % ;
 - o Augmentation des cotisations patronales IRCANTEC qui passent de 4,20 % à 4,27 % et de 12,55% à 12,75% ;
 - o Disparition des contrats aidés des services entretien et restauration qui nous oblige à recruter des contractuels ;
 - o Recrutement d'un 9^{ème} policier et de 3 directeurs ALP.
- Au chapitre 65 (autres charges de gestion courante), une quasi stabilité (+0,08 %)
- Au chapitre 014 (atténuation de produits), une augmentation de 1,90 % suite à la revalorisation de l'attribution de compensation de fonctionnement versée à la Métropole depuis 2023 calculée en fonction de l'indice IPCH de novembre 2025.
- Au chapitre 66 (charges financières), une diminution de 12,77 % liée :
 - o la contractualisation d'emprunts à des taux d'intérêts inférieurs aux emprunts venant à échéance ;
 - o la fin de l'emprunt contracté en francs suisses qui nous permet de ne plus à prévoir de rattachement de frais de change pour la fin de l'année
- Au chapitre 68 (Dotation aux provisions), une stabilisation des crédits ouverts.

Acte rendu exécutoire après
 Dépôt en préfecture le **24.FEV. 2026**
 Et publication le **25.FEV. 2026**

Recettes de fonctionnement

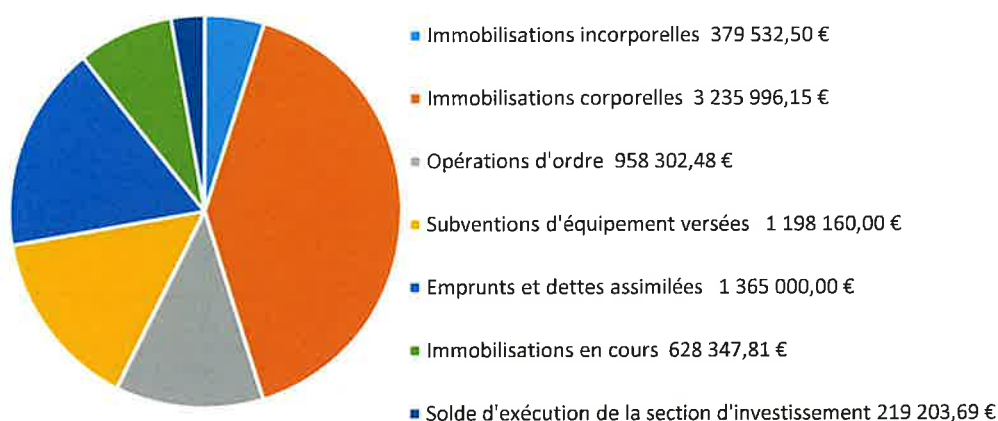


L'augmentation des recettes réelles de fonctionnement de 0,99 % s'explique par :

- Au chapitre 013 (atténuations de charge), une baisse de 20,00 % liée au désengagement de l'état au titre des contrats « Parcours Emploi Compétence » ;
- Au chapitre 73, une baisse de 6,45 % relative au reversement par la Métropole des dotations d'Etat (dotation de solidarité communautaire et fonds de péréquation) qui ont accusé une diminution en 2025 ;
- Au chapitre 731, une hausse de 0,76 % qui s'explique par la hausse des impôts directs locaux, dont le montant de la base locative a été estimé avec une progression de 0,8 % ;
- Au chapitre 74, une hausse de 6,23 % qui tient compte d'une estimation de la dotation versée par la CAF ajustée aux encaissements réels 2025 et une compensation de l'Etat au titre des exonérations de taxes foncières pour les logements sociaux qui a été initiée courant 2025 ;
- Au chapitre 75, une augmentation de 4,65 % relative à l'encaissement des loyers de nos immeubles et de nos terrains, ajustée sur les réalisations 2025 ;
- Au chapitre 78, une baisse de 31,90% qui tient compte seulement d'une possible reprise de la provision au titre du Compte Epargne Temps ;

Acte rendu exécutoire après
 Dépôt en préfecture le **24.FEV. 2026**
 Et publication le **25.FEV. 2026**

Dépenses d'investissement (RAR inclus)



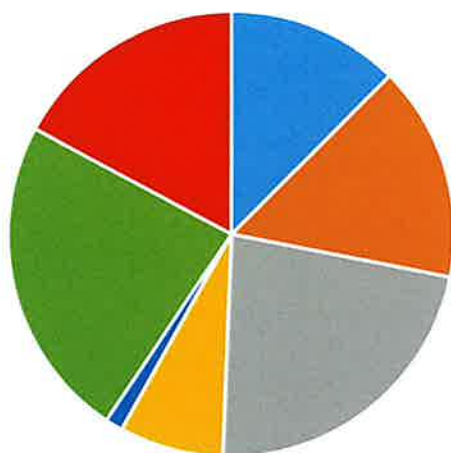
Les dépenses réelles de la section d'investissement accusent une diminution de 17,33 % et tiennent compte des reports de paiement de l'exercice 2025 à hauteur de 1 148 583,58 €.

Les principales réalisations sont :

- L'attribution de compensation d'investissement pour le paiement des fouilles liées aux travaux des places de l'église et du marché ;
- Ecole Dolto : travaux liés aux fissures du bâtiment ;
- EHPAD : réhabilitation des ascenseurs et reprise des caniveaux ;
- Bérenger de Frédol : Travaux énergétiques ;
- Vidéoprotection : renforcement et modernisation ;
- Acquisition de terrains ;
- Subventions façades ;
- Passage en Leds des infrastructures sportives qui ne le sont pas encore ;
- Containers Halle aux sports ;
- Travaux sur la piste des arènes municipales ;
- Rénovation du Dojo ;
- Divers petits travaux et acquisitions de matériel.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **24 FEV. 2026**
Et publication le **25 FEV. 2026**

Recettes d'investissement



■ Subventions d'investissement	999 711,87 €
■ Emprunts et dettes assimilées	1 250 000,00 €
■ Excédents de fonctionnement capitalisés	1 790 300,15 €
■ Dotations, fonds divers et réserves	600 000,00 €
■ Produits des cessions d'immobilisations	100 000,00 €
■ Opération d'ordre	1 879 530,61 €
■ Virement de la section de fonctionnement	1 365 000,00 €

Les principales recettes d'investissement sont :

- L'affectation du résultat de fonctionnement de 2025 capitalisé pour un montant de 1 790 300,15 € ;
- Un emprunt à hauteur de 1 250 000,00 € qui ne sera contracté qu'en cas de besoin ;
- L'autofinancement qui continuera à couvrir le capital de la dette ;
- Les subventions d'investissement et notamment celles qui ont été octroyées ou prévues au titre des travaux de réhabilitation de l'école Jean-Jacques Rousseau soit :

Organisme	Libellé	Subvention octroyée	Subvention encaissée			Solde subvention
			2023	2024	2025	
Fonds vert	Rénovation énergétique	489 295,93 €	146 788,77 €			342 507,16 €
Fonds vert	Désimperméabilisation de la cour	39 761,00 €				39 761,00 €
FEDER	Rénovation énergétique	126 435,56 €				126 435,56 €
Région	Désimperméabilisation de la cour	20 000,00 €				20 000,00 €
Agence de l'Eau	Désimperméabilisation de la cour	235 571,00 €		117 785,00 €		117 786,00 €
Conseil Départemental	Réhabilitation JJ Rousseau	199 000,00 €			162 577,85 €	36 422,15 €
Métropole Montpellier	Réhabilitation JJ Rousseau	200 000,00 €		49 600,00 €		150 400,00 €
TOTAL		1 310 063,49 €	146 788,77 €	167 385,00 €	162 577,85 €	833 311,87 €

III – Autorisation de programme (AP) / Autorisation d'Engagement (AE) et Crédits de Paiement (CP)

Par délibération en date du 5 juin 2023, une autorisation de programme a été créée :

- Réhabilitation et désimperméabilisation de l'école Jean-Jacques Rousseau.

Autorisation de Programme	Réalizations			Crédits de paiement
	2023	2024	2025	2026
4 950 000,00 €	333 966,33 €	2 281 673,13 €	1 945 403,36 €	388 957,18 €

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **24 FEV. 2026**
Et publication le **25 FEV. 2026**

Cette AP/CP devra être prolongée afin de payer les décomptes généraux définitifs.

Cette AP/CP sera ajustée par délibération distincte.

IV – Montant du budget consolidé

SECTION	Budget voté	Reste à réaliser (RAR) de l'exercice précédent	Report	Budget global
INVESTISSEMENT				
DEPENSES	6 616 755,36 €	1 148 583,58 €	219 203,69 €	7 984 542,63 €
RECETTES	7 984 542,63 €	0,00 €	0,00 €	7 984 542,63 €
FONCTIONNEMENT				
DEPENSES	15 029 998,93 €	0,00 €	0,00 €	15 029 998,93 €
RECETTES	14 353 629,94 €	0,00 €	676 368,99 €	15 029 998,93 €
TOTAL GENERAL DES DEPENSES	21 646 754,29 €	1 148 583,58 €	219 203,69 €	23 014 541,56 €
TOTAL GENERAL DES RECETTES	22 338 172,57 €	0,00 €	676 368,99 €	23 014 541,56 €

V – Niveaux de l'épargne brute et de l'épargne nette

L'épargne brute correspondant au solde des opérations réelles de fonctionnement s'élève, pour 2026, à 1 609 859,14 €.

L'épargne brute présente un niveau très satisfaisant, puisqu'elle couvre largement le remboursement du capital de la dette (1 365 000 €) et dégage une marge pour financer les investissements. L'épargne nette s'élève à 244 859,14 €.

VI – Niveau d'endettement de la collectivité

Encours au 1/1/2026	Capital remboursé	Intérêts	Capital au 31/12/2026
9 488 846,73 €	1 361 749,03 €	232 246,13 €	8 127 097,70 €

Un nouvel emprunt est prévu au budget primitif 2026 à hauteur 1 250 000 €. Il ne sera souscrit qu'en fonction des réalisations réelles. Il n'apparaît pas dans le tableau précédent.

A savoir : la commune a obtenu en 2016 une aide du fonds de soutien de l'Etat à hauteur de 3 032 035,03 € pour le remboursement de deux emprunts « toxiques » renégociés. Cette aide, échelonnée sur 13 années, conduit à un versement de 233 233,46 € crédité sur la section de fonctionnement.

Ainsi, l'encours de la dette corrigé par la créance sur l'Etat qui s'élève au 1^{er} janvier 2026 à 699 700,43 € est ramené à 8 789 046,30 €.

VII – Capacité de désendettement

La capacité de désendettement, au 1^{er} janvier 2026, s'établit donc d'après nos prévisions à 5 ans et 6 mois. Le calcul est établi en tenant compte de la créance sur l'Etat.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le ..2.4.FEV. 2026
Et publication le ..2.5.FEV.. 2026

VIII – Niveau des taux d'imposition

Libellés	Bases estimées 2026	Taux proposés 2025	Variation de taux /n-1	Produit attendu
Taxe d'habitation des résidences secondaires	583 836 €	23,74 %	0,00 %	221 765 € (majoration incluse)
Taxe Foncière Propriétés Bâties	11 237 345 €	59,18 %	0,00 %	8 052 993 € (effet coefficient correcteur inclus)
Taxe Foncière Propriétés Non Bâties	91 477 €	172,15 %	0,00 %	157 478 €
TOTAL	12 496 494 €			8 432 236 €

Le montant des contributions directes pour la commune est donc ramené à 8 432 236 €, en tenant compte des nouvelles constructions et de l'augmentation à hauteur de 0,8 % des bases fiscales.

