

2026DAD052
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **27**
Procurations : **6**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU
CONSEIL MUNICIPAL -
ADOPTION

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**
Et publication le **09 OCT. 2026**

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est rassemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Béranger de Frédol, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLOTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAUULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSŁAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), Mme Corinne POUJOL (Procuration à Mme Marie ZECH), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICA-DELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2121-8 ;

VU l'installation du conseil municipal en date du 28 mars 2026 ;

VU le projet de règlement intérieur du conseil municipal pour le mandat 2026/2032, comportant 7 chapitres, 40 articles et une annexe ;

CONSIDERANT qu'en application de l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal est tenu d'établir son règlement intérieur dans les six mois suivant son installation ;

CONSIDERANT que le règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement du conseil municipal, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;

CONSIDERANT que le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres au fonctionnement interne et qu'il a notamment pour vocation de renforcer le fonctionnement démocratique de l'Assemblée locale ;

Il est proposé au conseil municipal d'adopter le règlement intérieur, tel que joint en annexe à la présente délibération, dont il fait partie intégrante.

Le Conseil Municipal, **à la majorité** (6 contre : Mme Negret, M. Sica-Delmas, Mme Zech, M. Gaches, Mme Poujol, M. Bouladou),

APPROUVE dans les termes annexés à la présente délibération, le règlement intérieur du Conseil municipal de la Commune de Villeneuve-lès-Maguelone pour le mandat 2026/2032.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer ledit règlement intérieur ainsi que tout document relatif à la présente délibération,

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO



Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



Règlement intérieur du Conseil Municipal

SOMMAIRE	
Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur	4
Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public Article 2 : Questions orales Article 3 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires	
Chapitre II : Réunions du conseil municipal	5
Article 5 : Périodicité des séances Article 6 : Convocations Article 7 : Ordre du jour Article 8 : Accès aux dossiers Article 9 : Questions écrites	
Chapitre III : Commissions municipales et comités consultatifs	7
Article 10 : Commissions municipales Article 11 : Fonctionnement des commissions municipales Article 12 : Comités consultatifs Article 13 : Commissions consultatives des services publics locaux	
Chapitre IV : Tenue des séances	9
Article 14 : Présidence Article 15 : Pouvoirs Article 16 : Quorum Article 17 : Secrétariat de séance Article 18 : Accès et tenue du public Article 19 : Enregistrement et diffusion des débats Article 20 : Séance à huis clos Article 21 : Police de l'assemblée	

Chapitre V : Débats et votes des délibérations	11
Article 22 : Déroulement de la séance Article 23 : Débats ordinaires Article 24 : Vote du budget Article 25 : Suspension de séance Article 26 : Amendements Article 27 : Référendum local et consultation des électeurs Article 28 : Votes Article 29 : Clôture des discussions	
Chapitre VI : Comptes rendus des débats et des décisions	14
Article 30 : Procès-verbaux Article 31 : Listes des délibérations examinées	
Chapitre VII : Dispositions diverses	14
Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité Article 33 : Utilisation des outils numériques mis à disposition des conseillers municipaux Article 34 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs Article 35 : Convocation du Conseil Municipal à la suite d'un retrait de délégation à un adjoint Article 36 : Modification du règlement Article 37 : Application du règlement	
Annexe sur la prévention des conflits d'intérêts	16

PREAMBULE

Le Conseil municipal élu par le corps électoral est l'assemblée souveraine qui règle, par ses délibérations, les affaires de la Commune. Le présent règlement intérieur complète et précise les dispositions du Code général des collectivités territoriales afin de permettre le fonctionnement démocratique des institutions territoriales et d'améliorer la démocratie locale. Il ne se substitue pas aux lois et règlements en vigueur.

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Les projets de contrat de service public sont consultables en mairie, aux heures d'ouverture de la mairie, à compter de l'envoi de la convocation et jusqu'au jour de la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, deux jours francs avant la date de consultation souhaitée.

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

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

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

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal, sont traitées à la fin de chaque séance et ne peuvent comporter d'imputations personnelles. Il ne s'agit nullement de discours à l'assemblée ni de proposition de décision.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

L'objet des questions est adressé au maire deux jours francs au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'accusé de réception.

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

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Si l'objet ou le nombre des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Article 3 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune (article L.2121-27-1 CGCT)

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le conseil municipal.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet.

Concernant le bulletin d'information générale « Le Portail », l'espace d'expression donné correspond à 2780 signes représentant l'équivalent d'une demi-page (format paysage ou portrait) du format du magazine pour chaque parution et pour chaque groupe.

Concernant les autres supports, l'espace d'expression donné correspond à 1/20ème (format paysage ou portrait) du support pour l'ensemble des groupes.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire via le service communication sur support papier ou sur support numérique, au plus tard un mois avant la diffusion.

Une fois transmis, les textes ne peuvent plus être modifiés dans leurs contenus. Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier ou de ne pas publier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse et en informe les auteurs.

En cas de refus, tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publics, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, en sa qualité de directeur de publication de droit, ne sera pas publié.

Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires (article L.2312-1 du CGCT)

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Au préalable, un débat aura lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget. Ce débat aura lieu au plus tard deux mois avant la séance d'examen et d'adoption du budget primitif lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il ne donnera pas lieu à un vote mais sera acté par une délibération spécifique, enregistrée et annexée au procès-verbal de la séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Cinq jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (*charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.*) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire.

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal

Article 5 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

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

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

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Article 6 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 CGCT)

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

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation par voie dématérialisée.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Concernant le projet de budget, ce dernier doit être communiqué aux membres de l'assemblée délibérante au moins douze jours calendaires avant la première réunion consacrée à son examen et à son vote.

Article 7 : Ordre du jour (article L.2121-10 CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 8 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 CGCT)

Durant les cinq jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables, et après contact et prise de rendez-vous avec la secrétaire du conseil municipal.

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

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

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

Article 9 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Les questions écrites ne portent que sur des sujets d'intérêt communal.

Le texte est adressé au maire deux jours francs au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions écrites ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Les auteurs des questions écrites sont invités à préciser, dans leur demande, la nécessité pas le maire ou non d'apporter une réponse dans le cadre de la séance du conseil municipal.

CHAPITRE III : Commissions municipales et comités consultatifs

Article 10 : Commissions municipales (article L.2121-22 CGCT)

Les commissions permanentes sont au nombre de quatre et sont les suivantes :

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
Commission du développement local Urbanisme Environnement Grands travaux Transports Commerces...	9 membres + le Maire
Commission de l'administration générale Finances Communication et informatique Personnel qualité de service Etat civil Elections...	9 membres + le Maire
Commission vie sociale Solidarités Affaires scolaires Jeunesse...	9 membres + le Maire
Commission art de vivre Sport Culture Festivités Tourisme Associations Sécurité et vivre ensemble	9 membres + le Maire

Les commissions légales sont celles qui sont imposées réglementairement et dont la composition est fixée par les textes.

Ce sont :

- La Commission d'appel d'offres
- La Commission Communale des impôts directs
- La Commission administrative du C.C.A.S.
- La Commission accessibilité universelle

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'Assemblée communale. La représentation proportionnelle au plus fort reste est appliquée en la circonstance.

Article 11 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. La composition de ces commissions peut être modifiée à tout moment par décision du conseil Municipal.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal dont les responsables administratifs ou techniques responsables du suivi des dossiers.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation est adressée aux membres de la commission au moins quatre jours avant la réunion. En cas d'urgence, dûment motivée, ce délai peut être réduit.

Les commissions sont saisies, à l'initiative du maire, des affaires relevant de leur domaine de compétence.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions à la majorité des membres présents sans qu'aucun quorum de présence ne soit exigé.

Les réunions des commissions ne sont pas publiques. Les membres de la commission veillent à la discrétion des échanges lorsque la nature des informations examinées le justifie.

Article 12 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité consultatif est présidé par le maire ou par un conseiller municipal désigné par lui. Il est composé de membres du conseil municipal et de personnalités extérieures à l'assemblée communale, particulièrement qualifiées ou directement concernées par les questions soumises à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 13 : Commissions consultatives des services publics locaux (article L. 1413-1 du CGCT)

Obligatoire pour les communes de plus de 10 000 habitants et pour les EPCI de plus de 50 000 habitants

La commission consultative des services publics locaux est instituée et fonctionne dans les conditions prévues par les dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Elle est présidée par le maire ou son représentant. Sa composition est arrêtée par le conseil municipal dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La commission est convoquée par son président, qui fixe l'ordre du jour. Les membres de la commission peuvent proposer au président l'inscription de toute question relevant de la compétence de la commission.

En fonction de l'ordre du jour, le président peut inviter à participer aux travaux de la commission, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La commission se réunit sur convocation de son président aussi souvent que l'exige l'examen des affaires qui lui sont soumises. Les convocations sont adressées aux membres par voie dématérialisée ou, à leur demande, par écrit, au moins cinq jours francs avant la réunion, sauf urgence.

La commission exerce les missions qui lui sont confiées par le Code général des collectivités territoriales, notamment l'examen des rapports qui lui sont soumis et l'émission des avis prévus par la loi.

Les séances de la commission ne sont pas publiques. Les membres sont tenus à la discrétion à l'égard des informations présentant un caractère confidentiel dont ils ont la connaissance dans le cadre de leurs travaux.

Les travaux de la commission donnent lieu à l'établissement d'un rapport annuel présenté au conseil municipal dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 14 : Présidence (articles L.2121-14 et L.2122-8 CGCT)

Les séances du conseil municipal sont présidées par le maire ou, en cas d'empêchement, par le conseiller municipal qui le remplace dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

Lors de la séance au cours de laquelle le compte administratif du maire est ébattu, le conseil municipal élit son président de séance. Le maire peut participer aux discussions, mais il doit se retirer au moment du vote du compte administratif.

Le président de séance ouvre et clôt la séance, vérifie que le quorum est atteint, dirige les débats, accorde et retire la parole, veille au bon déroulement des discussions, met aux voix les délibérations, proclame les résultats des votes et assure la police de l'assemblée. Il peut suspendre la séance lorsque les circonstances l'exigent.

Article 15 : Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs sont remis au maire, adressés par courrier ou par courriel assorti d'une signature électronique certifiée, avant la séance du conseil municipal concernée.

Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie.

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

Article 16 : Quorum (article L. 2121-17 CGCT)

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

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

Lorsque le quorum n'est plus atteint en cours de séance, le maire lève la séance. Les affaires non examinées sont inscrites à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

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

Article 17 : Secrétariat de séance (article L. 2121-15 du CGCT)

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

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

Le secrétaire de séance, qui est(sont) un(e/des) élu(e/s), assiste(nt) le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, l'approbation du procès-verbal de la séance précédente, l'éventuelle contestation des votes et le bon déroulement des scrutins.

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

Peut également assister au conseil municipal toute personne qualifiée et invitée par le Maire. Elle peut être amenée à prendre la parole sur sollicitation expresse et est soumise à obligation de réserve.

Article 18 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1^{er} CGCT)

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

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

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 19 : Enregistrement et diffusion des débats (article L.2121-18 alinéa 1^{er} CGCT)

Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16 du CGCT, ces séances peuvent être enregistrées et retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (*pour les seuls conseillers municipaux*) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son « remplaçant ») rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier.

Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

En tout état de cause, les potentiels débats publics en fin de conseil ne feront pas l'objet d'un enregistrement.

Article 20 : Séance à huis clos (article L.2121-18 CGCT)

Les séances du conseil municipal sont publiques. Toutefois, le conseil municipal peut décider de se réunir à huis clos dans les conditions prévues par le Code général des collectivités territoriales.

La demande de huis clos peut être présentée par le maire ou par au moins trois membres du conseil municipal. La décision est prise par un vote public du conseil municipal, à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

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

Article 21 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 CGCT)

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

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter, avec l'aide des forces de police, tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

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

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

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

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

Article 22 : Déroulement de la séance (article L.2121-14 et L.2121-29 CGCT)

Le maire, ou le cas échéant, son « remplaçant », préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note, avec le(s) secrétaire(s) de séance, des rectifications éventuelles.

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

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

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

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

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

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

Article 23 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant, même s'ils sont autorisés par un autre orateur à les interrompre.

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

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions, des attaques personnelles, subjectives, polémiques ou propos injurieux, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 21.

Le maire donne la parole aux conseillers municipaux et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

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

Article 24 : Vote du budget

Les crédits budgétaires sont votés par chapitre. Le conseil municipal peut toutefois décider, lors du vote du budget, de voter également les crédits par article.

Les documents budgétaires peuvent être présentés par grandes masses fonctionnelles afin de faciliter les débats. Le vote intervient conformément aux règles budgétaires applicables.

Les amendements aux propositions budgétaires sont soumis au vote du conseil municipal dans le respect des règles budgétaires et comptables applicables.

Les interventions relatives aux amendements sont retracées dans le procès-verbal conformément aux règles applicables.

Article 25 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou de trois membres du conseil municipal présents.

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

Article 26 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Le conseil municipal à la majorité des membres présents décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetées ou renvoyés à la commission compétente.

Article 27 : Référendum local (articles L.O. 1112-1 à L.O. 1112-14 et R. 1112-1 à R.1112-17 CGCT) et consultation des électeurs (articles L. 1112-15, L.1112-16 et L. 1112-17 al ; 1^{er} CGCT)

Le conseil municipal peut mettre en œuvre les dispositifs de démocratie locale prévus par le Code général des collectivités territoriales, notamment le référendum local et la consultation des électeurs.

Le référendum local peut être organisé sur tout projet de délibération relevant de la compétence de la commune, dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Les électeurs de la commune peuvent également être consultés sur les décisions que les autorités municipales envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de la commune.

Les modalités d'organisation de ces consultations, ainsi que les conditions de leur mise en œuvre, sont fixées par le conseil municipal conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Article 28 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 CGCT)

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

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

(...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

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

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

1. soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
2. soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

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

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

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

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

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

Article 29 : Clôture des discussions

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats, y compris si l'ordre du jour n'est pas épuisé.

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 30 : Procès-verbaux (article L.2121-15 CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante et signé par le maire et le ou les secrétaires en intégrant les rectifications éventuelles demandées par des membres du conseil municipal.

Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance.

Dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle il a été arrêté, le procès-verbal est publié sous forme électronique de manière permanente et gratuite sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe, et un exemplaire sur papier est mis à la disposition du public.

L'exemplaire original du procès-verbal, qu'il soit établi sur papier ou support numérique, est conservé dans des conditions propres à en assurer la pérennité.

Les membres du conseil municipal peuvent intervenir à l'occasion de l'arrêt du procès-verbal pour solliciter une rectification. La rectification éventuelle est inscrite en marge du procès-verbal visé et la demande de rectification enregistrée dans le procès-verbal suivant.

Article 31 : Liste des délibérations examinées (article L. 2121-25 du CGCT)

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées par le conseil municipal est affichée en mairie et mise à disposition sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.

Elle comprend *a minima* la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal, comme suit :

- Délibération n°X examinée le XXXX – Objet de la délibération – Approuvée/Rejetée

Si la situation locale le justifie, le résumé ou l'explication de la décision peut être mentionné.

La liste des délibérations examinées est tenue à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité (article L.2121-27 et D.2121-12 CGCT)

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

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

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

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

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

Article 33 : Utilisation des outils numériques mis à disposition des conseillers municipaux

Tous les conseillers municipaux disposent d'une adresse électronique municipale. Cette adresse prend la forme suivante : prénom.nom@villeneuvelesmaguelone.fr. Elle est créée par le service informatique de la Commune dès la prise de fonction de l'élu.

Pour ces raisons, les conseillers municipaux sont tenus d'utiliser leur adresse électronique municipale pour tous leurs échanges liés à leur statut d'élu, notamment avec l'administration, les administrés et les organismes extérieurs.

Article 34 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs (Article L.2121-33 du CGCT)

Lorsque les dispositions législatives ou réglementaires le prévoient, le conseil municipal désigne ses représentants au sein des organismes extérieurs.

Il peut être procédé à tout moment au remplacement d'un représentant par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un nouveau maire n'entraîne pas, à elle seule, l'obligation pour le conseil municipal de procéder à une nouvelle désignation des représentants au sein de ces organismes.

Article 35 : Convocation du conseil municipal à la suite d'un retrait de délégation à un adjoint

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

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

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

Article 36 : Modification du règlement

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 37 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable, dès que la délibération décidant son adoption sera devenue exécutoire.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Villeneuve-lès-Maguelone, le 28 septembre 2026.

Annexe

La prévention des conflits d'intérêts

L'article 1^{er} de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique énonce le principe selon lequel : *« les membres du Gouvernement, les personnes titulaires d'un mandat électif local ainsi que celles chargées d'une mission de service public exercent leurs fonctions avec dignité, probité et intégrité et veillent à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts ou tout risque d'influence étrangère. »*

La lutte contre les conflits d'intérêts a été redéfinie par la loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local afin de clarifier et de sécuriser la prise de décision par les élus, particulièrement ceux exerçant des mandats dans plusieurs collectivités ou établissements publics.

Dès lors, un conflit d'intérêt au sens de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique renouvelé se définit comme *« [...] toute situation d'interférence entre un intérêt public et un intérêt privé qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction. »*

Les conflits nés du cumul de fonctions publiques (représentation de la commune dans un syndicat mixte, une communauté de communes ou un établissement public) ne constituent plus un conflit d'intérêts. Le fait de représenter la mairie dans un autre organisme public ou satellite n'est plus un conflit d'intérêts.

Toutefois, le déport reste obligatoire dès lors qu'une délibération touche de près ou de loin à la vie privée, professionnelle ou associative personnelle d'un élu. Chaque déport est inscrit au procès-verbal de la séance.

Lorsqu'un conseiller municipal identifie un lien d'intérêt privé, il s'engage à appliquer la procédure stricte du déport lors de la séance du conseil municipal :

- **La déclaration préalable** : l'élu signale sa situation au secrétariat de séance dès l'ouverture de l'examen du dossier.
- **Le retrait physique** : l'élu quitte momentanément la table du conseil municipal pendant toute la durée des échanges relatifs à cette délibération.
- **L'abstention de parole et de vote (article L.2131-11 du CGCT)** : l'élu ne participe en aucun cas aux débats, n'exprime aucune opinion et ne prend pas part au vote. S'il détient la procuration d'un collègue, il ne peut l'utiliser pour ce scrutin précis.

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président) ;
- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflit d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

2026DAD053
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
FIXATION DES CONDITIONS DE
DEPOT DES LISTES POUR
L'ELECTION DES MEMBRES DE
LA COMMISSION D'APPEL
D'OFFRES

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **0.8.OCT. 2026**
Et publication le **0.9.OCT. 2026**

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est rassemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Frédo, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLOTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POUJOL, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSŁAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICA-DELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

En, vertu de l'article L.1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du Code de la Commande Publique sont attribués par une Commission d'Appel d'Offres (CAO) composée conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du CGCT.