IX – Principaux ratios

Informations financières – ratios	Valeurs	Moyennes nationales de la strate (DGFIP 2023)
Dépenses réelles de fonctionnement / population*	1 123,23	1 203,00
Produit des impositions directes / population*	800,25	661,00
Recettes réelles de fonctionnement / population*	1 276,01	1 415,00
Dépenses d'équipement brut / population*	516,47	364,00
Encours de dette / population* (avec prise en compte de la créance sur l'Etat)	834,12	880,00
DGF / population*	104,96	175,00
Dépenses de personnel / dépenses réelles de fonctionnement	64,20 %	59,90 %
Dépenses de fonctionnement et remboursement dette en capital / recettes réelles de fonctionnement	98,18 %	91,20 %
Dépenses d'équipement brut / recettes réelles de fonctionnement	40,48 %	25,70 %
Encours de la dette (prise en compte de la créance sur l'Etat)/ recettes réelles de fonctionnement	62,75 %	57,90 %
Epargne brute / recettes réelles de fonctionnement	11,97 %	

* population légale (INSEE 2025) : 10 537 habitants

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **24 FEV. 2026**
Et publication le **25.FEV..2026**

X – Effectifs de la collectivité et charges de personnel

Le nombre d'agents (présents le 1^{er} janvier 2026, hors CCAS) est de 176 et se décompose de la façon suivante :

Statut	Nombre d'agents	Equivalents temps plein
Titulaire ou stagiaire	116	108,50
Apprenti	2	2,00
Contrat Accompagnement à l'Emploi	0	0
Non titulaire	42	29,88
Assistante maternelle	8	8,00
Contrat d'Engagement Educatif	1	0,29
Enseignant (activités accessoires)	7	1,57
TOTAL	176	150,24

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **2.4.FEV.. 2026**
Et publication le **2.5.FEV...2026**

Exercice 2025 - Derniers Numéros de Mandats & de Titres - Annulations comprises - COMMUNE DE VILLENEUVE LES MAGUELONE à la date du 29 janvier 2026 - situation provisoire										
Budgets	2025					2025				
	Dernier Mandat / BJ	Cumul	Dernier Mandat d'Annulation	Cumul annulations	Dépenses nettes	Dernier Titre / BJ	Cumul	Dernier Titre d'Annulation	Cumul	Recettes nettes
26700 Budget Principal - situation globale fonctionnement + investissement	3630/482	18 339 331,13	251/10	692 140,18	17 647 190,95 €	797/178	19 306 799,23	12/11	702 778,97	18 604 020,26 € situation ordonnateur
	3630/482		3331/455		17 647 190,95 €	787/175		12/11		18 604 020,26 € situation comptable
exécution de la section de fonctionnement					12 112 057,90 €					14 032 640,20 €
exécution de la section d'investissement					5 535 133,05 €					4 571 380,06 €
					Résultat de fonctionnement provisoire	1 920 582,30 €				
					Résultat d'investissement provisoire	-962 752,99 €				
					Résultat budgétaire cumulé provisoire	956 829,31 €				

Le Comptable

Pour le Comptable
14 janvier 2026
Centre des Finances Publiques
Service de Gestion Comptable Métropole
334 Allée Henri II de Montmorency
34000 MONTPELLIER

L'ordonnateur

Corinne POUJOL
Adjointe aux finances



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **24.FEV..2026**
Et publication le **25.FEV..2026**

I – INFORMATIONS GÉNÉRALES ET SYNTHÉTIQUES			I
Résultats d'exécution du budget principal et des budgets des services non personnalisés			B2

	Résultat à la clôture de l'exercice précédent : exercice N-1	Part affectée à l'investissement : exercice N	Résultat de l'exercice N	Transfert ou intégration de résultat par opération d'ordre non budgétaire	Résultat de clôture de l'exercice N
I - Budget principal					
Investissement	744 549,30		-963 752,99		-219 203,69
Fonctionnement	2 095 934,03	1 549 847,19	1 920 582,30		2 466 669,14
TOTAL I	2 840 483,33	1 549 847,19	956 829,31		2 247 465,45
II - Budgets des services à caractère administratif					
TOTAL II					
III - Budgets des services à caractère industriel et commercial					
TOTAL III					
TOTAL I + II + III	2 840 483,33	1 549 847,19	956 829,31		2 247 465,45

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le ..2.4..FEV.. 2026
Et publication le ..2.5..FEV.. 2026

ETAT DES REPORTS INVESTISSEMENTS 2026

Fonction M57	Imputation M57	Libellé	Restes engagés 2025	Reste à réaliser 2025	Reports 2026
321	2031	Frais d'études	20 047,50 €	20 047,50 €	20 047,50 €
325	2031	Frais d'études	13 230,00 €	13 230,00 €	13 230,00 €
512	2031	Frais d'études	5 835,00 €	5 835,00 €	5 835,00 €
518	2031	Frais d'études	189 420,00 €	189 420,00 €	189 420,00 €
20 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES			228 532,50 €	228 532,50 €	228 532,50 €

758	20423	Projets d'infrastructures d'intérêt national	20 160,00 €	20 160,00 €	20 160,00 €
204 SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES			20 160,00 €	20 160,00 €	20 160,00 €

518	2111	Terrains nus	104 253,20 €	104 253,20 €	104 253,20 €
518	2115	Terrains bâtis	29 215,60 €	29 215,60 €	29 215,60 €
020	21311	Bâtiments administratifs	7 659,07 €	7 659,07 €	7 659,07 €
211	21312	Bâtiments scolaires	3 124,22 €	3 124,22 €	3 124,22 €
212	21312	Bâtiments scolaires	576,72 €	576,72 €	576,72 €
4238	21313	Bâtiments sociaux et médico-sociaux	101 544,18 €	101 544,18 €	101 544,18 €
312	21314	Bâtiments culturels et sportifs	26 433,68 €	26 433,68 €	26 433,68 €
322	21314	Bâtiments culturels et sportifs	229,76 €	229,76 €	229,76 €
325	21314	Autres bâtiments publics	4 954,46 €	4 954,46 €	4 954,46 €
028	21318	Autres bâtiments publics	52 354,89 €	52 354,89 €	52 354,89 €
325	21318	Autres bâtiments publics	14 607,60 €	14 607,60 €	14 607,60 €
551	21318	Autres bâtiments publics	7 080,00 €	7 080,00 €	7 080,00 €
325	21534	Réseaux d'électrification	15 175,57 €	15 175,57 €	15 175,57 €
510	21828	Autres matériels de transport	29 000,00 €	29 000,00 €	29 000,00 €
281	21831	Matériel informatique scolaire	4 302,00 €	4 302,00 €	4 302,00 €
020	21838	Autre matériel informatique	2 858,65 €	2 858,65 €	2 858,65 €
288	21838	Autre matériel informatique	1 434,00 €	1 434,00 €	1 434,00 €
331	21838	Autre matériel informatique	1 434,00 €	1 434,00 €	1 434,00 €
211	21841	Matériel de bureau et mobilier scolaires	2 236,83 €	2 236,83 €	2 236,83 €
281	21841	Matériel de bureau et mobilier scolaires	204,98 €	204,98 €	204,98 €
518	21848	Autres matériel de bureau et mobiliers	428,46 €	428,46 €	428,46 €
028	2188	Autres	1 500,00 €	1 500,00 €	1 500,00 €
11	2188	Autres	3 870,55 €	3 870,55 €	3 870,55 €
213	2188	Autres	7 834,20 €	7 834,20 €	7 834,20 €
311	2188	Autres	1 099,99 €	1 099,99 €	1 099,99 €
321	2188	Autres	460,39 €	460,39 €	460,39 €
4221	2188	Autres	2 302,08 €	2 302,08 €	2 302,08 €
510	2188	Autres	88,82 €	88,82 €	88,82 €
633	2188	Autres	279,37 €	279,37 €	279,37 €
21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES			426 543,27 €	426 543,27 €	426 543,27 €

020	2313	Constructions	12 509,40 €	12 509,40 €	12 509,40 €
211	2313	Constructions	379 806,92 €	379 806,92 €	379 806,92 €
312	2313	Constructions	1 680,00 €	1 680,00 €	1 680,00 €
322	2313	Constructions	2 160,80 €	2 160,80 €	2 160,80 €
325	2313	Constructions	69 528,23 €	69 528,23 €	69 528,23 €
4238	2313	Constructions	1 440,00 €	1 440,00 €	1 440,00 €
510	2313	Constructions	1 101,46 €	1 101,46 €	1 101,46 €
025	2315	Installations, matériel et outillages techniques	5 121,00 €	5 121,00 €	5 121,00 €
23 IMMOBILISATIONS EN COURS			473 347,81 €	473 347,81 €	473 347,81 €

TOTAL			1 148 583,58 €	1 148 583,58 €	1 148 583,58 €
--------------	--	--	-----------------------	-----------------------	-----------------------

Corinne POUJOL
Adjointe aux finances



Le 31 décembre 20
Le Maire
Véronique NEGRE

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **2.4.FEV. 2026**
Et publication le **2.5.FEV. 2026**

2026DAD002
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 16 FEVRIER 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
02/02/2026

OBJET :
TAXES DIRECTES LOCALES
EXERCICE 2026

L'an deux Mille vingt-six, le Lundi 16 février à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Frédol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

PRESENTS : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, M. Olivier GACHES, Mme Sonia RICHOU, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Marie-Anne BEAUMONT, Mme Nadège ENSELLEM, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, M. Arnaud FLEURY, Mme Sophie BOQUET, M. Léo BEC, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Jérémy ALIAGA, M. Jean-Michel FLORES, M. Philippe HUGUET, M. Florent CAILHAU.

ABSENT(S) PROC : Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Corinne POUJOL), M. Dylan COUDERC (procuration à Mme Marie-Anne BEAUMONT), M. Frédéric NICOLAS (procuration à Mme Sophie BOQUET), M. Steve VALLIER (procuration à M. Olivier NOGUES).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Olivier GACHES

Pour l'année 2026, Madame le Maire propose de ne pas augmenter les taux des taxes directes locales, à savoir :

- Taxe foncière sur les propriétés bâties : 59,18 % ;
- Taxe foncière sur les propriétés non bâties : 172,15 % ;
- Taxe d'habitation sur les résidences secondaires : 23,74 %.

Pris connaissance du projet de budget communal pour l'exercice 2026,

Le Conseil Municipal, **à la Majorité** (7 contre : M. Derouch, Mme Cregut, M. Nogues, M. Vallier, Mme Martos-Ferrara, M. Aliaga, M. Cailhau, 9 abstentions : Mme Meddas L., M. Meddas M., M. Bec T., M. Bec L., Mme Rivaliere, Mme Grolier, Mme Beaumont, Mme Ensellem, M. Couderc),

APPROUVE les taux des taxes directes locales comme suit :

- Taxe foncière sur les propriétés bâties : 59,18 % ;
- Taxe foncière sur les propriétés non bâties : 172,15 % ;
- Taxe d'habitation sur les résidences secondaires : 23,74 %.

Acte rendu exécutoire après

Dépôt en préfecture le **24.FEV.2026**

Et publication le **25.FEV.2026**

CHARGE Madame le Maire :

- de transmettre la présente à Madame la Préfète de l'Hérault ;
- de transmettre l'état 1259 complété à la Direction Départementale des Finances Publiques, accompagné d'une copie de la présente décision.

CHARGE Madame le Maire de transmettre la présente à Madame la Préfète de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 16 FEVRIER 2026.

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,
M. Olivier GACHES



Madame le Maire,
Véronique NEGRET

2026DAD003
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 16 FEVRIER 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
02/02/2026

OBJET :
SUBVENTION AUX
ASSOCIATIONS

L'an deux Mille vingt-six, le Lundi 16 février à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Bérenger de Frédol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

PRESENTS : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, M. Olivier GACHES, Mme Sonia RICHOU, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Marie-Anne BEAUMONT, Mme Nadège ENSELLEM, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, M. Arnaud FLEURY, Mme Sophie BOQUET, M. Léo BEC, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Jérémy ALIAGA, M. Jean-Michel FLORES, M. Philippe HUGUET, M. Florent CAILHAU.

ABSENT(S) PROC : Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Corinne POUJOL), M. Dylan COUDERC (procuration à Mme Marie-Anne BEAUMONT), M. Frédéric NICOLAS (procuration à Mme Sophie BOQUET), M. Steve VALLIER (procuration à M. Olivier NOGUES).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Olivier GACHES

En conformité avec le budget 2026, il est proposé au Conseil municipal le versement aux associations, par la Commune, d'une subvention qui leur permettra de prendre en charge une partie de leurs frais de fonctionnement.

Le tableau indique le montant des subventions accordées en numéraire mais également le montant de la valorisation des salles c'est-à-dire la subvention en nature accordée aux associations par le prêt de salles municipales pour leurs activités.

NOM DE L'ASSOCIATION	Montant valorisation des salles	Subvention fonctionnement 2026
A.G..A	847 ,75€	600€
AMITIE VILLENEUVOISE	19 346,87€	500€
APFH	1 412,50€	500€
ASSOCIATION DES RETRAITES	6 720€	1 000€
ASSOCIATION SPORTIVE COLLEGE DES SALINS	-	800€
ASSOCIATION SPORTIVE ET CULTURELLE BOUISSINET	-	1 000€
ASV2M VOLLEY	1 104€	250€
ASVB	6 748,20€	1 500€
AUTOUR DU FIL	2 296,87€	500€
AVIS DE CHANTIER	-	3 000€
CAMINAREM	18,75€	200€
CANTACIGALONA	4 325€	500€
COMITE DES FETES	15 175€	23 000€
COMPAGNIE ALLER VERS	347,57€	500€
COMPAGNIE LES NUITS CLAIRES	121,87€	500€
COOP SCOLAIRE DOLTO	-	3 000€

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **24 FEV. 2026**
Et publication le **25 FEV. 2026**

NOM DE L'ASSOCIATION	Montant valorisation des salles	Subvention fonctionnement 2026
COOP SCOLAIRE ROUSSEAU	-	1 500€
COURIR EN SOLIDAIRE	-	2 000€
ECOLE DE RAZETEURS VILLENEUVOISE	-	500€
EMERGENCES	6 720€	600€
ENVI TOUCH	1 520€	800€
FCPE	18,75€	500€
IDEOLASSO	2 043,75€	500€
IMAGINE ET PARTAGE	3 510€	500€
JNC	3 276,70€	1 000€
JUDO CLUB	4 671,87€	1 000€
KWM	1 500€	500€
LA PEPITE DE MAGUELONE	9 669,37€	220€
LES COMPAGNONS DE MAGUELONE	-	1 000€
LES EPICURES DE MAGUELONE	-	1 700€
LES JARDINS DE LA PLANCHE	273,70€	500€
LES MUSES EN DIALOGUE	-	3 000€
LES RAKU'TEUSES	594,25€	400€
LES ZAMIFOUS	13 912,50€	500€
MACH	4 199,69€	500€
MAGUELONE GARDIOLE	93,75€	200€
MGCV	22 265,37€	500€
PLAGE MAG	12 675€	450€
RCVM	7 240€	13 000€
SECTION TAURINE	5 460€	10 000€
SYNDICAT DE CHASSE	15,62€	500€
TENNIS CLUB MAGUELONE	80 640€	3 000€
UNC	Acte rendu exécutoire après 2 380€	250€
URBAN RIDERS	Dépôt en préfecture le 2.4.FEV. 2026 25€	500€
USV	Et publication le ..2.5.FEV..2026 18 510,95€	14 000€
VILLENEUVE HANDBALL	14 809,90€	7 000€
VILLENEUVE PETANQUE	3 600€	1 000€
TOTAL SUBVENTIONS 2026		104 970 €

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité** (2 abstentions : Mme Meddas L., M. Meddas M.),

ACCORDE les subventions aux associations selon le tableau proposé dans la présente délibération ;

CHARGE Madame le Maire de transmettre la présente à Madame la Préfète de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 16 FEVRIER 2026.