Pour les communes de 3 500 habitants et plus, cette commission est composée du Maire, ou de son représentant, en qualité de président, et de cinq membres du Conseil Municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Il est procédé, selon les mêmes modalités de calcul, à l'élection d'un nombre égal de suppléants.

Conformément à l'article D.1411-5 du CGCT, il appartient au Conseil Municipal, préalablement à l'élection des membres de la CAO, de fixer les conditions de dépôt des listes de candidats. Cette délibération doit intervenir avant toute opération électorale.

Dans ce cadre, il est proposé au Conseil Municipal de fixer les conditions suivantes :

- l'élection des membres titulaires et des membres suppléants de la CAO a lieu au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel ;
- les listes doivent indiquer les noms et prénoms des candidats mais ne doivent pas identifier le caractère titulaire ou suppléant de ses membres, ni attirer un suppléant à un titulaire ;
- les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires ou de suppléants à pourvoir ;
- les listes sont à déposer auprès du Maire au plus tard au moment de la présentation de ce dossier lors de la séance du Conseil Municipal au cours laquelle il est procédé à l'élection des membres de la CAO ;
- aucun ajout, retrait ou modification de liste ne peut intervenir après la clôture du dépôt.

A l'issue d'un vote à main levée, le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

FIXE les conditions de dépôt des listes pour l'élection des membres de la CAO de la façon suivantes :

- l'élection des membres titulaires et des membres suppléants de la CAO a lieu au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel ;
- les listes doivent indiquer les noms et prénoms des candidats mais ne doivent pas identifier le caractère titulaire ou suppléant de ses membres, ni attirer un suppléant à un titulaire ;
- les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires ou de suppléants à pourvoir ;
- les listes sont à déposer auprès du Maire au plus tard au moment de la présentation de ce dossier lors de la séance du Conseil Municipal au cours laquelle il est procédé à l'élection des membres de la CAO ;
- Aucun ajout, retrait ou modification de liste ne peut intervenir après la clôture du dépôt.

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO



Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **0.8.OCT.2026**
Et publication le **0.9.OCT.2026**

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
ELECTION DES MEMBRES DE LA
COMMISSION D'APPEL D'OFFRES
(CAO)

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **0.8.OCT. 2026**
Et publication le **0.9.OCT. 2026**

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est rassemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Bérenger de Fré dol, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLOTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAUULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POIJOL, M. Nicolas SICADLMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSŁAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICADLMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU la délibération n°2026DAD030 en date du 12 mai 2026 ;

VU la délibération n°2026DAD053 en date du 28 septembre 2026 fixant les conditions de dépôt des listes pour l'élection des membres de la Commission d'appel d'offres ;

CONSIDERANT le courrier d'observations en date du 5 juin 2026 transmis par la Préfecture, relative à la répartition des sièges de la Commission d'Appel d'Offres (CAO) calculée à la représentation proportionnelle au plus fort reste en fonction des voix obtenues par chaque liste lors de l'élection des membres ;

À la suite de l'installation du Conseil Municipal intervenue le 28 mars 2026, il convient de procéder à la désignation des membres de la CAO, pour la durée du mandat.

Conformément aux dispositions des articles L.1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la CAO est compétente pour attribuer les marchés publics passés selon une procédure formalisée dont la valeur estimée hors taxe prise individuellement est égale ou supérieure aux seuils européens qui figurent en annexe du Code de la Commande Publique.

Ainsi, la CAO est composée, lorsqu'il s'agit d'une Commune de 3 500 habitants et plus, par le Maire ou son représentant, président, et par cinq membres du Conseil Municipal élus en son sein à la représentations proportionnelle au plus fort reste.

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

L'élection des membres titulaires et des suppléants s'effectue au scrutin de liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes déposées peuvent comporter un nombre de candidats inférieur au nombre de sièges à pourvoir. Elles ne doivent pas distinguer les candidats appelés à être titulaires ou suppléants.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la CAO par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la CAO lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

Il est précisé que, conformément à l'article D.1411-5 du CGCT, les conditions de dépôt des listes ont été préalablement fixées par délibération du Conseil Municipal.

Monsieur le Maire demande aux représentants des trois listes élues lors des dernières élections municipales de bien vouloir lui remettre leur liste de candidats.

Seules, deux listes sont remises à Monsieur le Maire :

- Liste 1 : Monsieur le Maire, liste « Jaime VLM ensemble au quotidien », Mme Martos-Ferrara Virginie, M. Ameur Abdelmoumène, M. Py Mickaël, Mme Massein Dominique, M. Bru Didier, Mme Di Falco Nathalie, M. Namyslak Gilles, Mme Pomarede Laurence, M. Vallier Steve, Mme Yennek Stéphanie
- Liste 2 : Mme Negret, liste « Villeneuve main dans la main », Mmes Zech Marie, Poujol Corinne
- M. Derouch, liste « 2026 Villeneuve d'abord » ne soumettant aucune liste.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de voter à main levée.

Le Conseil municipal, **à l'unanimité**, décide de procéder au vote à main levée en application de l'article L.2121-21 du CGCT pour élire des membres de la CAO.

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

DECIDE d'abroger la délibération n°2026DAD030 du 12 mai 2026 ;

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08.OCT. 2026**
Et publication le **09.OCT. 2026**

ÉLIT 5 membres titulaires et 5 suppléants pour siéger à la CAO ;

2 listes se sont présentées :

- Liste 1 : Monsieur le Maire, liste « Jaime VLM ensemble au quotidien », Mme Martos-Ferrara Virginie, M. Ameur Abdelmoumène, M. Py Mickaël, Mme Massein Dominique, M. Bru Didier, Mme Di Falco Nathalie, M. Namyslak Gilles, Mme Pomarede Laurence, M. Vallier Steve, Mme Yennek Stéphanie
- Liste 2 : Mme Negret, liste « Villeneuve main dans la main », Mmes Zech Marie, Poujol Corinne

Nombre de suffrages exprimés : **33**

Quotient électoral (nombre de suffrages exprimés/nombre de sièges à pourvoir) : **6,6**

Ont obtenu :

Désignation des listes	Nombre de voix obtenues	Nombre de sièges attribués au quotient	Reste	Nombre de sièges attribués au plus fort reste	Total des sièges
Liste n°1	27	4	0,6	0	4
Liste n°2	6	0	6	1	1
Total	33	4	-	1	5

Le Conseil Municipal proclame donc élus membres de la Commission d'appel d'offres :

- Liste n°1 : Mme Martos-Ferrara Virginie, M. Ameur Abdelmoumène, M. Py Mickaël, Mme Massein Dominique, M. Bru Didier, Mme Di Falco Nathalie, M. Namyslak Gilles, Mme Pomarede Laurence
- Liste n°2 : Mmes Zech Marie, Poujol Corinne

APPROUVE la composition de la Commission d'appel d'offres telle que détaillée ci-dessous :

Membres titulaires
Mme Martos-Ferrara Virginie
M. Aneur Abdelmoumène
M. Py Mickaël
Mme Massein Dominique
Mme Zech Marie
Membres suppléants
M. Bru Didier
Mme Di Falco Nathalie
M. Namyslak Gilles
Mme Pomarede Laurence
Mme Poujol Corinne

AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à la présente décision.

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO

Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 08 OCT. 2026
Et publication le 09 OCT. 2026

2026DAD055
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
FIXATION DES CONDITIONS DE
DEPOT DES LISTES POUR
L'ELECTION DES MEMBRES DE
LA COMMISSION DE
DELEGATION DE SERVICE
PUBLIC

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**
Et publication le **09 OCT. 2026**

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Frédo, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLOTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAUULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POUJOL, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSŁAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICA-DELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

En vertu de l'article L.1411-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), une commune peut confier la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un ou plusieurs opérateurs économiques par une convention de délégation de service public définie à l'article L.1121-3 du Code de la Commande Publique préparée, passée et exécutée conformément à la troisième partie de ce code relative aux concessions.

Ainsi, il s'avère nécessaire de mettre en place une Commission de Délégation de Service Public (CDSP).

Pour les communes de 3 500 habitants et plus, cette commission est composée de l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et de cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

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

Conformément à l'article D.1411-5 du CGCT, il appartient au Conseil Municipal, préalablement à l'élection des membres de la Commission de Délégation de Service Public, de fixer les conditions de dépôt des listes de candidats. Cette délibération doit intervenir avant toute opération électorale.

Dans ce cadre, il est proposé au Conseil Municipal de fixer les conditions suivantes :

- l'élection des membres titulaires et des membres suppléants de la CDSP a lieu au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel ;
- les listes doivent indiquer les noms et prénoms des candidats mais ne doivent pas identifier le caractère titulaire ou suppléant de ses membres, ni attitrer un suppléant à un titulaire ;
- les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires ou de suppléants à pourvoir ;
- les listes sont à déposer auprès du Maire au plus tard à l'ouverture de la séance du Conseil Municipal au cours duquel il est procédé à l'élection ;
- Aucun ajout, retrait ou modification de liste ne peut intervenir après la clôture du dépôt.