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,
M. Olivier GACHES

Madame le Maire,
Véronique NEGRET



2026DAD004
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 16 FEVRIER 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
02/02/2026

OBJET :
SUBVENTION A L'ASSOCIATION
VIVE LA MUSIQUE

L'an deux Mille vingt-six, le Lundi 16 février à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarest du Centre Culturel Bérenger de Frédol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

PRESENTS : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, M. Olivier GACHES, Mme Sonia RICHOU, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROlier, Mme Marie-Anne BEAUMONT, Mme Nadège ENSELLEM, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, M. Arnaud FLEURY, Mme Sophie BOQUET, M. Léo BEC, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Jérémy ALIAGA, M. Jean-Michel FLORES, M. Philippe HUGUET, M. Florent CAILHAU.

ABSENT(S) PROC : Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Corinne POUJOL), M. Dylan COUDERC (procuration à Mme Marie-Anne BEAUMONT), M. Frédéric NICOLAS (procuration à Mme Sophie BOQUET), M. Steve VALLIER (procuration à M. Olivier NOGUES).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Olivier GACHES

En conformité avec le budget 2026, il est proposé au Conseil municipal le versement à l'association « Vive la musique », par la Commune, d'une subvention qui lui permettra de prendre en charge une partie de ses frais de fonctionnement.

Le tableau indique le montant de la subvention accordée en numéraire mais également le montant de la valorisation de salle c'est-à-dire la subvention en nature accordée à l'association par le prêt de salles municipales pour ses activités.

NOM DE L'ASSOCIATION	Montant valorisation des salles	Subvention fonctionnement 2026
VIVE LA MUSIQUE	15 120€	1 000€

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité** (2 abstentions : Mme Meddas L., M. Meddas M., M. Frédéric NICOLAS ne prenant pas part au vote),

ACCORDE la subvention à l'association Vive la Musique selon le tableau proposé dans la présente délibération ;

CHARGE Madame le Maire de transmettre la présente à Madame la Préfète de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 16 FEVRIER 2026.

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,
M. Olivier GACHES

Madame le Maire,
Véronique NEGRET



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **2.4.FEV. 2026**
Et publication le **2.5.FEV. 2026**

2026DAD005
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 16 FEVRIER 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
02/02/2026

OBJET :
SUBVENTION DE
FONCTIONNEMENT CCAS DE
VILLENEUVE-LES-MAGUELONE

L'an deux Mille vingt-six, le Lundi 16 février à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est rassemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Bérenger de Frédo, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

PRESENTS : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, M. Olivier GACHES, Mme Sonia RICHOU, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROlier, Mme Marie-Anne BEAUMONT, Mme Nadège ENSELLEM, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, M. Arnaud FLEURY, Mme Sophie BOQUET, M. Léo BEC, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Jérémy ALIAGA, M. Jean-Michel FLORES, M. Philippe HUGUET, M. Florent CAILHAU.

ABSENT(S) PROC : Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Corinne POUJOL), M. Dylan COUDERC (procuration à Mme Marie-Anne BEAUMONT), M. Frédéric NICOLAS (procuration à Mme Sophie BOQUET), M. Steve VALLIER (procuration à M. Olivier NOGUES).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Olivier GACHES

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la ville de Villeneuve-lès-Maguelone est un établissement public administratif, dirigé par un conseil d'administration présidé par le Maire de la Commune.

Afin de permettre au CCAS de continuer à mettre en œuvre et développer sa politique d'action sociale sur le territoire de la commune, il est proposé de lui attribuer une subvention de fonctionnement d'un montant de 263 000 € au titre de l'exercice 2026.

Le Conseil Municipal, **à la Majorité** (2 contre : M. Derouch, Mme Cregut, 2 abstentions : Mme Meddas L., M. Meddas M.),

DECIDE d'attribuer une subvention de fonctionnement au CCAS de Villeneuve-lès-Maguelone d'un montant de 263 000 ;

PREND NOTE que cette subvention sera imputée sur le compte 657363 du budget en cours ;

CHARGE Madame le Maire de transmettre la présente à Madame la Préfète de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 16 FEVRIER 2026.

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,
M. Olivier GACHES

Madame le Maire,
Véronique NEGRET



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **24.FEV. 2026**
Et publication le **25.FEV. 2026**

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
02/02/2026

OBJET :
MODIFICATION DE
L'AUTORISATION DE PROGRAMME
/ CREDITS DE PAIEMENT (AP/CP)
REHABILITATION ET
DESIMPERMEABILISATION DE
L'ECOLE MATERNELLE JEAN-
JACQUES ROUSSEAU

L'an deux Mille vingt-six, le Lundi 16 février à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarest du Centre Culturel Bérenger de Frérol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

PRESENTS : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, M. Olivier GACHES, Mme Sonia RICHOU, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROlier, Mme Marie-Anne BEAUMONT, Mme Nadège ENSELLEM, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, M. Arnaud FLEURY, Mme Sophie BOQUET, M. Léo BEC, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Jérémy ALIAGA, M. Jean-Michel FLORES, M. Philippe HUGUET, M. Florent CAILHAU.

ABSENT(S) PROC : Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Corinne POUJOL), M. Dylan COUDERC (procuration à Mme Marie-Anne BEAUMONT), M. Frédéric NICOLAS (procuration à Mme Sophie BOQUET), M. Steve VALLIER (procuration à M. Olivier NOGUES).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Olivier GACHES

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2311-3 et R.2311-9 ;

VU la délibération en date du 18 juillet 2022 approuvant le règlement budgétaire et financier ;

VU le règlement budgétaire et financier et notamment le chapitre « La gestion de la pluri-annualité » ;

VU la délibération n°2023DAD076 du 5 juin 2023 créant l'autorisation de programme « Réhabilitation et désimpermeabilisation de l'école maternelle Jean Jacques Rousseau » ;

VU les délibérations n°2024DAD025, 2024DAD095, 2025DAD025 des 25 mars 2024, 2 décembre 2024, 24 mars 2025 modifiant l'autorisation de programme « Réhabilitation et désimpermeabilisation de l'école maternelle Jean Jacques Rousseau » à savoir :

Autorisation de Programme	Réalizations		Crédits de paiement
	2023	2024	2025
4 950 000,00 €	333 966,33 €	2 281 673,13 €	2 334 360,54 €

CONSIDERANT que les travaux se terminent et que les Décomptes Généraux et Définitifs ne sont pas tous mandatés, il est nécessaire d'ajuster et de prolonger sur le budget principal, l'autorisation de Programme / Crédits de paiement. L'autorisation de crédits de paiement sera arrêtée selon le tableau suivant :

- Réhabilitation et désimpermeabilisation de l'école Jean-Jacques Rousseau.

Autorisation de Programme	Réalizations			Crédits de paiement
	2023	2024	2025	2026
4 950 000,00 €	333 966,33 €	2 281 673,13 €	1 945 403,36 €	388 957,18 €

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **24.FEV. 2026**
Et publication le **25.FEV. 2026**

Le Conseil Municipal, **à la Majorité** (7 contre : M. Derouch, Mme Cregut, M. Nogues, M. Vallier, Mme Martos-Ferrara, M. Aliaga, M. Cailhau, 2 abstentions : Mme Meddas L., M. Meddas M.),

APPROUVE l'autorisation de programme / crédits de paiement « Réhabilitation et désimperméabilisation de l'école Jean-Jacques Rousseau » et le calendrier des crédits de paiement synthétisé soit :

Autorisation de Programme	Réalizations			Crédits de paiement
	2023	2024	2025	2026
4 950 000,00 €	333 966,33 €	2 281 673,13 €	1 945 403,36 €	388 957,18 €

AUTORISE Madame le Maire ou son représentant en charge des Finances à liquider et mandater les dépenses à hauteur des crédits 2026 ;

CHARGE Madame le Maire de transmettre la présente à Madame la Préfète de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 16 FEVRIER 2026.

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,
M. Olivier GACHES

Madame le Maire,
Véronique NEGRET



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **2.4.FEV. 2026**
Et publication le **2.5.FEV. 2026**

2026DAD007
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 16 FEVRIER 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
02/02/2026

OBJET :
DEMANDE DE SUBVENTIONS
TRAVAUX ENERGETIQUES
CENTRE CULTUREL BERENGER
DE FREDOL

L'an deux Mille vingt-six, le Lundi 16 février à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Bérenger de Frédol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

PRESENTS : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, M. Olivier GACHES, Mme Sonia RICHOU, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROLIER, Mme Marie-Anne BEAUMONT, Mme Nadège ENSELLEM, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, M. Arnaud FLEURY, Mme Sophie BOQUET, M. Léo BEC, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Jérémy ALIAGA, M. Jean-Michel FLORES, M. Philippe HUGUET, M. Florent CAILHAU.

ABSENT(S) PROC : Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Corinne POUJOL), M. Dylan COUDERC (procuration à Mme Marie-Anne BEAUMONT), M. Frédéric NICOLAS (procuration à Mme Sophie BOQUET), M. Steve VALLIER (procuration à M. Olivier NOGUES).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Olivier GACHES

Madame le Maire expose :

Dans le cadre du dispositif « Eco-énergie tertiaire » les collectivités ont une obligation d'engager des travaux afin de réduire leur consommation d'énergie sur les bâtiments publics pour lutter contre le changement climatique.

Dans le projet de budget 2026, il est prévu des travaux énergétiques sur le bâtiment du Centre Culturel Bérenger de Frédol.

La réalisation de cette opération est estimée à 125 000 € HT.

Le Conseil municipal, **à l'unanimité** (2 abstentions : Mme Meddas L., M. Meddas M.),

AUTORISE Madame le Maire à solliciter une subvention le plus large possible à tout organisme susceptible de nous aider à réaliser cette opération ;

AUTORISE Madame le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'application de cette décision ;

CHARGE Madame le Maire de transmettre la présente à Madame la Préfète de l'Hérault.

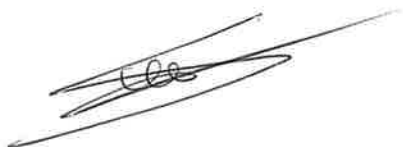
FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 16 FEVRIER 2026.

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,
M. Olivier GACHES

Madame le Maire,
Véronique NEGRET



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **24.FEV..2026**
Et publication le **25.FEV..2026**

2026DAD008
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 16 FEVRIER 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : 33
Présents : 28
Procurations : 5
Absents : 0
Date de convocation et affichage :
02/02/2026

OBJET :
TARIFS HORAIRES DE
REMUNERATION DES
TECHNICIENS INTERMITTENTS
DU SPECTACLE

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le
Et publication le

24 FEV. 2026
25 FEV. 2026

L'an deux Mille vingt-six, le Lundi 16 février à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est rassemblé dans la salle Sophie Desmarest du Centre Culturel Bérenger de Frérol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

PRESENTS : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, M. Olivier GACHES, Mme Sonia RICHOU, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROlier, Mme Marie-Anne BEAUMONT, Mme Nadège ENSELLEM, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, M. Arnaud FLEURY, Mme Sophie BOQUET, M. Léo BEC, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Jérémy ALIAGA, M. Jean-Michel FLORES, M. Philippe HUGUET, M. Florent CAILHAU.

ABSENT(S) PROC : Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Corinne POUJOL), M. Dylan COUDERC (procuration à Mme Marie-Anne BEAUMONT), M. Frédéric NICOLAS (procuration à Mme Sophie BOQUET), M. Steve VALLIER (procuration à M. Olivier NOGUES).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Olivier GACHES

A l'occasion de la programmation d'événements dans le théâtre Jérôme Savary, au Centre culturel Bérenger de Frérol ou dans des lieux non dédiés, le service Culture a recours à des intervenants ponctuels intermittents du spectacle, afin d'assurer des missions techniques spécifiques.

La commune est adhérente au Guichet Unique du Spectacle Occasionnel (GUSO), organisme qui permet d'effectuer l'ensemble des déclarations obligatoires et le paiement des cotisations sociales au titre de l'embauche d'intermittents du spectacle.

Afin de tenir compte de la spécificité des missions techniques relatives à l'organisation d'événements culturels, il est proposé au Conseil municipal de fixer trois niveaux de rémunération horaire des techniciens intermittents du spectacle, comme indiqué dans le tableau suivant :

Fonction	Rémunération horaire brute
Régisseur général	17,88 €
Régisseur : régisseur son, régisseur lumière, régisseur plateau, régisseur vidéo, habilleur...	16,25 €
Technicien : technicien son, technicien lumière, technicien plateau, technicien vidéo...	14,50 €

La Conseil Municipal, à l'unanimité (2 abstentions : Mme Meddas L., M. Meddas M.),

APPROUVE les taux horaires de rémunération selon les trois types de qualifications professionnelles tels que présentés dans le tableau ci-dessus ;

AUTORISE Madame le Maire à signer les déclarations uniques et simplifiées du GUSO, ainsi que tout document nécessaire à l'application de la présente délibération ;

CHARGE Madame le Maire de transmettre la présente à Madame la Préfète de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 16 FEVRIER 2026.

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,
M. Olivier GACHES



Madame le Maire,
Véronique NEGRET

2026DAD009
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 16 FEVRIER 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
02/02/2026

OBJET :
CONVENTION DE PARTENARIAT
AVEC ADOMA

L'an deux Mille vingt-six, le Lundi 16 février à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Béranger de Frédol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

PRESENTS : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, M. Olivier GACHES, Mme Sonia RICHOU, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROlier, Mme Marie-Anne BEAUMONT, Mme Nadège ENSELLEM, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, M. Arnaud FLEURY, Mme Sophie BOQUET, M. Léo BEC, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Jérémy ALIAGA, M. Jean-Michel FLORES, M. Philippe HUGUET, M. Florent CAILHAU.

ABSENT(S) PROC : Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Corinne POUJOL), M. Dylan COUDERC (procuration à Mme Marie-Anne BEAUMONT), M. Frédéric NICOLAS (procuration à Mme Sophie BOQUET), M. Steve VALLIER (procuration à M. Olivier NOGUES).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Olivier GACHES

Dans le cadre de la programmation culturelle de la Commune, il est proposé au Conseil Municipal la signature d'une convention de partenariat avec la société ADOMA, afin d'organiser d'un événement festif au PRADHA, ouvert aux usagers de la commune et impliquant la participation des résidents.

Il s'agit plus particulièrement :

- d'intégrer les résidents du PRADHA aux ateliers de préparation et à la restitution du Bal Populaire le 11 Avril 2026,
- d'organiser une soirée « Bal Populaire et DJ Set » au PRADHA le vendredi 5 juin 2026, avec la présence d'un stand de restauration / buvette (sans alcool) de l'association Alpha V.

L'objectif est de rompre l'isolement des résidents et de favoriser un espace de rencontre citoyenne œuvrant au lien social.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver cette convention.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 24 FEV. 2026
Et publication le 25 FEV. 2026

La Conseil Municipal, à l'unanimité (2 abstentions : Mme Meddas L., M. Meddas T.),

APPROUVE le modèle de convention de partenariat avec Adoma, tel que présenté en annexe de la présente délibération ;

AUTORISE Madame le Maire à signer la convention, ainsi que tout document nécessaire à l'application de la présente délibération ;

CHARGE Madame le Maire de transmettre la présente à Madame la Préfète de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 16 FEVRIER 2026.

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,
M. Olivier GACHES



Madame le Maire,
Véronique NEGRET

2026DAD010
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 16 FEVRIER 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
02/02/2026

OBJET :
CONVENTION AVEC LE
COLLEGE DES SALINS POUR
L'ORGANISATION D'ATELIERS
CHOREGRAPHIQUES

L'an deux Mille vingt-six, le Lundi 16 février à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Bérenger de Fré dol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

PRESENTS : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, M. Olivier GACHES, Mme Sonia RICHOU, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROlier, Mme Marie-Anne BEAUMONT, Mme Nadège ENSELLEM, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, M. Arnaud FLEURY, Mme Sophie BOQUET, M. Léo BEC, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Jérémy ALIAGA, M. Jean-Michel FLORES, M. Philippe HUGUET, M. Florent CAILHAU.

ABSENT(S) PROC : Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Corinne POUJOL), M. Dylan COUDERC (procuration à Mme Marie-Anne BEAUMONT), M. Frédéric NICOLAS (procuration à Mme Sophie BOQUET), M. Steve VALLIER (procuration à M. Olivier NOGUES).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Olivier GACHES

La Commune de Villeneuve-lès-Maguelone souhaite favoriser les pratiques artistiques et culturelles de ses usagers. A cette fin, des ateliers artistiques sont organisés dans le cadre des actions culturelles du Théâtre Jérôme Savary, en parallèle de la diffusion de spectacles.

La Commune de Villeneuve-lès-Maguelone souhaite organiser des ateliers de danse contemporaine en partenariat avec le Collège des Salins, à destination des élèves de 6^{ème}, dans le cadre du projet « Mettre son corps en mouvement ». Elle fera intervenir un ou plusieurs artiste(s) de la compagnie de danse contemporaine Virgule lors d'ateliers et de rencontres, entre le 09/03/2026 et le 29/05/2026.

Il est proposé au Conseil Municipal la signature d'une convention avec le Collège des Salins, afin de définir les modalités de mise en œuvre de ces ateliers chorégraphiques.

La Conseil Municipal, **à l'unanimité** (2 abstentions : Mme Meddas L., M. Meddas M.),

APPROUVE le modèle de convention tel que présenté en annexe de la présente délibération ;

AUTORISE Madame le Maire à signer la convention, ainsi que tout document nécessaire à l'application de la présente délibération ;

CHARGE Madame le Maire de transmettre la présente à Madame la Préfète de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 16 FEVRIER 2026.

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,
M. Olivier GACHES



Madame le Maire,
Véronique NEGRET

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 24 FEV. 2026
Et publication le 25 FEV. 2026

2026DAD011
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 16 FEVRIER 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
02/02/2026

OBJET :
RENOUVELLEMENT DE LA
CONVENTION AVEC
MONTPELLIER MEDITERRANEE
METROPOLE POUR LES ANNEES
2027 à 2031

L'an deux Mille vingt-six, le Lundi 16 février à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarest du Centre Culturel Bérenger de Frédo, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

PRESENTS : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, M. Olivier GACHES, Mme Sonia RICHOU, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROlier, Mme Marie-Anne BEAUMONT, Mme Nadège ENSELLEM, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, M. Arnaud FLEURY, Mme Sophie BOQUET, M. Léo BEC, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Jérémy ALIAGA, M. Jean-Michel FLORES, M. Philippe HUGUET, M. Florent CAILHAU.

ABSENT(S) PROC : Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Corinne POUJOL), M. Dylan COUDERC (procuration à Mme Marie-Anne BEAUMONT), M. Frédéric NICOLAS (procuration à Mme Sophie BOQUET), M. Steve VALLIER (procuration à M. Olivier NOGUES).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Olivier GACHES

En raison de la volonté conjointe de réaffirmer la collaboration entre les équipements et espaces municipaux et la Médiathèque George Sand, il est proposé au Conseil Municipal de renouveler la convention de partenariat de la commune avec Montpellier Méditerranée Métropole pour les années 2027 à 2031.

En effet, selon les besoins de la Médiathèque George Sand et en fonction du calendrier des réservations, un ou plusieurs des espaces du Centre Culturel Bérenger de Frédo pourront être mis à disposition pour accueillir des spectacles, ateliers, conférences, rencontres, projections... en direction tant du jeune public que des adultes.

Pour ce faire, une convention de mise à disposition à titre gracieux ayant pour objet de définir les obligations respectives des deux parties sera rédigée et signée chaque année civile.

Dans le cadre d'animations «hors les murs» organisées par la Médiathèque George Sand, la commune pourra autoriser également l'occupation du domaine public dans les lieux tels que le Grand Jardin, la Plage du Pilou, le Parvis de l'hôtel de Ville, le Square Berthès...

La commune et la Métropole s'engagent parallèlement à promouvoir, dans la mesure du possible, les propositions culturelles de la médiathèque George Sand et du Théâtre Jérôme Savary sur les supports de communication dont elles disposent.

La Conseil Municipal, à l'unanimité (2 abstentions : Mme Meddas L., M. Meddas M.),

APPROUVE le renouvellement de la convention jointe à la présente délibération ;

AUTORISE Madame le Maire à signer la convention, ainsi que tout document nécessaire à l'application de la présente délibération ;

CHARGE Madame le Maire de transmettre la présente à Madame la Préfète de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 16 FEVRIER 2026.

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,
M. Olivier GACHES

Madame le Maire,
Véronique NEGRET

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **24.FEV.2026**
Et publication le **25.FEV.2026**



2026DAD012
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 16 FEVRIER 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
02/02/2026

OBJET :
REGLEMENT INTERIEUR DE
L'ACCUEIL COLLECTIF DE
MINEURS- MODIFICATION

L'an deux Mille vingt-six, le Lundi 16 février à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Frédol, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

PRESENTS : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, M. Olivier GACHES, Mme Sonia RICHOU, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROlier, Mme Marie-Anne BEAUMONT, Mme Nadège ENSELLEM, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, M. Arnaud FLEURY, Mme Sophie BOQUET, M. Léo BEC, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Jérémy ALIAGA, M. Jean-Michel FLORES, M. Philippe HUGUET, M. Florent CAILHAU.

ABSENT(S) PROC : Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Corinne POUJOL), M. Dylan COUDERC (procuration à Mme Marie-Anne BEAUMONT), M. Frédéric NICOLAS (procuration à Mme Sophie BOQUET), M. Steve VALLIER (procuration à M. Olivier NOGUES).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Olivier GACHES

VU la délibération n°2025DAD061 du 23 juin 2025 portant l'approbation du nouveau règlement intérieur de l'accueil collectif de mineurs ;

CONSIDERANT que pour le bon fonctionnement de l'Accueil de loisirs extrascolaire (ALE) et de l'Accueil de loisirs périscolaire (ALP), toutes réservations hors délai ou en l'absence de réservation, une pénalité de 10 € sera appliquée sur le tarif de base ;

CONSIDERANT qu'il convient de modifier l'article 5 du règlement intérieur de l'accueil collectif de mineurs, partie ALE (Vacances scolaires) / ALP (mercredis) ;

Il est proposé au conseil municipal d'approuver la modification du règlement intérieur de l'accueil collectif de mineurs.

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité** (3 abstentions : Mme Meddas L., M. Meddas M., M. Flores),

APPROUVE la modification du règlement intérieur de l'accueil collectif de mineurs, qui prendra effet à compter du 1^{er} mars 2026 ;

APPROUVE le montant de la pénalité citée ci-dessus qui sera encaissée sur la régie de recettes prolongées « Pole Famille » ;

CHARGE Madame le Maire de transmettre la présente à Madame la Préfète de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 16 FEVRIER 2026.

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,
M. Olivier GACHES

Madame le Maire,
Véronique NEGRET



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **24 FEV. 2026**
Et publication le **25 FEV. 2026**

VILLENEUVE
LÈS-MAGUELONE



VILLE DE VILLENEUVE -LÈS- MAGUELONE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

Règlement approuvé par délibération n°2026DAD012

du Conseil Municipal du 16 février 2026


**MINISTÈRE
DES SPORTS,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE**
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **24 FEV. 2026**
Et publication le **25 FEV. 2026**



SOMMAIRE

I – PRÉAMBULE

II – PRÉSENTATION DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS (ACM)

III – ORGANISATION

- 1. ALE (vacances scolaires) / ALP (mercredis)**
 - Les jours et horaires de fonctionnement
 - L'encadrement
- 2. ALP**
 - Les jours et horaires de fonctionnement
 - L'encadrement
- 3. LA RESTAURATION**
 - Repas adaptés
 - Repas de substitution
- 4. MODALITÉS D'ADMISSION ET DE RÉSERVATION**
 - Modalité d'inscription
 - Modalités de réservation
- 5. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES**
- 6. ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE**
 - L'encadrement des activités
 - Le projet pédagogique
 - Les projets d'animation
 - Communication / droit d'auteur / droit d'image

IV - LA VIE COLLECTIVE

- Les règles de vie
- Objets personnels
- Sanctions

V – INCLUSION DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

VI – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

- 1. HYGIÈNE**
 - Dispositions sanitaires
 - Prise en charge médicale
 - Projet d'Accueil Individualisé
 - Hygiène
- 2. SÉCURITÉ**
 - Le plan Vigipirate
 - Les exercices de sécurité
 - Les suspicions de danger pour les enfants
 - Les alertes météorologiques
 - La canicule
 - La crise sanitaire

VII - ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

VIII - DISPOSITIONS D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I - PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour but de définir les conditions nécessaires au bon fonctionnement de l'**Accueil de Loisirs Extrascolaire (ALE)** vacances scolaires) et de l'**Accueil de Loisirs Périscolaire (ALP)** mercredi et temps périscolaire) des enfants de 3 à 17 ans.