A l'issue d'un vote à main levée, le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

FIXE les conditions de dépôt des listes pour l'élection des membres de la CDSP suivantes :

- l'élection des membres titulaires et des membres suppléants de la CDSP a lieu au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel ;
- les listes doivent indiquer les noms et prénoms des candidats mais ne doivent pas identifier le caractère titulaire ou suppléant de ses membres, ni attirer un suppléant à un titulaire ;
- les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires ou de suppléants à pourvoir ;
- les listes sont à déposer auprès du Maire au plus tard à l'ouverture de la séance du Conseil Municipal au cours duquel il est procédé à l'élection ;
- Aucun ajout, retrait ou modification de liste ne peut intervenir après la clôture du dépôt.

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO

Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**
Et publication le **09 OCT. 2026**

2026DAD056
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
CREATION DE LA COMMISSION
DE DELEGATION DES SERVICES
PUBLICS ET DESIGNATION DE
SES MEMBRES

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**
Et publication le **09 OCT. 2026**

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Frédo, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLOTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POUJOL, M. Nicolas SICADELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSKAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICADELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU le Code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment ses articles L.1411-1 et suivants,

VU le Code de la commande publique et notamment ses articles L.1121-1 et L.1121-3,

VU la délibération n°2026DAD055 en date du 28 septembre 2026 portant la fixation des conditions de dépôt des listes pour l'élection des membres de la commission de délégation de service public,

Les contrats de concession sont des contrats par lesquels une ou plusieurs autorités concédantes confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'ouvrage, soit de ce droit assorti d'un prix.

La procédure de publicité et de mise en concurrence préalable à l'attribution des concessions fait intervenir une commission dite de « délégation de services publics » (CDSP). La commission se réunit, à l'ouverture des plis contenant les candidatures dans le cadre d'une délégation service ou de travaux, ainsi que pour tout projet d'avenant à une convention de délégation de service public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 %.

Conformément à l'article L.1411-5 du CGCT, la CDSP est chargée d'analyser les dossiers de candidatures et de dresser la liste des candidats admis à présenter une offre, après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ce service.

Cette commission est composée, pour les communes de 3 500 habitants et plus, de l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou de concession ou de son représentant, président, et de cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Lors des réunions de la commission, le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative est présente. Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée et elle se réunit alors valablement sans condition de quorum.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission, le comptable de la collectivité et un représentant de l'administration locale chargée de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission. Également, toujours à titre consultatif, peuvent participer à la commission, des personnalités, ainsi qu'un ou plusieurs agents de la collectivité, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

Conformément aux articles D1411-3 et D1411-4 du CGCT, les membres titulaires et suppléants sont élus au scrutin de liste, suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel.

Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges à pourvoir. Elles ne doivent pas distinguer les candidats titulaires des candidats suppléants.

En cas d'égalité de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages.

En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Les membres de la commission sont élus au scrutin de liste, à bulletin secret, sauf accord unanime contraire.

Dans le cadre de l'actuelle mandature, il est proposé au Conseil Municipal de créer une commission de délégation des services publics.

Il est proposé au Conseil Municipal d'élire cinq membres titulaires et cinq membres suppléants appelés à siéger au sein de la CDSP.

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, pour notre commune, la composition de la CDSP sera composée de 5 membres titulaires et de 5 membres suppléants appelés à siéger au sein de la Commission de délégation des services publics.

Monsieur le Maire a demandé aux représentants des trois listes élues lors des dernières élections municipales de bien vouloir lui remettre leur liste de candidats.

Seules, deux listes sont remises à Monsieur le Maire :

- Liste 1 : Monsieur le Maire, liste « Jaime VLM ensemble au quotidien », Mme Martos-Ferrara Virginie, M. Aneur Abdelmoumène, M. Py Mickaël, Mme Massein Dominique, M. Bru Didier, Mme Di Falco Nathalie, M. Namyslak Gilles, Mme Pomarede Laurence, M. Vallier Steve, Mme Yennek Stéphanie
- Liste 2 : Mme Negret, liste « Villeneuve main dans la main », Ms. Sica-Delmas Nicolas et Gaches Olivier
- M. Derouch, liste « 2026 Villeneuve d'abord » ne soumettant aucune liste.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée de voter à main levée.

Le Conseil municipal, **à l'unanimité**, décide de procéder au vote à main levée.

Acte rendu exécutoire après

Dépôt en préfecture le

Et publication le

08 OCT. 2026

09 OCT. 2026

2 listes se sont présentées :

- Liste 1 : Monsieur le Maire, liste « Jaime VLM ensemble au quotidien », Mme Martos-Ferrara Virginie, M. Aneur Abdelmoumène, M. Py Mickaël, Mme Massein Dominique, M. Bru Didier, Mme Di Falco Nathalie, M. Namyslak Gilles, Mme Pomarede Laurence, M. Vallier Steve, Mme Yennek Stéphanie
- Liste 2 : Mme Negret, liste « Villeneuve main dans la main », Ms. Sica-Delmas Nicolas et Gaches Olivier

Nombre de suffrages exprimés : 33

Quotient électoral (nombre de suffrages exprimés/nombre de sièges à pourvoir) : 6,6

Ont obtenu :

Désignation des listes	Nombre de voix obtenues	Nombre de sièges attribués au quotient	Reste	Nombre de sièges attribués au plus fort reste	Total des sièges
Liste n°1	27	4	0,6	0	4
Liste n°2	6	0	6	1	1
Total	33	4	-	1	5

Le Conseil Municipal proclame donc élus membres de la Commission de délégation des services publics :

- Liste 1 : Monsieur le Maire, liste « Jaime VLM ensemble au quotidien », Mme Martos-Ferrara Virginie, M. Aneur Abdelmoumène, M. Py Mickaël, Mme Massein Dominique, M. Bru Didier, Mme Di Falco Nathalie, M. Namyslak Gilles, Mme Pomarede Laurence
- Liste 2 : Mme Negret, liste « Villeneuve main dans la main », Ms. Sica-Delmas Nicolas et Gaches Olivier

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

APPROUVE la création d'une commission de délégation des services publics,

APPROUVE la composition de la Commission de délégation des services publics telle que détaillée ci-dessous :

Membres titulaires
Mme Martos-Ferrara Virginie
M. Aneur Abdelmoumène
M. Py Mickaël
Mme Massein Dominique
M. Nicolas Sica-Delmas
Membres suppléants
M. Bru Didier
Mme Di Falco Nathalie
M. Namyslak Gilles
Mme Pomarede Laurence
M. Olivier Gaches

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le
Et publication le **08 OCT. 2026**
09 OCT. 2026

et ce, pour la durée du mandat en cours,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente décision,

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO



Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
COMMISSION CONSULTATIVE DES
SERVICES PUBLICS LOCAUX :
FIXATION DE LA COMPOSITION,
DESIGNATION DES MEMBRES ET
ADOPTION DU REGLEMENT
INTERIEUR

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est rassemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Frédo, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlene CHARLTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAU, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POJOL, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSIAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICA-DELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

En vertu de l'article L.1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), les communes de plus de 10 000 habitants créent une Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) pour l'ensemble des services publics qu'elles confient à un tiers par convention de délégation de service public ou qu'elles exploitent en régie dotée de l'autonomie financière.

La CCSPL est chargée d'examiner chaque année sur le rapport de son président :

- le rapport établi par le délégataire de service public ;
- les rapports sur les prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement ;
- le bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
- le rapport établi par le titulaire d'un marché de partenariat.

Elle est en outre consultée pour avis sur :

- tout projet de délégation de service public ou tout projet de partenariat avant que le Conseil Municipal se prononce sur le principe de délégation ou du projet de partenariat ;
- tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière avant la décision portant création de la régie ;
- tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

La commission peut également, à la demande de la majorité de ses membres, inscrire à l'ordre du jour toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La CCSPL, présidée par le Maire ou son représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants des usagers et des habitants intéressés à la vie des services publics locaux, nommés par l'assemblée délibérante.

Le Conseil Municipal doit donc fixer la composition de la CCSPL, définir les modalités de désignation de ses membres, procéder à leur désignation et nommer les représentants d'associations locales qui siègeront à la commission.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08.10.2026**
Et publication le **09.10.2026**

Dans ce cadre, il est proposé au Conseil Municipal :

- de fixer la composition de la CCSPL de la manière suivante :
 - 5 membres titulaires et 5 membres suppléants désignés parmi les membres du Conseil Municipal ;
 - 2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants d'associations locales de défense de consommateurs et d'usagers, choisie par le Conseil Municipal en raison de son objet statutaire et de son activité sur le territoire communal.
- de définir des modalités de désignation de ses membres identiques à celles applicables à la commission de délégation de service public, conformément aux principes issus des dispositions du CGCT :
 - les membres titulaires et suppléants de la commission sont élus au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel ;
 - les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir ;
 - les listes sont à déposer auprès du Maire au plus tard à l'ouverture de la séance du Conseil Municipal au cours duquel il est procédé à l'élection ;
 - en cas d'égalité de restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages ;
 - en cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus ;
 - Les listes ne doivent pas identifier le caractère titulaire ou suppléant de ses membres, ni attitrer un titulaire à un suppléant.

En vertu de l'article L.2121-21 du CGCT, il est voté au scrutin secret lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination mais le Conseil Municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Monsieur le Maire a demandé aux représentants des trois listes élues lors des dernières élections municipales de bien vouloir lui remettre leur liste de candidats.