Les **Accueils Collectifs des Mineurs (ACM)** sont placés sous l'autorité du Maire. Il est assisté de l'Adjoint en charge des thématiques liées à l'Enfance, à l'Éducation et à la Jeunesse. Les activités sont coordonnées par le Département Education et Territoire. L'ensemble des activités pratiquées et l'organisation de la vie quotidienne sont en lien avec le PEDT (Projet Educatif de Territoire).

Les ACM respectent les textes et règlements en vigueur en matière de direction et d'encadrement du public accueilli.

L'**Accueil Collectif des Mineurs (ACM)** en maternelle et en élémentaire, l'étude surveillée (et non dirigée) et les accueils du matin et du soir, ainsi que la restauration scolaire sont des services publics municipaux **facultatifs**.

Ils constituent des temps éducatifs, complémentaires de l'école et de la famille, organisés au bénéfice des enfants. Ce sont des temps privilégiés de détente et de bien-être, propices à l'épanouissement des enfants, où sont favorisés la découverte, le partage, le développement de l'autonomie et la prise de responsabilités.

L'ensemble des activités pratiquées et l'organisation de la vie quotidienne sont en lien avec le PEDT (Projet Educatif de Territoire).

Dans ce contexte, le respect de la règle est en soi un acte à portée éducative qui s'applique à tous : enfants, animateurs, enseignants, agents de la Ville et parents.

Les ACM sont situés dans les locaux scolaires et structures municipales. Ils sont déclarés auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) de l'Hérault au titre des Accueils Collectifs de Mineurs à caractère éducatifs.

La Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault apporte son concours financier au fonctionnement des ACM.

Le présent règlement intérieur est disponible sur le site de la Commune dans la rubrique *Mon quotidien, vie scolaire et périscolaire*, ou sur le Portail Familles dans la rubrique *Pôle Famille*. Il est réputé être accepté sans réserve par les parents /le représentant légal de l'enfant lors du dépôt du DUI au Pôle Famille.

II – PRÉSENTATION DES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS

ALE (vacances scolaires) / ALP (mercredis)

CENTRE DE LOISIRS PIERRE VERDIER

59 Rue de la Figuière

☎ 04.67.27.97.46 / 06.28.03.52.41

Pendant les vacances d'été, des locaux situés sur la plage sont utilisés comme base aux activités de baignade et mini camps mais aussi d'autres activités de loisirs.

Pour la restauration, l'accueil de loisirs utilise l'un des restaurants scolaires de la commune.

ALP Jean Jacques ROUSSEAU ECOLE MATERNELLE JJ. ROUSSEAU

Rue de la Figuière

☎ 06.33.36.95.68

ALP Dolto maternelle ECOLE MATERNELLE F. DOLTO

Bd René Poitevin

☎ 06.33.24.00.91

ALP Pierre BOUISSINET ECOLE ELEMENTAIRE P. BOUISSINET

67, Bd des écoles

☎ 07.76.60.95.45

ALP Dolto élémentaire ECOLE ELEMENTAIRE F. DOLTO

Bd René Poitevin

☎ 06.07.54.71.96

En outre le Pôle Famille, est un guichet unique pour toutes les démarches administratives (retrait et dépôt des dossiers d'inscription scolaire, périscolaire et extrascolaire, réservation et paiement des factures) relatives aux services municipaux de l'Enfance et de la Jeunesse : garderies, restauration scolaire, études surveillées et activités extrascolaires (ALE, loisirs jeunes).

PÔLE FAMILLE

2, place des Héros

☎ 04.67.69.75.95

tap@villeneuvelesmaguelone.fr

III – ORGANISATION

1. ALE (vacances scolaires) / ALP (mercredis)

CENTRE DE LOISIRS PIERRE VERDIER

Le service est accessible aux enfants âgés de 3 à 11 ans (scolarisés de la PS au CM2).

Les jours et horaires de fonctionnement

Le Centre de Loisirs Pierre Verdier est ouvert les mercredis en période scolaire et pendant les vacances scolaires. Les jours de fermeture annuelle sont communiqués au préalable aux familles. (Ex : lors des vacances de fin d'année)

- **Pour les mercredis élémentaires et maternels**

Réservations	Les arrivées	Les départs
Matin sans repas	7h30 à 9h00	11h10 à 12h00
Matin avec repas	7h30 à 9h00	13h30 à 14h00
Journée	7h30 à 9h00	17h00 à 18h30
Après-midi avec repas	11h00 à 11h30	17h00 à 18h30
Après-midi sans repas	13h30 à 14h00	17h00 à 18h30

- **Pour les vacances scolaires**

Réservations	Les arrivées	Les départs
Journée uniquement	7h30 à 9h00	17h00 à 18h30

En fin de journée les enfants ne seront confiés qu'aux personnes autorisées et mentionnées sur leur Portail Familles lors de l'admission. Sur autorisation écrite des parents en début d'année scolaire, seuls les enfants mineurs de + de 15 ans pourront venir récupérer la fratrie.

Toute autre personne non désignée au préalable, souhaitant récupérer un enfant devra présenter sa pièce d'identité au directeur de la structure et sous réserve que le parent (ou représentant légal) ait envoyé un mail au Pôle Famille pour l'autoriser.

Si aucune personne ne s'est présentée à 18h30 pour prendre en charge l'enfant, le directeur de la structure se verra dans l'obligation d'avertir la Police Municipale et d'appliquer une pénalité de 20.00 € à la famille. A 19h l'enfant sera pris en charge conjointement par un agent d'animation et un agent de la Police Municipale. Les retards supérieurs à 30 min feront l'objet d'une pénalité, de 40.00 €.

Des retards répétitifs peuvent entraîner la suspension de l'accueil, sur décision de la Mairie.

L'encadrement

Le Centre de Loisirs Pierre Verdier est dirigé par un directeur, dont le projet pédagogique est porté par des agents d'animation.

L'encadrement est assuré par une équipe formée et qualifiée, conformément à la législation en vigueur.

Le nombre d'animateurs présents sur le Centre de Loisirs sera défini en fonction du nombre d'enfants et des activités proposées.

Taux d'encadrement

Le Centre de Loisirs Pierre Verdier est déclaré auprès du SDJES, et est de fait soumis à la réglementation d'Accueil Collectif de Mineurs en vigueur.

Le taux d'encadrement réglementaire est appliqué.

- ✓ Pour les vacances scolaires :
 - ALE 3/5 ans : 1 animateur pour 8 enfants, 1 pour 5 lors des baignades.
 - ALE 6/11 ans : 1 animateur pour 12 enfants, 1 pour 8 lors des baignades.
- ✓ Pour les mercredis :
 - ALP 3/5 ans : 1 animateur pour 10 enfants
 - ALP 6/11 ans : 1 animateur pour 14 enfants

Les animateurs s'engagent à respecter la charte de l'animateur qu'ils ont lu et accepté. Leur rôle est d'animer les différents temps périscolaires et extrascolaires et de veiller à la sécurité physique et morale de chaque enfant.

Leur attitude doit être exemplaire à l'égard des enfants qui sont placés sous leur responsabilité durant ces temps.

Ils proposent des activités, des ateliers, des sorties et des stages pour chaque période, en rapport avec les objectifs développés dans le projet pédagogique et font preuve d'innovation.

2. ALP (périscolaire)

Le temps périscolaire est constitué des heures qui précèdent et suivent la classe, durant lesquelles un encadrement est proposé aux enfants scolarisés.

La mise en place de celui-ci n'est pas obligatoire et ce service public est facultatif, son intérêt est d'assurer une continuité dans la prise en charge de l'enfant durant sa journée d'école.

La ville de Villeneuve-lès-Maguelone, propose aux familles un service d'accueil sur tous les temps autour de la classe, les matins, midis et soirs sur l'ensemble des établissements scolaires publics de la commune.

Les jours et horaires de fonctionnement

Le service est accessible aux enfants scolarisés sur les établissements scolaires publics de la commune. Il est assuré le lundi, mardi, jeudi et vendredi des périodes scolaires, selon le calendrier arrêté par le ministère de l'Education Nationale.

Les enfants peuvent bénéficier du service périscolaire suivant :

	En maternelle	En élémentaire
	Temps scolaire	
	8h30 à 12h00 et 14h00 à 16h30	8h30 à 12h00 et 14h00 à 16h30
	Temps périscolaire	
Accueil du matin	7h30 à 8h20 (Fermeture à 8h15)	7h30 à 8h20 (Fermeture à 8h15)
Accueil du midi (ALP dont 1h d'activités de loisirs)	12h00 à 14h00	12h00 à 14h00
ALP du soir (fermeture de l'école)	16h30 à 17h30	16h30 à 17h45
Etudes surveillées (maximum 2 fois/semaine et gratuite)	Pas d'études en maternelle	16h30 à 17h30
Sortie	à 17h30	à 17h45
Accueil du soir (sortie échelonnée)	17h30 à 18h30	17h45 à 18h30

En fin de journée les enfants ne seront confiés qu'aux personnes autorisées et mentionnées sur leur Portail Familles lors de l'admission. Sur autorisation écrite des parents en début d'année scolaire, seuls les enfants mineurs de + de 15 ans pourront venir récupérer la fratrie.

Toute autre personne non désignée au préalable, souhaitant récupérer un enfant devra présenter sa pièce d'identité au directeur de la structure et sous réserve que le parent (ou représentant légal) ait envoyé un mail au Pôle Famille pour l'autoriser.

Si aucune personne ne s'est présentée à 18h30 pour prendre en charge l'enfant, le directeur de la structure se verra dans l'obligation d'avertir la Police Municipale et d'appliquer une pénalité de 20.00 € à la famille. A 19h l'enfant sera pris en charge conjointement par un agent d'animation et un agent de la Police Municipale. Tout retard fera l'objet d'une pénalité, de 40.00 € pour les retards supérieurs à 30 mn.

Des retards répétitifs peuvent entraîner la suspension de l'accueil, sur décision de la Mairie.

L'encadrement

L'encadrement est assuré par une équipe formée et qualifiée, conformément à la législation en vigueur.

Taux d'encadrement :

Le nombre d'animateurs est fixé selon les normes d'encadrement et de qualification en vigueur.

- ALP 3/5 ans : 1 animateur pour 14 enfants
- ALP 6/11 ans : 1 animateur pour 18 enfants

Dans chaque ALP, l'équipe d'animation, placée sous la responsabilité d'un directeur, encadre les enfants durant tout le temps de leur présence aux différentes activités, repas scolaire inclus. Dans le cadre des ALP des associations peuvent intervenir, elles sont déclarées à la SDJES et les casiers judiciaires des intervenants contrôlés par la ville.

Les animateurs s'engagent à respecter la charte de l'animateur qu'ils ont lu et accepté. Leur rôle est d'animer le temps périscolaire et de veiller à la sécurité physique et morale de chaque enfant.

Leur attitude doit être exemplaire à l'égard des enfants qui sont placés sous leur responsabilité durant ces temps.

Ils proposent des activités, des ateliers, des sorties pour chaque période, en rapport avec les objectifs développés dans le projet pédagogique et font preuve d'innovation.

3. LA RESTAURATION

L'ALE Pierre Verdier et l'ALP mercredi utilisent les locaux de la restauration de l'école Jean-Jacques Rousseau.

Les ALP périscolaires utilisent leurs propres locaux.

Pour accéder et s'inscrire à ce service, il faut se référer au point n°4 du présent règlement.

La fourniture des repas est assurée par un prestataire extérieur choisi dans le cadre d'un marché public.

Les menus sont disponibles sur le site de la ville, le Portail Familles, affichés au Pôle Famille, et via un QR code affiché devant les écoles.

Ils peuvent subir des modifications, liées aux contraintes d'approvisionnement, aux incidents techniques ou autres imprévus.

Des repas froids peuvent occasionnellement être proposés.

Aucun aliment extérieur aux produits du prestataire ne peut être introduit au sein des restaurants (hors PAI) et aucun aliment ne doit en sortir en dehors de toute autorisation.

Repas adaptés

Les repas adaptés sont acceptés pour raisons de santé.

Seul un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) établi par le médecin scolaire, à la demande de la famille et dans la limite des contraintes sanitaires, réglementaires et d'organisation, permet à la famille de fournir à son enfant un repas. Le repas sera fourni dans un sac isotherme avec pain de glace pour veiller au respect de l'hygiène et de la température adaptée. Les parents sont tenus de dégager toutes responsabilités de la commune eu égard au non respect des conditions de stockage du panier repas.

Seule la prestation ALP méridien sera alors facturée.

Afin que les services de la ville puissent accepter l'enfant sur le temps méridien, il faut également que le PAI soit à jour au niveau des signatures (médecin scolaire, service

scolaire et extrascolaire). Les médicaments dans le cadre du PAI doivent être remis dans une trousse et sur laquelle sera mentionnée la date de validité du produit.

Le PAI est à renouveler tous les ans pour chaque rentrée scolaire Si le PAI n'est pas joint au Portail Familles, aucune inscription ne sera possible.

Repas de substitution

Le service de la restauration scolaire peut servir des plats de substitution végétariens, sans porc, ou sans viande. Le choix de ces repas doit être précisé sur le DUI lors de l'inscription scolaire, il peut être modifié en début d'année scolaire, la possibilité de changement est ensuite bloquée sur le Portail Familles. Toute demande de changement se fera par mail au Pôle Famille.

Tout départ occasionnel ou arrivée durant ce temps doit être préalablement signalé par écrit aux services périscolaires par les parents et soumis à autorisation. Seules des raisons médicales ou des circonstances familiales exceptionnelles peuvent constituer un motif sérieux de départ ou d'arrivée hors du temps prévu à cet effet.

A l'issue de la séquence, la responsabilité des enfants est confiée aux enseignants ou aux parents.

Tout repas décommandé en dehors des délais énoncés sera facturé.

En cas de présence d'un enfant non inscrit, ou inscrit hors délais, ce dernier peut être pris en charge à titre très exceptionnel par les services municipaux, sous réserve d'accord du responsable de la restauration scolaire de l'établissement, cette demande doit être faite au Pôle Famille directement ou par mail. La prestation fera alors l'objet d'une majoration forfaitaire de 10€

4. MODALITÉS D'ADMISSION ET DE RÉSERVATIONS

Modalités d'admission

Pour pouvoir accéder aux services périscolaires et extrascolaires de la commune. Le dossier unique d'inscription (DUI), doit avoir été déposé au préalable au Pôle Famille.

Le DUI doit être dûment complété, et déposé avec les pièces demandées, y compris le PAI en cours (en attente du PAI définitif pour l'année à venir).

Tout dossier incomplet sera refusé.

Pour des raisons d'assurance et de responsabilité, aucun enfant ne pourra être admis sans DUI.

Le dépôt du DUI implique l'acceptation et le respect du présent règlement intérieur.

L'admission d'un enfant aux services périscolaires et extrascolaires couvre l'année scolaire en cours.

Les dossiers doivent être mis à jour chaque année à la rentrée (attestation d'assurance, vaccins éventuels). Aucune inscription ne sera possible si ces documents ne sont pas annexés au Portail Familles.

Tout changement de situation en cours d'année doit être immédiatement signalé auprès du Pôle famille, chargé des inscriptions.

Dans le cas d'un P.A.I, d'un P.A.P ou d'informations spécifiques importantes (santé, jugement, ...) les pièces justificatives doivent être jointes afin que votre dossier soit à jour.

Il est impératif de fournir un exemplaire du PAI dûment rempli et signé, ainsi que les médicaments associés, au responsable de l'accueil, sans quoi l'accueil de l'enfant ne sera possible. Ce document doit être renouvelé chaque année.

Attention : en cas de séparation ou de divorce, il est obligatoire de fournir un jugement. Sans jugement une attestation devra être signée par les deux parents en même temps ou séparément devant un agent du Pôle Famille, stipulant l'organisation de la garde, il fera foi jusqu'à disposition officielle contraire. Faute de quoi l'enfant sera remis au 1^{er} parent ayant l'autorité parentale qui se présentera pour le récupérer après un temps d'ALP ou d'ALE.

Concernant les enfants n'ayant pas acquis la propriété, la ville ne saurait contraindre ses personnels à changer ces enfants. Ainsi l'accueil de ces enfants « non propres » est au bon vouloir du directeur de la structure. Charge aux parents de se rapprocher de celui-ci avant toutes inscriptions.

ALE (vacances scolaires) / ALP (mercredis)

L'ALE n'est ouvert qu'aux enfants dont les parents (ou un des deux parents, en cas de séparation) réside(nt) effectivement sur la commune de Villeneuve-lès-Maguelone.

Pour les enfants de moins de 3 ans non scolarisés, une dérogation doit préalablement être obtenue auprès de la PMI. L'accord de la PMI devra ainsi être joint à la demande de dérogation d'admission au sein de l'ALE, demande qui sera adressée au Maire de la commune.

Ce service public n'a pas vocation à s'adresser aux familles hors commune. Toutefois une dérogation est possible après demande adressée au Maire et sous réserve de places disponibles, pour les agents municipaux de la commune et les grands-parents résidents à Villeneuve-lès-Maguelone, dont les petits enfants habitent loin et dont ils ont la charge ponctuellement pendant les vacances

ALP (périscolaire)

L'ALP n'est ouvert qu'aux enfants scolarisés dans l'une des écoles de la ville de Villeneuve-lès-Maguelone.

Un enfant peut profiter des différents temps périscolaires que s'il a été présent le temps de classe qui précède le périscolaire : le midi s'il a été présent à l'appel du matin, le soir s'il a été présent à l'appel de l'après midi.

Modalités de réservations

Les réservations des services périscolaires et extrascolaires sont obligatoires, et sont à effectuer en ligne sur le Portail Familles, accessible via le site de la ville, ou auprès du Pôle Famille.

Les réservations ou annulations doivent être effectuées 72h ouvrées avant la date.

L'accès au Portail Familles nécessite des codes d'accès, qui sont remis dès réception et enregistrement du DUI.

En cas de non respect des procédures définies, le Maire se réserve le droit de ne pas ou de ne plus accueillir l'enfant au sein des ACM de la commune.

ALE (vacances scolaires) / ALP (mercredis) 3 à 11 ans

Les possibilités d'inscription sont les suivantes : voir tableau page 6.

Les inscriptions pour les mercredis de l'année scolaire se font à partir de mi août et jusqu'à 72h ouvrées (9h00 dernier délai) avant le mercredi demandé.

Les inscriptions pour les vacances scolaires (Automne, Fin d'année, Hiver et Printemps) se font 15 jours avant le début des vacances scolaires.

Les inscriptions pour les vacances scolaires (été) se font 1 mois avant le début des vacances.

Les annulations doivent être faites 72h ouvrées (9h dernier délai) en amont.

Pour ce qui est des séjours, les informations pour les inscriptions seront données chaque année, dans un document diffusé par mail et sur le Portail Familles.

La réservation n'est validée que lorsque le paiement a été effectué.

A noter : si l'enregistrement est impossible sur le Portail Familles, malgré le respect du délai, cela signifie qu'il n'y a plus de place disponible.

Lorsque l'enfant est malade, la journée ne pourra être décomptée que sur présentation d'un certificat médical à transmettre par mail au plus tôt ou au Pôle Famille, et au plus tard 15 jours après l'absence.

ALP (périscolaire)

Les inscriptions pour les services périscolaires sont ouvertes à partir de mi août.

Les réservations peuvent être anticipées pour l'année scolaire complète.

Pas de paiement à la réservation.

Pour réserver ou annuler un repas sur le Portail Familles, le nécessaire doit être fait dans un délai de 72h ouvrées avant la date du repas et avant 9h00.

Pour réserver ou annuler un ALP sur le Portail Familles, le nécessaire doit être fait dans un délai de 72h ouvrées avant la date de l'ALP et avant 16h30.

Les inscriptions pour le temps de l'étude surveillée se font sur une période allant de mi-août à mi-septembre et ce pour toute l'année scolaire, les inscriptions en étude sont ensuite bloquées. Des modifications sont possibles 15 jours avant les vacances

de fin d'année et de printemps sur demande transmise à l'adresse suivante :
tap@villeneuvelesmaguelone.fr.

L'accueil du matin ne nécessite pas d'inscription préalable.

Absence d'un enfant : les réservations ne seront décomptées que sur présentation d'un certificat médical à transmettre par mail ou au Pôle Famille, au plus tôt, et au plus tard 15 jours après l'absence.

Lors de sorties scolaires : les parents doivent impérativement anticiper et annuler les repas prévus, via le Portail Familles. En dehors des délais impartis, une demande d'annulation doit être adressée par mail au Pôle Famille.

Absence d'un enseignant : pour les familles qui décident de garder leur enfant chez eux, le repas réservé sera facturé bien que non consommé.

Réservations hors délai, et non réservations : la pénalité pour un repas non réservé ou hors délai est de 10.00 €, et pour les services périscolaires du soir de 5.00 €

5. PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

Les tarifs sont votés en conseil municipal et inscrits dans une délibération consultable sur simple demande.

Pour le calcul de la participation financière, les parents devront fournir au moment du dépôt du dossier :

- leur numéro d'allocataire CAF, si le compte est actif.
- l'avis d'imposition de l'année N-2, (si affilié à la MSA, ou non allocataire CAF).

Une actualisation des tarifs est faite tous les ans en début d'année civile.

En l'absence de justificatif de revenu, le montant maximum sera facturé.

Moyens de paiement acceptés, carte bancaire via le Portail Familles, chèque bancaire, chèque CESU (uniquement pour les enfants jusqu'à 6 ans et pour les journées des mercredis et vacances scolaires), chèque vacances (uniquement pour les journées des mercredis et vacances scolaires), espèce.

ALE (vacances scolaires) / ALP (mercredis)

La réservation n'est validée que lorsque le paiement a été effectué. Sans ce paiement l'enfant ne pourra pas être accepté.

L'aide aux loisirs, et aux vacances peut être octroyée par la CAF à certaine famille en fonction de leur quotient familial. Un courriel de notification de l'aide est alors envoyé par la CAF (début février). Ce document est obligatoire pour appliquer l'aide.

Les aides aux loisirs et aux vacances sont déduites directement des journées facturées. Pour toutes réservations hors délai, ou en l'absence de réservations, une pénalité de 10 € sera appliquée sur le tarif de base.

Calcul du tarif de ALE (vacances scolaires) et ALP (mercredis)

Tarifs	1 enfant	2 enfants	3 enfants et plus
Calcul du prix d'une journée	$(\text{Revenu N-2/12}) \times 0.55 \% \text{ pour 1 enfant + repas + goûter}$	$(\text{Revenu N-2/12}) \times 0.50 \% \text{ pour 2 enfants + repas + goûter}$	$(\text{Revenu N-2/12}) \times 0.45 \% \text{ pour 3 enfants et plus + repas + goûter}$
Calcul du prix d'une matinée sans repas	$(\text{Revenu N-2/12}) \times 0.55 \% \text{ pour 1 enfant/2}$	$(\text{Revenu N-2/12}) \times 0.50 \% \text{ pour 2 enfants/2}$	$(\text{Revenu N-2/12}) \times 0.45 \% \text{ pour 3 enfants et plus /2}$
Calcul du prix d'une matinée avec repas	$(\text{Revenu N-2/12}) \times 0.55 \% \text{ pour 1 enfant/2 + repas}$	$(\text{Revenu N-2/12}) \times 0.50 \% \text{ pour 2 enfants/2 + repas}$	$(\text{Revenu N-2/12}) \times 0.45 \% \text{ pour 3 enfants et plus /2 + repas}$
Calcul du prix d'un après-midi avec repas	$(\text{Revenu N-2/12}) \times 0.55 \% \text{ pour 1 enfant/2 + repas + goûter}$	$(\text{Revenu N-2/12}) \times 0.50 \% \text{ pour 2 enfants/2 + repas + goûter}$	$(\text{Revenu N-2/12}) \times 0.45 \% \text{ pour 3 enfants et plus/2 + repas + goûter}$
Calcul du prix d'un après-midi sans repas	$(\text{Revenu N-2/12}) \times 0.55 \% \text{ pour 1 enfant/2 + goûter}$	$(\text{Revenu N-2/12}) \times 0.50 \% \text{ pour 2 enfants /2 + goûter}$	$(\text{Revenu N-2/12}) \times 0.45 \% \text{ pour 3 enfants et plus /2 + goûter}$
Avec un plafond de 3500.00 € et un plancher de 1070.00 €			

ALP (périscolaire)

La facturation des services périscolaires (matin, midi, ALP du soir et accueil du soir) est mensuelle et établie à terme échu. Le règlement s'effectue selon le délai notifié sur la facture, en ligne ou directement au Pôle Famille.

Toute contestation doit être adressée par mail au Pôle Famille dès réception de la facture.

Le délai de paiement des factures est de 15 jours, passé ce délai un mail de relance est envoyé. En l'absence de règlement, la facture sera suivie d'une mise en recouvrement auprès du Trésor Public.

TARIF ALP (matin et soir)

Quotient familial	Garderie du matin, du soir et de l'ALP (1h)
De 0 € à 499,99 €	0,43 €
De 500 € à 899,99 €	0,76 €
De 900 € à 1 699,99 €	0,86 €
De 1 700 € à 2 099,99 €	1,08 €
De 2 100 € à 2 899,99 €	2,20 €
De 2 900 € à 14 000 € et +	2,52 €
Sans déclaration	2.95 €

TARIF – ACCUEIL DU MIDI (prix du repas et ALP temps méridien et PAI)

Quotient familial	Prix du repas (1)	ALP méridien et PAI (2)	Prix facturé aux familles temps méridien (1+2)
De 0 € à 499,99 €	1,30 €	0,46 €	1,76 €
De 500 € à 899,99 €	2,50 €	0,81 €	3,31 €
De 900 € à 1 699,99 €	3,20 €	0,93 €	4,13 €
De 1 700 € à 2 099,99 €	3,50 €	1,16 €	4,66 €
De 2 100 € à 2 899,99 €	3,76 €	2,37 €	6,13 €
De 2 900 € à 14 000 € et +	3,77 €	2,70 €	6,47 €
Sans déclaration	3,77 €	3,17 €	6,94 €

6. ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE

L'encadrement des activités

Dans chaque ACM, l'équipe d'animation, placée sous la responsabilité d'un directeur, encadre les enfants durant tout le temps de leur présence aux différentes activités, repas scolaire inclus. L'animation peut être réalisée par des intervenants extérieurs.