Seules, deux listes sont remises à Monsieur le Maire :

- Liste 1 : Monsieur le Maire, liste « Jaime VLM ensemble au quotidien », Mme Martos-Ferrara Virginie, M. Ameur Abdelmoumène, M. Py Mickaël, Mme Massein Dominique, M. Bru Didier, Mme Di Falco Nathalie, M. Namyslak Gilles, Mme Pomarede Laurence, M. Vallier Steve, Mme Yennek Stéphanie
- Liste 2 : Mme Negret, liste « Villeneuve main dans la main », Mme Negret Véronique et M. Gaches Olivier
- M. Derouch, liste « 2026 Villeneuve d'abord » ne soumettant aucune liste.

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08.OCT. 2026**
Et publication le **09.OCT. 2026**

APPROUVE la création d'une commission consultative des services publics locaux ;

ADOpte le règlement intérieur de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL), tel qu'annexé à la présente délibération ;

FIXE la composition de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) ainsi :

- 5 membres titulaires et 5 membres suppléants ;
- 2 représentants titulaires et 2 représentants suppléants d'associations locales de consommateurs et d'usagers.

DECIDE de procéder par vote à main levée en application de l'article L.2121-21 du CGCT à l'élection des membres de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) ;

DESIGNE les membres de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) selon les modalités décrites précédemment,

2 listes se sont présentées :

- Liste 1 : Monsieur le Maire, liste « Jaime VLM ensemble au quotidien », Mme Martos-Ferrara Virginie, M. Ameur Abdelmoumène, M. Py Mickaël, Mme Massein Dominique, M. Bru Didier, Mme Di Falco Nathalie, M. Namyslak Gilles, Mme Pomarede Laurence, M. Vallier Steve, Mme Yennek Stéphanie
- Liste 2 : Mme Negret, liste « Villeneuve main dans la main », Mme Negret Véronique et M. Gaches Olivier

Nombre de suffrages exprimés : 33

Quotient électoral (nombre de suffrages exprimés/nombre de sièges à pourvoir) : 6,6

Ont obtenu :

Désignation des listes	Nombre de voix obtenues	Nombre de sièges attribués au quotient	Reste	Nombre de sièges attribués au plus fort reste	Total des sièges
Liste n°1	27	4	0,6	0	4
Liste n°2	6	0	6	1	1
Total	33	4	-	1	5

Le Conseil Municipal proclame donc élus membres de la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) :

Membres titulaires
Mme Martos-Ferrara Virginie
M. Ameur Abdelmoumène
M. Py Mickaël
Mme Massein Dominique
Mme Véronique Negret
Membres suppléants
M. Bru Didier
Mme Di Falco Nathalie
M. Namyslak Gilles
Mme Pomarede Laurence
M. Olivier Gaches

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**
Et publication le **09 OCT. 2026**

NOMME les représentants d'associations locales de défense de consommateurs et d'usagers pour siéger à la Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL) ;

Représentants titulaires	Représentants suppléants	Nom de l'association
Rachid OUARTI	Maud ROCHON	EPE (Ecole des Parents et des Educateurs)
Daniel LABBE	Daniel GARCIA	Association de défense des consommateurs de Palavas (ADCP)

AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à la présente décision.

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO



Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



La présente délibération sera publiée sur le site internet de la Commune et transmise à Madame la Préfète de l'Hérault. La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de la date d'accomplissement des mesures de publicité. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

VILLENEUVE
LÈS-MAGUELONE



Commission consultative des services publics locaux

Commune de VILLENEUVE-LES-MAGUELONE

Sommaire

Article 1 – Objet de la commission.....	3
Article 2 – Composition et présidence	3
Article 3 – Ordre du jour des séances.....	4
Article 4 – Convocations.....	4
Article 5 – Quorum	5
Article 6 – Déroulement de séance et votes	5
Article 7 – Information des membres et accès aux dossiers	6
Article 8 – Personnel administratif et intervenants extérieurs.....	6
Article 9 – Relevés de conclusions : diffusion et publicité	6
Article 10 – Comptes rendus des travaux : présentation au Conseil Municipal	7
Article 11 – Modification et application du règlement	7

Article 1 – Objet de la commission

La commission consultative des services publics locaux (CCSPL) a vocation à permettre aux usagers des services publics et aux élus d'obtenir des informations sur le fonctionnement effectif des services publics locaux délégués.

La CCSPL est régie par l'article L.1413-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

La CCSPL a pour objet :

1. D'examiner chaque année sur le rapport du Président de la commission :
 - a. Les rapports établis par les délégataires de services publics en application de l'article L.1411-3 du CGCT, comportant sous forme de synthèse les comptes relatifs à l'exécution de la délégation de service public et une analyse de la qualité de service permettant d'apprécier les conditions d'exercice du service public ;
 - b. S'il en existe, le bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
 - c. S'il en existe, les rapports établis par les titulaires de contrats de partenariat, conformément à l'article L.2234-1 du code de la commande publique.
2. D'émettre un avis destiné à l'assemblée délibérante sur :
 - a. Tout projet de délégation de service public avant que l'assemblée délibérante se prononce sur le principe de cette délégation, conformément à l'article L.1411-4 du CGCT.
 - b. Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie.
 - c. Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ne prononce dans les conditions prévues à l'article L.1414-2 du CGCT.

Par conséquent, la CCSPL se réunit une fois par an dans le cadre de sa première mission. Dans le cadre de sa seconde mission, elle peut ne pas réunir du tout, une fois ou plusieurs fois par an, en fonction des projets. Le Maire peut également réunir la commission chaque fois qu'il l'estime utile.

Article 2 – Composition et présidence

Cette commission, présidée par le Maire de la Commune, ou son représentant, est composée :

- d'un collège d'élus, au nombre de cinq titulaires et de cinq suppléants, issus de l'assemblée délibérante, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle ;
- d'un collège d'associations locales, au nombre de deux, nommées par le Conseil Municipal. Chaque association est représentée par un délégué titulaire et un délégué suppléant.

En cas de vacances parmi les représentants des associations, par suite de décès, démission ou tout autre motif, l'association émet une proposition de remplacement dans un délai d'un mois et en informe immédiatement le Maire de la Commune.

Après consultation des membres de la CCSPL, le Maire de la Commune peut mettre fin à tout moment à la participation d'un membre dans les cas suivants :

- absence injustifiée du binôme titulaire-suppléant pour les associations sur plus de deux années consécutives aux séances de la commission ;

- dissolution de l'association ou absence d'exercice d'activité dans le périmètre de la Commune ou au bénéfice des habitants de celle-ci.

Un courrier motivé sera envoyé en recommandé avec accusé réception aux membres concernés pour mettre fin à leur participation à la CCSPL. Il sera procédé à leur remplacement par nouvelle désignation lors de la tenue d'une prochaine assemblée délibérante de la Commune.

Le Maire, Président de la CCSPL, assure la présidence des séances.

Le Président ouvre les séances, dirige les débats et propose le cas échéant à la commission d'en fixer les modalités, accorde la parole, autorise et clôt, s'il y a lieu, les interruptions de séance, met aux voix les propositions et avis, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétariat les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 3 – Ordre du jour des séances

Le Président fixe l'ordre du jour de la séance. L'ordre du jour est joint à la convocation. Le Président a la possibilité de retirer à tout moment certaines affaires inscrites à l'ordre du jour. De même en cas d'urgence, il a la possibilité d'adjoindre à l'ordre du jour des affaires présentant un caractère d'urgence dans les conditions décrites à l'article 4.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux gérés en délégation de services publics ou en régie dotée de l'autonomie financière. Cette demande intervient dans un délai minimum de quinze jours avant envoi de l'ordre du jour.

Article 4 – Convocations

Toute convocation est signée par le Président de la CCSPL. La convocation indique la date, l'heure, le lieu de réunion et/ou la réunion à distance (visioconférence et/ou audioconférence) et l'ordre du jour. Elle est adressée par courriel aux membres de la CCSPL ou, à la demande du membre, par courrier à l'adresse de son choix.

Les membres de la commission sont invités à renseigner et à mettre à jour tout au long de leur mandat les adresses au titre desquelles les convocations devront leur parvenir, par mail ou courrier le cas échéant, auprès du Secrétariat Général de la Commune.

Le délai de convocation ne peut être inférieur à cinq jours francs, sauf si la commission n'a pas pu se tenir faute de quorum, et a fait l'objet d'une deuxième convocation sans condition de quorum ; dans ce cas, le délai de convocation peut être réduit à un jour franc.

S'il apparaît au Président de la CCSPL qu'une affaire importante ou urgente n'a pas été incluse dans l'ordre du jour, il peut être adressé aux membres un additif à cet ordre du jour, sans délai, sous réserve de l'approbation des membres de la commission le jour de la tenue de la séance.

Article 5 – Quorum

La commission ne délibère valablement que lorsque quatre membres sur les huit attendus dont le Président sont présents, et si au moins un membre du collège des associations et un membre du collège des élus sont également présents. Si après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée. Elle délibère alors valablement sans condition de quorum.

Article 6 – Déroulement des séances et votes

Le Secrétariat Général assure le secrétariat des séances.

Les séances ne sont pas publiques. Le Président ouvre les séances et appelle les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il dirige les débats, met aux voix les propositions et avis et prononce la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Aucune affaire ne peut être débattue sans que le Président l'ait inscrite à l'ordre du jour et conformément aux articles 3 et 4.

Les avis sont adoptés à la majorité des suffrages exprimés en séance, à main levée. En cas de partage des voix, la voix du Président de la commission est prépondérante.