Le nombre d'animateurs est fixé selon les normes d'encadrement et de qualification en vigueur (voir page 8).

L'activité des ACM est coordonnée par le Département Education et Territoire.

Le projet pédagogique

L'ACM vise à proposer un environnement de loisirs éducatifs et récréatifs contribuant à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant.

Un projet pédagogique spécifique à chaque ACM précise les objectifs éducatifs et pédagogiques poursuivis, ainsi que les conditions de leur mise en œuvre par les équipes d'animation.

Le projet pédagogique tient compte de la nécessité d'assurer la continuité, la cohérence et la complémentarité avec les temps scolaires. Il est consultable auprès de chaque direction d'ACM.

Les déplacements pour rejoindre un lieu d'activité, peuvent se faire en bus (société privée), en mini bus municipal, en petit train, à pied ou à vélo (équipé d'un casque et idéalement d'une chasuble).

Les projets d'animation

Les activités proposées aux enfants sont définies par les équipes d'animation sur la base de projets d'animation qui s'articulent autour :

- d'activités quotidiennes : activités libres, ateliers, jeux collectifs...
- de projets spécifiques : fêtes, spectacles, portes ouvertes...
- d'activités liées à l'éducation alimentaire et nutritionnelle, à la citoyenneté, au handicap, à l'art, aux sciences et techniques, au sport, à la culture...

Communication – droit d’auteur – droit d’image

Dans le cadre de ses activités, l'ACM est amené à réaliser des œuvres collectives et des photographies des enfants (sauf non autorisation des parents).

L'ACM se réserve le droit :

- de conserver les créations des enfants nécessaires à la réalisation d'un projet collectif spécifique (fête, exposition...),
- d'utiliser les photographies des enfants pour affichage dans les locaux municipaux et/ou diffusion sur les supports de communication de la commune (journal municipal, site, réseaux sociaux, plaquettes, ...).

L'autorisation accordée dans le DUI fait foi pour tous les supports de la ville (document ALP, flyers, documents municipaux ex Portail).

Il ne pourra ouvrir à contestation litiges ou dédommagement.

IV - LA VIE COLLECTIVE

1. LES RÈGLES DE VIE

Des règles de vie sont établies avec les enfants sur chacun des sites. Elles doivent obligatoirement être respectées.

Elles visent à permettre à l'enfant l'apprentissage de la vie en collectivité et d'avoir un comportement individuel et collectif adapté avec pour principes :

- Le respect de soi
- Le respect des autres enfants
- Le respect des adultes
- Le respect des locaux et matériels
- Le respect de la nourriture.

La courtoisie étant au cœur des relations humaines, il est attendu de même des familles. Il ne saurait être toléré un manquement à ce savoir-être.

Les parents doivent systématiquement récupérer leur enfant à l'entrée ou au portail, auprès de l'animateur.

2. OBJETS PERSONNELS ET VÊTEMENTS

Tout objet personnel est à proscrire.

Conformément à la loi l'utilisation des téléphones mobiles par les enfants et de tout autre équipement servant de terminal de communications électroniques (tablette ou montre connectée, par exemple) et jeux électroniques, est interdite dans l'enceinte des locaux.

Les parents veilleront à habiller les enfants avec des vêtements appropriés à la pratique d'activité. Les bijoux sont à proscrire dans la mesure où ils peuvent présenter un risque pour l'enfant (chaîne, boucle d'oreille...) notamment chez les plus petits. En tout état de cause, l'ACM décline toute responsabilité quant à la perte de bijoux ou de tout objet personnel appartenant aux enfants.

3. SANCTIONS

Comportement des enfants :

Tout manquement graves aux règles de vie sera signalé verbalement dans un premier temps aux parents par l'équipe de direction, puis fera l'objet d'un rapport écrit dont les parents seront informés et qu'ils devront signer. Si le mauvais comportement persiste, un rendez-vous formel sera organisé et un avertissement pourra être adressé. Après concertation avec la famille, la commune se réserve le droit d'exclure l'enfant provisoirement 2 jours, 3 jours, 1 semaine, 1 mois ou définitivement (sur décision du Maire).

Toute sanction a principalement un caractère éducatif et reste toujours proportionnée à la gravité des faits.

Toute dégradation commise sera à la charge des parents via leur assurance ou leurs fonds propres suite à un devis fourni par un prestataire extérieur.

Respect des règles par les parents :

Tout manquement constaté aux règles d'admission, aux horaires d'accueil et aux modalités de paiement, ainsi qu'aux règles de respect et de comportement vis-à-vis des enfants ou du personnel municipal peut faire l'objet de sanctions graduelles, signifiées par courrier, pouvant aller jusqu'à l'éviction provisoire ou définitive de l'enfant.

Un comportement jugé dangereux ou grave peut faire l'objet d'une exclusion immédiate et sans préavis.

V – INCLUSION DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

La ville s'est positionnée en faveur de l'inclusion des enfants en situation de handicap, qu'il soit moteur, sensoriel, cognitif, psychique ou porteur de troubles du neurodéveloppement (TND). Chaque enfant a sa place dans les temps d'accueil périscolaires et extrascolaires, dans le respect de ses besoins et de son rythme. Toutefois, afin de garantir un accueil adapté et sécurisé, chaque demande d'accueil pour un enfant en situation de handicap fait l'objet d'une étude préalable par le responsable du département et de la structure. Cette évaluation permet d'anticiper les besoins d'accompagnement, d'organisation interne (renfort d'encadrement, aménagements spécifiques) et les éventuels coûts associés. Il est donc indispensable que les familles transmettent, lors de l'inscription, l'ensemble des pièces justificatives demandées (Projet d'Accueil Individualisé – PAI, notifications MDPH, AEH pour demander une aide à la CAF...). Les familles s'engagent à être disponibles pour échanger avec les services du Département Éducation et Territoire, ainsi que le Pôle Famille.

Les familles doivent avoir conscience que les demandes faites ne seront pas acceptées telles quelles, mais pourront être adaptées en fonction du fonctionnement de la structure, des moyens humains et de l'accueil établi sur le temps scolaire.

Ainsi, en lien avec les familles et les partenaires (professionnels de santé, établissements médico-sociaux, Éducation Nationale), l'équipe pourra alors proposer un accueil ajusté, dans la mesure des possibilités de la structure.

Accueillir chaque enfant, c'est reconnaître et respecter les singularités ; les repères, les droits, l'équilibre et la place de chacun.

L'objectif reste de garantir un environnement inclusif, bienveillant et respectueux du droit à l'épanouissement de chaque enfant. Pour toute question ou accompagnement dans vos démarches, n'hésitez pas à contacter notre équipe.

VI – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

1. HYGIÈNE

Dispositions sanitaires

Conformément à la réglementation en vigueur (arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs), les parents sont tenus de signaler sur le DUI, toute information relative à la santé de l'enfant qui pourrait présenter un risque pour celui-ci (antécédents médicaux ou chirurgicaux, pathologies chroniques ou aiguës...).

Durant sa présence lors des temps extrascolaires et périscolaires, lorsqu'un enfant présente les symptômes d'un état de santé fébrile (39° de température corporelle, vomissements, diarrhées) les parents seront tenus de venir le récupérer immédiatement.

Vous ne serez pas autorisés à présenter votre enfant dans nos services extra et périscolaires, si votre enfant a une maladie inscrite sur la liste d'éviction suivante : varicelle, rougeole, hépatite A, angine à TDR, scarlatine, impétigo, coqueluche, tuberculose, méningites bactériennes à haemophilus influenzae, pneumocoque et méningocoque, gastro-entérites à shigelle ou Escherichia Coli entéropathogène, typhoïde et paratyphoïde, COVID19.

En cas d'urgence, les services de secours ou le médecin le plus proche seront joints. Dans tous les cas, les parents sont informés et leur présence indispensable pour certains soins et se doivent de se rendre disponibles auprès de l'enfant pour prendre le relai.

En cas de choc à la tête ou blessure nécessitant une surveillance mais sans gravité, les parents seront prévenus par téléphone pour proposer de venir récupérer leur enfant.

Prise en charge médicale

L'administration d'un médicament n'est possible que dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) et sur prescription médicale. Dans ce cas, les parents devront, après signature du PAI (Projet d'accueil individualisé), fournir l'ordonnance du médecin, ainsi que les médicaments en cours de validité.

Les directeurs de structure n'étant pas autorisés à administrer des médicaments c'est l'enfant qui s'en chargera sous la surveillance de l'adulte. Selon le traitement ou son mode d'administration, le directeur de la structure peut être amené à refuser que l'enfant prenne le médicament sur site.

En aucun cas un enfant ne peut posséder un médicament sur lui ou dans son sac, celui-ci est obligatoirement transmis par le parent à un encadrant.

Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Le PAI est un protocole écrit entre les parents, le responsable d'établissement scolaire, le médecin désigné, le médecin scolaire et la PMI pour les enfants de moins de 4 ans, le Maire ou son représentant, les responsables des ACM. Il a pour objet d'organiser les conditions d'accueil en collectivité des enfants atteints de maladies chroniques, d'allergies, d'intolérances alimentaires ou de maladie longue durée. Il doit décrire précisément les affections dont l'enfant souffre, ainsi que les dispositions à prendre en conséquence. Il est établi pour une durée d'un an, puis doit être renouvelé tous les ans.

Pour des raisons de sécurité, le Maire se réserve le droit de ne pas accueillir un enfant nécessitant un PAI sur certains temps relevant de sa responsabilité, si celui-ci n'est ni instruit, ni signé par les personnes désignées.

Voir page 8 (repas adaptés).

Hygiène

Les bonnes pratiques en matière d'hygiène, en particulier le lavage des mains après le passage aux toilettes et avant la prise du repas sont rappelées aux enfants par les animateurs et les agents de service.

Afin de réduire la consommation de papier et donc de déchets, pour contribuer à notre échelle à la protection de l'environnement tout en rendant les enfants acteurs des comportements écoresponsables, il est demandé aux familles de fournir pour les enfants en élémentaire des serviettes en tissu.

2. SÉCURITÉ

Le plan Vigipirate

La menace terroriste impose un renforcement des mesures de sécurité dans les Accueils Collectifs de Mineurs.

La mise en place de ces mesures nécessite la coopération de l'ensemble des membres de la communauté éducative.

La démarche de protection des ACM s'inscrit dans un dispositif institutionnel renforcé sur le plan territorial. Chacun par son comportement doit permettre de renforcer l'efficacité du dispositif de sécurité en vigueur. Il est demandé aux familles de s'adapter aux consignes qui pourront évoluer au cours de l'année.

Les exercices de sécurité

Les différents sites peuvent être confrontés à des accidents majeurs qu'ils soient d'origine naturelle (tempête, inondation, submersion marine, séisme, mouvement de terrain...), technologiques (nuage toxique, explosion, radioactivité...), ou à des

situations d'urgence particulières (intrusion de personnes étrangères, attentats...), susceptibles de causer de graves dommages aux personnes et aux biens.

En conséquence, un plan particulier de mise en sécurité (PPMS) face aux risques majeurs, est établi sur chaque établissement, il doit permettre la mise en œuvre des mesures de sauvegarde des enfants et des personnels en attendant l'arrivée des secours ou le retour à une situation normale. Il définit un plan d'évacuation et un plan de confinement.

Les suspicions de danger pour les enfants

Dans la mesure où un membre du personnel jugerait une attitude inappropriée d'une personne venant chercher un enfant (suspicion d'état d'ébriété, sous emprise de drogue...), l'enfant ne serait pas remis à celle-ci, les services de la Police Municipale seraient alors prévenus.

Tout jeu jugé dangereux est interdit.

Tout usage d'un téléphone portable par les enfants est formellement interdit.

Les alertes météorologiques

Différents phénomènes météorologiques (vents violents, orages, fortes précipitations, neige, verglas et grand froid) peuvent faire basculer le département dans une situation critique.

4 couleurs pour 4 niveaux de vigilance :

- ✓ Vigilance verte ou jaune : pas de pré-alerte
- ✓ Vigilance orange : très grande vigilance requise
 - Suivre les conseils et consignes des pouvoirs publics notamment via France Bleu Hérault.
- ✓ Vigilance rouge : vigilance absolue
 - Mise en sûreté non exigée : seuls les représentants légaux peuvent récupérer les enfants.
 - Mise en sûreté exigée : les élèves restent dans l'établissement. Aucune remise d'enfant ne sera permise.

Dans le cas où les enfants sont sommés de rester au sein de l'établissement, l'équipe d'animateurs reste également mobilisée pour assurer la sécurité physique, morale et affective de chacun d'entre eux. Si un repas devait être donné, celui-ci serait pris en charge par la commune.

La canicule

L'organisation des activités au sein des établissements peut être modifiée en raison d'un temps caniculaire, conformément aux préconisations du Ministère.

Il est recommandé dans cette situation de fournir une gourde d'eau, un chapeau ou une casquette ainsi qu'un change complet marqué au nom de l'enfant, pour se mettre au sec après des jeux d'eau. En cas de besoin complémentaire, le directeur de structure en informera les familles.