Lorsqu'un membre de la commission est intéressé à une affaire à l'ordre du jour, soit en son nom personnel, soit comme mandataire, il ne participe pas aux votes et ne prend pas part au débat. Il le signale expressément et publiquement au Président de séance. Il quitte la séance à l'occasion de l'examen de cette affaire s'il le juge nécessaire ou si le Président de la commission le juge nécessaire. Le procès-verbal de séance doit mentionner la non-participation des membres intéressés. Si le Président se situe dans une telle situation et qu'il doit quitter la séance, il donne la Présidence à un autre membre pendant la durée de son départ.

La parole est accordée par le Président aux membres qui la demandent. Les membres prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande. L'intervention se limite au sujet en discussion, la concision favorisant l'intérêt et la clarté du débat. Le Maire, son représentant, l'adjoint ou conseiller municipal compétent doivent pouvoir apporter à tout moment les compléments d'informations nécessaires au débat engagé.

Lorsqu'un membre s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Président.

Lorsque le Président estime la commission suffisamment éclairée sur l'affaire présentée, il peut être mis fin aux interventions qui prolongeraient inutilement la durée de la séance et paralyseraient ainsi les réflexions, dans le souci de conserver aux débats une bonne tenue et d'éviter tout abus. Le Président met fin aux débats et sollicite l'avis des membres de la commission.

Article 7 – Information des membres et accès aux dossiers

Le délégataire d'un service public est tenu de produire chaque année à l'autorité délégante, un rapport comportant un compte rendu technique et financier, une analyse de la qualité du service et une annexe permettant d'apprécier les conditions d'exécution du service public, conformément à l'article L. 1411-3 du CGCT.

Ce rapport est tenu pendant un an à la disposition du public dans les locaux de la Commune.

Sauf cas d'impossibilité matérielle, les rapports annuels et les projets de délibération faisant office de synthèse relatifs aux affaires inscrites à l'ordre du jour sont mis à disposition des membres dès l'envoi de la convocation. L'ensemble de ces pièces peut être consulté par tout membre, dans les locaux du Secrétariat Général, aux jours et heures ouverts, durant les cinq jours précédant le jour de la séance.

Tout membre de la Commission a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé préalablement des affaires qui font l'objet d'une inscription à l'ordre du jour.

Pour toute question ou demande d'information complémentaire relative aux objets inscrits à l'ordre du jour d'une séance, les membres s'adressent au Président de la commission.

Article 8 – Personnel administratif et intervenants extérieurs

Les personnels municipaux de la Commune concernés par les affaires relevant de l'ordre du jour, sont invités à la CCSPL sans voix consultative ni délibérative, afin de présenter l'examen des rapports.

Le Président peut également inviter aux réunions, les représentants (membres du conseil d'administration ou de la direction) désignés par les organes dirigeants d'une délégation de service public ou d'une régie à autonomie financière, lorsqu'il s'agit d'examiner un service public en lien avec ces représentations. Ces derniers ne disposent d'aucune voix consultative ni délibérative. Leur présence est toutefois limitée à la durée de leur audition et le Président dispose de tous pouvoirs pour les inviter à rejoindre la commission comme pour les inviter à quitter la séance.

La CCSPL peut, sur proposition de son Président, inviter à participer à ses travaux, sans voix consultative ni délibérative, toute personne dont l'audition lui paraît utile. Le Président dispose de tous pouvoirs pour l'inviter à rejoindre la Commission comme pour l'inviter à quitter la séance.

Article 9 – Relevés de conclusions : diffusion et publicité

Les réunions de la CCSPL font l'objet d'un procès-verbal signé par le Président et conservé par le Secrétariat Général.

Ce relevé d'avis ou de propositions, est transmis par courriel ou par courrier, aux membres de la CCSPL dans le mois qui suit la réunion de la commission. Le Président de la Commission peut proposer que ce procès-verbal soit transmis aux adjoints et conseillers municipaux concernés par les services publics abordés en séance.

Article 10 – Comptes rendus des travaux : présentation au Conseil Municipal

Le Président de la CCSPL présente à son assemblée délibérante, conformément aux dispositions législatives, avant le 1^{er} juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente. Dans le cadre de la délibération soumise au Conseil Municipal, les avis significatifs rendus par la commission dans son délibéré sont clairement exposés pour information, auprès de l'ensemble des élus de l'assemblée municipale.

Article 11 – Modification et application du règlement

Toute modification du présent règlement relève de la compétence du Conseil Municipal. Le présent règlement est applicable dès que la délibération du Conseil Municipal l'adoptant est exécutoire.

2026DAD058
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
MODIFICATION DE LA
COMPOSITION DE LA
COMMISSION 3 – VIE SOCIALE

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est rassemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Frédol, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLOTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POUJOL, M. Nicolas SICADELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSŁAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICADELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU la délibération n°2020DAD046 du Conseil municipal en date du 28 juillet 2020 mettant en place les commissions municipales ;

VU la délibération n°2024DAD036 du Conseil municipal en date du 24 juin 2024 modifiant la composition des commissions municipales ;

VU la délibération n°2024DAD069 du conseil municipal en date du 23 septembre 2024 modifiant la composition des commissions municipales ;

VU la délibération n°2026DAD035 du Conseil municipal en date du 6 mai 2026 portant mise en place et désignation des membres composant les commissions municipales ;

VU la délibération n°2026DAD027 portant installation de Monsieur Didier BRU en tant que nouveau conseiller municipal délégué à l'accessibilité et à l'inclusion au sein du Conseil municipal ;

CONSIDERANT que Monsieur Didier BRU a été désigné conseiller municipal, délégué à l'accessibilité et à l'inclusion ;

CONSIDERANT la nécessité d'intégrer Monsieur Didier BRU au sein de la commission « vie sociale » au regard de la délégation qui est la sienne ;

CONSIDERANT que chacune des commissions municipales se compose de 9 membres et que Madame Laurence POMAREDE est déjà membre de la Commission 2 « administration générale », il est proposé au Conseil d'intégrer Monsieur Didier BRU à la commission 3 « vie sociale » en lieu et place de Madame Laurence POMAREDE ;

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 08 OCT. 2026
Et publication le 09 OCT. 2026

Il est proposé au Conseil municipal :

- **De modifier la commission municipale 3 « Vie sociale »** comme suit :

Olivier NOGUES (président), Mariette COLLOT, Dominique MASSEIN, Charlène CHARLTON LABRY, Gilles NAMYSLAK, Virginie MARTOS FERRARA, Didier BRU, Jérémy ALIAGA, Véronique NEGRET, et Marie ZECH.

- **De voter le changement de ces membres dans la commission précitée à main levée.**

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

DECIDE que le changement de ces membres dans la commission précitée se fait à main levée ;

FIXE la composition de la commission 3 « vie sociale » telle que proposée ci-dessus.

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO

Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**
Et publication le **09 OCT. 2026**

2026DAD059
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
COMMISSION DE SUIVI DE SITE
CENTRE D'ENFOUISSEMENT
TECHNIQUE DU THÔT –
DESIGNATION DE
REPRESENTANTS

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le
Et publication le **08 OCT. 2026**
09 OCT. 2026

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Frédo, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLOTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAUT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POIJOL, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSKAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICA-DELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU le Code de l'environnement et plus particulièrement l'article L.215-2-1 relatif à la création de commission consultative compétente en matière de risques et pollutions industriels et technologiques ;

VU le décret n°2012-189 du 7 février 2012 portant création des Commissions de Suivi de Site (CSS) ;

CONSIDERANT l'existence de l'installation de stockage du Thôt à Lattes à proximité de la Commune ;

CONSIDERANT la nécessité de représenter la Commune dans une Commission de Suivi de Site relative au centre d'enfouissement technique du Thôt ;

Il est proposé au Conseil municipal de procéder à la désignation d'un représentant et d'un suppléant pour représenter la Commune au sein de la Commission de Suivi de Site de la décharge du Thôt.

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

DECIDE de déroger au principe de vote au scrutin secret pour procéder à la désignation de ses représentants au sein de la CSS,

DESIGNE les représentants de la Commune au sein de la CSS de la décharge du Thôt :

- Membre titulaire : Olivier NOGUES, Maire.
- Membre suppléant : Virginie MARTOS-FERRARA, 1^{ère} adjointe.

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO



Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
DÉSIGNATION DU REPRÉSENTANT
COMMUNAL À LA
CLE DU SAGE LEZ-MOSSON-
ETANGS PALAVASIENS

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est rassemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Frérol, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAUULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POIJOL, M. Nicolas SICADELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSŁAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICADELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

Monsieur GRIMAUULT rappelle aux membres de l'assemblée que la Commission Locale de l'Eau (CLE), créée par le préfet, est chargée d'élaborer de manière collective, de réviser et de suivre l'application du Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) du bassin versant Lez-Mosson-Etangs Palavasiens.

Le SAGE est un outil stratégique de planification de la politique locale de l'eau qui se fonde sur les principes d'une gestion équilibrée durable et collective de la ressource en eau et des milieux aquatiques et la satisfaction des usages.

Le SAGE est la déclinaison locale et opérationnelle du SDAGE (Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux) sur un bassin versant plus restreint. Le SAGE fixe les objectifs généraux d'utilisation, de mise en valeur et de protection qualitative et quantitative des cours d'eau, des zones humides, des lagunes et des ressources en eau superficielles, de transition et souterraines sur un bassin versant.

Le premier SAGE Lez-Mosson-Etangs Palavasiens a été adopté en juillet 2003 puis révisé et approuvé en janvier 2015.