La crise sanitaire

En cas de crise sanitaire, la gestion de la crise par le gouvernement et les protocoles qui en découlent prévalent sur ce règlement intérieur.

Dispositions liées à la sécurité des personnes et des locaux

Les parents et les enfants sont tenus de se conformer aux consignes de sécurité en vigueur.

Certaines de ces consignes (plan d'évacuation, interdictions...) sont affichées dans chaque établissement.

Il est rappelé aux familles qu'elles ne peuvent rester au niveau des grillages et autres portails des ACM et qu'il leur est interdit de faire passer des objets ou encore de l'alimentation.

Des exercices annuels d'évacuation en cas d'incendie et de confinement sont organisés en présence des enfants à des fins préventives et pédagogiques. Lors de ces exercices, les parents présents doivent se conformer aux consignes de sécurité en vigueur.

Il est interdit d'introduire dans les locaux tout objet ou substance susceptible de présenter un danger pour les personnes ou les bâtiments.

VII - ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

La Mairie de Villeneuve-lès-Maguelone, est assurée pour couvrir les accidents dont la responsabilité lui incomberait.

Les familles devront déposer sur leur Portail Familles, chaque année en début d'année scolaire, une attestation d'assurance pour couvrir les accidents et dégâts occasionnés aux installations ou matériel imputables à l'enfant qui auraient lieu durant les temps périscolaires et extrascolaires. Sans cette attestation, aucune inscription ne pourra être possible.

En cas d'accident ayant fait l'objet de soins dispensés par un médecin, une déclaration sera faite auprès de la compagnie d'assurance couvrant l'activité.

A cet effet, les parents doivent fournir le certificat médical établi par le médecin ayant dispensé les premiers soins. Ce certificat devra préciser la nature des blessures, la durée des soins et les conséquences éventuelles sur l'état de santé de l'enfant.

Il est également recommandé aux parents de veiller à ce que leur enfant ne soit pas en possession d'objet de valeur, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Ceux-ci peuvent être confisqués par les animateurs puis restitués aux parents.

VIII - DISPOSITIONS D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur est un contrat moral entre la collectivité et les usagers, il est publié par voie d'affichage dans chaque établissement, ainsi que sur le site de la commune et sur le Portail Familles.

Il rentre en vigueur dès la publication de celui-ci.

L'inscription de l'enfant sur les services périscolaires et extrascolaires implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Le maire, ses représentants ainsi que les services compétents sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent règlement.

Tout litige relatif à l'application de ce règlement devra être adressé à la Mairie de Villeneuve-lès-Maguelone, BP 15 – Place Porte St Laurent.

Fait à Villeneuve-lès-Maguelone, le 16 février 2026.

Pour la Commune de Villeneuve-lès-Maguelone
Véronique NEGRET
Maire



2026DAD013
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 16 FEVRIER 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents : **0**
Date de convocation et affichage :
02/02/2026

OBJET :
MODIFICATION DU TABLEAU
DES EFFECTIFS

L'an deux Mille vingt-six, le Lundi 16 février à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est rassemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Bérenger de Frédo, sous la présidence de Véronique NEGRET, Maire.

PRESENTS : Mme Véronique NEGRET, M. Thierry TANGUY, Mme Corinne POUJOL, M. Jérémy BOULADOU, M. Olivier GACHES, Mme Sonia RICHOU, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Abdelhak HARRAGA, M. Serge DESSEIGNE, M. Christophe DEROUCH, M. Thierry BEC, Mme Marielle GROlier, Mme Marie-Anne BEAUMONT, Mme Nadège ENSELLEM, Mme Cécile GUERIN, Mme Maria-Alice PELÉ, M. Arnaud FLEURY, Mme Sophie BOQUET, M. Léo BEC, Mme Annie CREGUT, Mme Pascale RIVALIERE, M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Jérémy ALIAGA, M. Jean-Michel FLORES, M. Philippe HUGUET, M. Florent CAILHAU.

ABSENT(S) PROC : Mme Laëtitia MEDDAS (procuration à M. Serge DESSEIGNE), M. M'Hamed MEDDAS (procuration à Mme Corinne POUJOL), M. Dylan COUDERC (procuration à Mme Marie-Anne BEAUMONT), M. Frédéric NICOLAS (procuration à Mme Sophie BOQUET), M. Steve VALLIER (procuration à M. Olivier NOGUES).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Olivier GACHES

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code Général de la Fonction Publique et notamment son article L.313-1 ;

CONSIDERANT qu'il devient nécessaire de créer les emplois permanents suivant :

- Gardien-brigadier à temps complet : 1 poste

Il est donc proposé au Conseil Municipal de créer le poste décrit ci-avant et d'approuver la modification du tableau des effectifs.

Le Conseil Municipal, à l'**unanimité** (2 abstentions : Mme Meddas L., M. Meddas M.),

DECIDE la création de l'emploi permanent suivant :

- Gardien-brigadier à temps complet : 1 poste

DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice en cours ;

APPROUVE la modification du tableau des effectifs comme suit :

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **2.4.FEV. 2026**
Et publication le **2.5.FEV. 2026**

Dépôt en préfecture le **2.4.FEV. 2026**Et publication le **2.5.FEV. 2026**

	Catégories	Emplois existants	Echelles indiciaires	Emplois pourvus	Nombre d'emplois proposé
Directeur Général des Services des communes de 10 000 à 20 000 hab.	A	1	IB 631/996	0	
FILIERE ADMINISTRATIVE					
Attaché hors classe	A	1	IB 797/1027	0	
Attaché principal	A	5	IB 593/1015	4	
Attaché	A	5	IB 444/821	5	
Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	B	6	IB 446/707	5	
Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe TNC (28h/s)	B	1	IB 446/707	0	
Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	B	10	IB 389/638	5	
Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe TNC (28h/s)	B	1	IB 389/638	0	
Rédacteur Territorial	B	7	IB 372/597	7	
Rédacteur Territorial TNC (28h/s)	B	1	IB 372/597	0	
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	9	échelle C3	7	
Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe (28h/s)	C	1	échelle C3	0	
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe	C	8	échelle C2	4	
Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe (28h/s)	C	1	échelle C2	0	
Adjoint administratif	C	6	échelle C1	5	
Adjoint administratif (30h/s)	C	1	Echelle C1	0	
Adjoint administratif (17h30/s)	C	1	Echelle C1	0	
Adjoint administratif (28h/s)	C	1	Echelle C1	0	
Adjoint administratif (20h/s)	C	1	échelle C1	0	
FILIERE CULTURELLE					
Assistant de conservation du patrimoine principal 2 ^{ème} classe	B	1	IB401/638	0	
Assistant de conservation du patrimoine principal 1 ^{ère} classe	B	1	IB446/707	1	
FILIERE POLICE MUNICIPALE					
Chef de service de police municipale	B	1	IB 372/597	1	
Chef de service de police principal 1 ^{ère} classe	B	2	IB 446/707	2	
Chef de service de police principal 2 ^{ème} classe	B	1	IB 389/638	0	
Brigadier Chef Principal	C	5	IB 390/597	2	
Garde champêtre chef Principal	C	1	échelle C3	0	
Gardien Brigadier de police municipale	C	4	échelle C2	4	+1
FILIERE MEDICO-SOCIALE					
Puéricultrice hors classe	A	1	IB 548/940	1	
Puéricultrice	A	1	IB 489/886	0	
Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	B	4	IB 433/665	3	
Auxiliaire de puériculture de classe supérieure TNC (28h/s)	B	1	IB 433/665	0	
Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	8	IB 372/610	4	
FILIERE SOCIALE					
Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	A	1	IB 502/761	0	
Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle (28/35 ^{ème})	A	1	IB 502/761	1	
Educateur de jeunes enfants	A	4	IB 444/714	2	
Educateur de Jeunes Enfants à TNC (21/35 ^{ème})	A	1	IB 444/714	0	
Educateur de Jeunes Enfants à TNC (24.5/35 ^{ème})	A	1	IB 444/714	0	
Educateur de Jeunes Enfants à TNC (28/35 ^{ème})	A	1	IB444/714	0	
Educateur de jeunes enfants à TNC (26h15/35 ^{ème})	A	1	IB444/714	0	
Agent spécialisé principal de 1 ^{ère} classe des écoles maternelles	C	3	échelle C3	2	
Agent spécialisé Principal de 2 ^{ème} classe des écoles maternelles	C	8	échelle C2	4	
FILIERE TECHNIQUE					
Ingénieur principal	A	1	IB 444/821	0	
Technicien principal de 1 ^{ère} classe	B	2	IB 446/707	1	
Technicien principal de 2 ^{ème} classe	B	3	IB 389/638	2	
Technicien	B	2	IB 372/597	0	
Agent de maîtrise principal	C	5	IB 390/597	4	
Agent de maîtrise territorial	C	9	IB 372/562	5	
Agent de maîtrise territorial à TNC (32/35 ^{ème})	C	1	IB 372/562	1	
Agent de maîtrise principal TNC (32/35 ^{ème})	C	1	Echelle C3	1	
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	C	5	échelle C3	4	
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe TNC (28/35 ^{ème})	C	1	Echelle C3	1	
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe TNC (30/35 ^{ème})	C	1	Echelle C3	1	
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe TNC (32/35 ^{ème})	C	2	Echelle C3	1	
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	14	échelle C2	9	
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe TNC (32/35 ^{ème})	C	2	échelle C2	0	
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe TNC (24.5/35 ^{ème})	C	1	échelle C2	0	
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe TNC (30/35 ^{ème})	C	4	échelle C2	3	

	Catégorie	Emplois existants	Echelles indiciaires	Emplois pourvus	Nombre d'emplois proposés
Adjoint technique principal de 2ème classe TNC (28/35ème)	C	1	échelle C2	0	
Adjoint technique principal de 2ème classe TNC (26/35ème)	C	1	Echelle C2	1	
Adjoint technique	C	21	échelle C1	14	
Adjoint technique TNC (30/35e)	C	7	échelle C1	2	
Adjoint technique TNC (28/35e)	C	2	échelle C1	2	
Adjoint technique TNC (20/35e)	C	2	échelle C1	0	
Adjoint technique TNC (26/35e)	C	1	échelle C1	0	
FILIERE ANIMATION					
Animateur principal de 1ère classe	B	2	IB 446/707	1	
Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	2	IB 388/558	1	
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	C	11	échelle C2	8	
Adjoint d'animation principal de 2ème classe TNC (21/35ème)	C	1	échelle C2	0	
Adjoint d'animation (17h30/35ème)	C	3	Echelle C1	0	
Adjoint d'animation (30/35ème)	C	1	échelle C1	0	
Adjoint d'animation	C	8	échelle C1	5	
FILIERE SPORTIVE					
Educateur des APS principal de 1ère classe	B	1	IB 446/707	0	
Educateur des APS	B	1	IB 389/597	1	

Acte rendu exécutoire après

Dépôt en préfecture le **2.4.FEV..2026** **EMPLOIS NON PERMANENTS**

Et publication le **2.5.FEV..2026**

	Emplois existants	Base de rémunération	Emplois pourvus	Nombre d'emplois proposés
COLLABORATEUR DE CABINET	1	article 7 du décret n° 87-1004	1	
Agents contractuels Saisonniers et renfort de service				
- Agents d'entretien et de salubrité TNC – Grade : adjoint technique	3	1er échelon C1	0	
- Adjoint administratif	4	1er échelon C1	0	
- Agent de manutention – Grade : Adjoint technique	2	1er échelon C1	2	
- Agent de maintenance et de surveillance Grade : Adjoint technique	1	1er échelon C1	1	
Adjoint technique	1	1er échelon C1	0	
Agents chargés des temps périscolaires	10	1er échelon C1	10	
Contrat d'engagement éducatif (CEE)	14	coeffxSMIC	0	
Enseignants assurant les études dirigées du soir	20	Décret 2016-670	8	
Agents de surveillance de la voie publique	3	1er échelon C1	1	
Assistants Temporaires de Police Municipale	3	1er échelon C1	0	
Assistante maternelle non titulaire (contractuel)	21	coeffxSMIC	8	
Educateur de jeunes enfants	1	1er échelon IB 444	0	
Opérateur des activités physiques – (sauveteur qualifié)	4	1er échelon C1	0	
Opérateur qualifié des activités physiques et sportives – (adjoint au chef de poste)	4	8ème échelon C2	0	
Opérateur principal des activités physiques et sportives – (chef de poste)	5	7ème échelon C3	0	
Opérateur principal des activités physiques et sportives – TNC (chef de secteur)	1	9ème échelon C3	0	
C.A.E (Contrats d'accompagnement dans l'emploi) / Parcours Emploi Compétences P.E.C	30	SMIC	0	
CONTRATS D'AVENIR	6	SMIC	0	
CONTRAT D'APPRENTISSAGE	5	% SMIC/âge	2	
AGENTS RECENSEURS	4	Au forfait	0	

CHARGE Madame le Maire de transmettre la présente à Madame la Préfète de l'Hérault.

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 16 FEVRIER 2026.

POUR COPIE CONFORME

LE MAIRE CERTIFIE CONFORME LE CARACTERE EXECUTOIRE DE LA PRESENTE DELIBERATION.

Le Secrétaire de Séance,
M. Olivier GACHES



Madame le Maire,
Véronique NEGRET