Le territoire du SAGE du bassin versant Lez-Mosson-Etangs Palavasiens

Le territoire 'étend du Pic Saint Loup à la mer méditerranée et recouvre :

- 43 communes
- 5 Etablissements Publics de Coopération intercommunales (EPCI)
- 28 km pour le Fleuve Lez
- 36 km pour la Mosson
- 34 km² de surfaces d'étangs
- 2 100 ha de zones humides
- 12 km de Littoral
- Des ressources souterraines karstiques.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**
Et publication le **09 OCT. 2026**

Les 5 enjeux du SAGE LMEP :

- Enjeu A : La restauration et la préservation des milieux aquatiques, des zones humides et de leurs écosystèmes.
- Enjeu B : La gestion des risques d'inondation dans le respect des milieux aquatiques et humides.
- Enjeu C : La préservation de la ressource naturelle et son partage entre les usagers.
- Enjeu D : La restauration et le maintien de la qualité des eaux.
- Enjeu E : LA pérennité de la gouvernance partagée entre les maitres d'ouvrage du SAGE.

La portée juridique du SAGE

Le règlement est opposable aux tiers. Les documents d'urbanisme (PLU(i) (Plan Local d'Urbanisme intercommunale), SCOT (Schéma de Cohérence Territoriale) doivent être compatibles avec les objectifs et dispositions de mise en compatibilité du SAGE.

Qu'est-ce que la CLE ?

Véritable noyau décisionnel ou parlement local de l'Eau du SAGE, la CLE organise la démarche sous tous les aspects : déroulement des étapes, validation des documents, arbitrage des conflits, mais aussi suivi de la mise en œuvre. Elle veille à la bonne application du SAGE.

Fonctionnement de la CLE :

La CLE, présidée par un élu local, est composée de trois collèges, dont les représentants sont nommés par arrêté préfectoral.

- Premier collège : Collège des représentants des collectivités territoriales et établissements publics locaux.

Représentants de la Région ou du Département	
Région Occitanie	2
Conseil Départemental de l'Hérault	5
Représentants des communes	
Commune de Villeneuve-lès-Maguelone	1
Commune de Montpellier	2
Commune de Lavérune	1
Commune de Prades le Lez	1
Commune de Juvignac	1
Commune de Clapiers	1
Commune de Cournonterral	1
Commune de saint Clément de Rivière	1
Commune des Matelles	1
Représentants des établissements publics locaux	
Montpellier Méditerranée Métropole	5
Communauté des communes du Grand Pic Saint Loup	4
Communauté de commune Vallée de l'Hérault	2
Pays de l'Or Agglomération	1
Sète Agglopôle Méditerranée	1
EPTB Lez	3
Syndicat mixte du bassin de Thau	1
SYDEL du pays Cœur d'Hérault	1

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**
Et publication le **09 OCT. 2026**

- Deuxième collège : Collège des usagers

Prud'homie des patrons pêcheurs de Palavas les Flots	1
Fédération de l'Hérault pour la pêche et la protection du milieu aquatique	1
Fédération des chasseurs de l'Hérault	1
Chambre agriculture de l'Hérault	1
Chambre de commerce et d'industrie de Montpellier	1
Union des associations d'irrigation et d'assainissement de Lattes	1
Association Saint Jean de Védas environnement	1
Union locale consommation, logement et cadre de vie (C.L.C.V) de Montpellier et ses environs	1
Société de la protection de la nature (S.P.N), comité de l'Hérault	1
Conservatoire des espaces naturels Occitanie	1
Association « Les écologistes de l'Euzière »	1
Association « Mosson Coulée Verte »	1
Comité régional conchylicole de Méditerranée	1
Greenpeace	1
France nature environnement	1
Fédération Balez urbain	1
Fédération de l'hôtellerie de plein air du Languedoc Roussillon	1

- Troisième collège : Collège des représentants de l'Etat et ses établissements publics

M. le Préfet de l'Hérault ou son représentant le chef de MISEN 34	1
M. le préfet coordonnateur de bassin représenté par le directeur régional de l'environnement de l'aménagement et du logement ou son représentant	1
M. le directeur de l'agence régionale de santé ou son représentant	1
M. le délégué régional de l'agence de l'eau ou son représentant	1
M. le directeur régional de l'office française de la biodiversité ou son représentant	1
M. le délégué du conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres, ou son représentant	1

La CLE se réunit en moyenne trois fois par an depuis l'approbation du Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux (SAGE) en 2015. Seuls les membres représentant des communes, des EPCI et des Etablissements Publics sont amenés à être renouvelés suite aux récentes élections municipales.

Il est proposé de désigner Monsieur Claude GRIMAULT Conseiller municipal délégué au tourisme, à la protection du littoral et de l'environnement, pour représenter la commune de Villeneuve-lès-Maguelone au sein de la Commission Locale de l'Eau du Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux du bassin versant Lez-Mosson-Etangs Palavasiens.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-22,

Après avoir entendu l'exposé des motifs précédents,

Le Conseil municipal, **à l'unanimité**,

APPROUVE la désignation de Monsieur Claude GRIMAULT, Conseiller municipal délégué au tourisme, à la protection du littoral et de l'environnement, pour représenter la commune de Villeneuve-lès-Maguelone au sein de la Commission Locale de l'Eau du Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux du bassin versant Lez-Mosson-Etangs Palavasiens.

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO

Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES





Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**
Et publication le **09 OCT. 2026**

2026DAD061
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
FIXATION DES INDEMNITÉS
DES ÉLUS MUNICIPAUX

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre 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 Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLOTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POUJOL, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSŁAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICA-DELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU les articles L.2123-20 à L.2123-24 et R.2123-23 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;

VU la délibération n°2026DAD018 en date du 28 mars 2026 portant fixation des indemnités des élus municipaux ;

VU la délibération n°2026DAD042 en date du 12 mai 2026 portant fixation des indemnités des élus municipaux ;

VU la délibération n°2026DAD027 du 12 mai 2026 portant installation de Monsieur Didier BRU en tant que nouveau conseiller municipal au sein du conseil municipal ;

VU l'arrêté du maire n°2026ARRT261 du 6 juillet 2026 portant délégation de fonction relative à la politique accessibilité et inclusion à l'attention de monsieur le conseiller municipal Didier BRU ;

CONSIDERANT qu'il appartient au conseil municipal de fixer le montant des indemnités versées aux adjoints ;

CONSIDERANT que le montant de l'enveloppe indemnitaire globale est égal au total des indemnités maximales du maire et du nombre théorique d'adjoints ;

CONSIDERANT que la commune de Villeneuve-lès-Maguelone compte 11 010 habitants ;

CONSIDERANT que Monsieur Didier BRU a été désigné conseiller municipal, délégué à la politique accessibilité et inclusion à compter du 6 juillet 2026 ;

CONSIDERANT, qu'en égard à ces changements au sein du conseil municipal, une nouvelle délibération relative au calcul et la fixation des indemnités des élus devait être adopté ;

Le Conseil municipal, **à l'unanimité** (6 abstentions : Mme Negret, Mme Poujol, Mme Zech, M. Sica-Delmas, M. Gaches, M. Bouladou),

Acte rendu exécutoire après

Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**

Et publication le **09 OCT. 2026**

DECIDE d'abroger les délibérations n°2026DAD018 du 28 mars 2026 et n°2026DAD042 du 12 mai 2026,

DECIDE de fixer ainsi qu'il suit le pourcentage des indemnités allouées au Maire, Adjoints et Conseillers Municipaux Délégués (tableau ci-joint en annexe) :

- Indemnité du Maire : 67,60% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique ;
- Indemnité du 1^{er} adjoint : 67,60% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique ;
- Indemnité des autres adjoints : 6 adjoints bénéficieront chacun de 9,04% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique et 2 autres ont décidé de ne pas percevoir d'indemnités ;
- Indemnité des conseillers municipaux délégués : 15 conseillers délégués percevront chacun 9,04% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

Les indemnités de fonction sont payées mensuellement.

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO

Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 08 OCT. 2026
Et publication le 09 OCT. 2026

ANNEXE

Tableau récapitulatif du calcul

	Nombre	Taux	Montant unitaire	TOTAL
Maire	1	67,60%	2 778,71 EUROS	2 778,71 EUROS
1^{ère} Adjointe	1	67,60 %	2 778,71 EUROS	2 778,71 EUROS
8 Adjoints	6 (2 refus indemnités)	9,04%	371,51 EUROS	2 229,06 EUROS
15 Conseillers délégués	15	9,04%	371,51 EUROS	5 572,65 EUROS
	25			13 359,13 EUROS

Etat des élus avec délégation

NOM Prénom	Fonction	Taux indemnité
NOGUES Olivier	Maire	67,60%
MARTOS-FERRARA Virginie	1 ^{ère} adjointe	67,60%
VALLIER Steve	2 ^{ème} adjoint	9,04%
MASSEIN Dominique	3 ^{ème} adjointe	9,04%
AMEUR Abdelmoumène	4 ^{ème} adjoint	Pas d'indemnité
POMAREDE Laurence	5 ^{ème} adjointe	9,04%
ETOURNEAU James	6 ^{ème} adjoint	9,04%
CHARLOTON LABRY Charlene	7 ^{ème} adjointe	9,04%
HAMADACHE Malik	8 ^{ème} adjoint	Pas d'indemnité
AUSSEIL HUGER Chantal	9 ^{ème} adjoint	9,04%
PY Mickaël	Conseiller délégué	9,04%
MANGIARACINA Charles	Conseiller délégué	9,04%
ALIAGA Jérémy	Conseiller délégué	9,04%
TADDIO Mattéo	Conseiller délégué	9,04%
NAMYSLAK Gilles	Conseiller délégué	9,04%
LAISSUS Stéphane	Conseiller délégué	9,04%
GODEFROIT Olivier	Conseiller délégué	9,04%
GRIMAULT Claude	Conseiller délégué	9,04%
DESMAREST Catherine	Conseillère déléguée	9,04%
YENNEK Stéphanie	Conseillère déléguée	9,04%
DEMARTHE Delphine	Conseillère déléguée	9,04%
COLLOT Mariette	Conseillère déléguée	9,04%
VIGNERON GORRET Elodie	Conseillère déléguée	9,04%
DI FALCO Nathalie	Conseillère déléguée	9,04%
BRU Didier	Conseiller délégué	9,04%

Acte rendu exécutoire après
 Dépôt en préfecture le **0.8.OCT. 2026**
 Et publication le **0.9.OCT. 2026**

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
EXERCICE DU DROIT À LA
FORMATION DES ELUS :
ORIENTATIONS ET CREDITS

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**
Et publication le **09 OCT. 2026**

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre 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 Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLOTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAU LT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POUJOL, M. Nicolas SICADELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYS LAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICADELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2123-12 à L.2123-16 relatifs au droit à la formation des élus adaptée à leurs fonctions ;

VU la loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l' élu local ;

CONSIDERANT que dans les 3 mois suivant son renouvellement, le Conseil Municipal délibère sur l'exercice du droit à la formation de ses membres et détermine les orientations et crédits ouverts à ce titre. Un tableau récapitulant les actions de formation des élus financés par la Commune est annexé au Compte Financier Unique et donne lieu à un débat annuel sur la formation des membres du Conseil Municipal.

1. Droit Individuel à la Formation des élus :

La loi n°2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice par les élus locaux de leur mandat, instaure un nouveau droit individuel à la formation pour les élus locaux à compter du 1^{er} janvier 2016. Il a pour objectif d'améliorer la formation des élus locaux, tant dans la cadre de l'exercice de leur mandat qu'en vue de leur réinsertion professionnelle à l'issue de leur mandat. Il est financé par une cotisation obligatoire des élus locaux, due sur leurs indemnités de fonction, dont le taux est fixé à 1%.

Les élus locaux des communes acquièrent par année de mandat, quel que soit le nombre de mandats exercés, des droits à formation formulés en euros, dont le montant est fixé en euros (ce montant a été fixé à 400 € année de mandat par arrêté du 12 juillet 2021 portant diverses mesures applicables au droit individuel à la formation des élus locaux, publié au Journal officiel du 21 juillet 2021). Ces droits sont plafonnés à un montant annuel fixé à 800 € par élus (arrêté du 27 mars 2023 modifiant l'arrêté du 12 juillet 2021 modifié portant diverses mesures applicables au droit individuel à la formation des élus locaux).

Ce droit est mobilisé à la demande du seul élu local pendant toute la durée de son mandat.

L' élu local peut mobiliser son DIFE pour deux types de formations :

- Les formations liées à l'exercice du mandat local : ces formations doivent respecter les mêmes règles que celles financées par la collectivité, à savoir correspondre au répertoire des formations liées à l'exercice du mandat d' élu local et être délivrées par un organisme agréé par le ministre chargé des collectivités territoriales après avis de ce conseil.

- Les formations liées à la réinsertion professionnelle : il s'agit des formations éligibles au titre du compte personnel de formation, mentionnées à l'article L.6323-6 du code du travail. L'élu peut, pour les financer, également mobiliser les droits qu'il détient par ailleurs, en tant que salarié ou agent public, au titre de son compte personnel de formation (CPF) ou par apport personnel.

Les frais pris en charge dans le cadre du DIF des élus locaux sont les frais pédagogiques ainsi que les frais de déplacement et de séjour.

2. Formation organisée par la collectivité dans le cadre du mandat :

La collectivité ne peut financer des formations au profit de ses élus que si ces formations sont relatives à l'exercice du mandat d'élu local. Elles doivent correspondre aux thématiques prévues par le répertoire des formations liées à l'exercice du mandat d'élu local élaboré par le Conseil National de la Formation des Elus Locaux (CNFEL).

Afin de garantir la qualité et le pluralisme des organismes de formation concernés, le législateur a tenu à ce que ceux-ci obtiennent un agrément préalable à leurs interventions auprès des titulaires de mandats locaux. Cet agrément est délivré par le ministre chargé des collectivités territoriales, après avis du CNFEL.

Les élus locaux qui ont la qualité de salarié peuvent solliciter de la part de leur employeur un congé spécifique pour pouvoir bénéficier des actions de formation. Ce congé est de vingt-quatre jours par élu, pour toute la durée de son mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

Les frais d'enseignement, mais aussi de déplacement et de séjour résultant de l'exercice du droit à la formation, donnent droit à un remboursement par la collectivité. Les frais de déplacement sont pris en charge dans les conditions applicables aux agents de l'Etat, c'est-à-dire celles du décret du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'Etat.

En outre, les pertes de revenus subies par l'élu du fait de l'exercice de son droit à la formation sont compensées par la collectivité, dans la limite de vingt et un jours par l'élu, pour la durée du mandat, et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure. L'élu doit adresser à sa collectivité les justificatifs nécessaires.

Le montant total des dépenses de formation ne peut excéder 20% du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux élus de la collectivité. Leur montant prévisionnel ne peut être inférieur à 2% du même montant. Ces charges constituent, pour le budget des collectivités, une dépense obligatoire.

Pour la Commune, le plancher des dépenses de formation s'élève à 3 206,21 € et le montant plafond s'élève à 32 062,06 €. Au budget primitif 2026, le montant inscrit sur la ligne relative aux frais de formation des élus s'élève à 9 000 €.

La Commune adhère au Centre de Formation des Maires et Elus Locaux (CFMEL) et verse une cotisation de 5 836,40 €.

Le calendrier de formation est accessible depuis le site du CFMEL. Acte rendu exécutoire après

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**
Et publication le **09 OCT. 2026**

APPROUVE les orientations relatives au droit à la formation des élus telles que définies précédemment ;

DIT que les crédits ouverts au compte 65315-031 correspondant aux frais de formation des élus s'élèvent à 9 000 €, en plus de la cotisation au CFMEL ;

AUTORISE Monsieur le Maire a signé tous les documents relatifs à cette affaire ;

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO




Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



2026DAD063
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
PROVISION AU TITRE DU
COMPTE EPARGNE TEMPS

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre 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 Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLOTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAUULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POUJOL, M. Nicolas SICADELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSŁAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICADELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU l'arrêté ministériel en date du 24 novembre 2023 portant sur la revalorisation du montant des jours indemnités dans le cadre du Compte Epargne Temps ;

VU la décision n°2025-104 en date du 24 octobre 2025 qui a permis la réactualisation de la provision au titre du Compte Epargne Temps à hauteur de 245 326 € ;

CONSIDERANT que le provisionnement constitue une application du principe de prudence énoncé dans l'instruction budgétaire et comptable M57 ;

CONSIDERANT que depuis 2012, à la suite de la mise en place du Compte Epargne Temps (CET), certains agents ont fait le choix de provisionner leurs congés. Ces agents pourront, s'ils le souhaitent, prendre ces jours sous forme de congés ou être indemnisés ;

CONSIDERANT que le décompte des jours épargnés au titre du Compte Epargne Temps pour 2026 s'élève à 252 489 € ;

Monsieur le Maire propose donc de procéder à la réactualisation de la provision pour 2026 d'un montant de 245 326 € à 252 489 €.

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

DECIDE de compléter la provision à hauteur de 7 163 €,

PREND note que cette provision sera imputée à l'article 6815 (Dotations aux provisions pour risques et charges de fonctionnement courant) du budget en cours.

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO



Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



2026DAD064
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : 33
Présents : 28
Procurations : 5
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
PRODUITS IRRECOURABLES –
ALLOCATION EN NON VALEUR

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 08 OCT. 2026
Et publication le 09 OCT. 2026

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Frédo, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlene CHARLOTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POUJOL, M. Nicolas SICADELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSKAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICADELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'instruction budgétaire et comptable M57, notamment la procédure relative aux créances irrécouvrables ;

CONSIDERANT l'état des produits irrécouvrables dressé par le comptable public ;

CONSIDERANT sa demande d'admission en non-valeur des créances n'ayant pu faire l'objet de recouvrement après mise en œuvre de toutes les voies d'exécution ;

CONSIDERANT que les dispositions prises lors de l'admission en non-valeur par le conseil municipal ont uniquement pour objet de faire disparaître de la comptabilité la créance irrécouvrable ;

Sur proposition de Monsieur le Maire,

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

PRIS CONNAISSANCE de l'état transmis par les Services de Gestion Comptable de la Métropole de Montpellier,

DECIDE de se prononcer pour l'allocation en non-valeur des produits dont le montant s'élève à 111 083,39 € et relative à des impayés irrécouvrables de 2021 à 2025 présentés par le Service de Gestion Comptable de la Métropole de Montpellier détaillés ci-dessous :

- titres de taxe sur la consommation finale d'électricité de 185,12 € ;
- titres de taxe locale sur la publicité extérieure de 127,50 € ;
- titres de condamnation suite à des jugements de 3 283,74 € ;
- titres d'astreintes d'urbanisme de 107 487,03 €.

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO



Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES

2026DAD065
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
BUDGET COMMUNAL
EXERCICE 2026
DECISION MODIFICATIVE N°1

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre 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 Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLOTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAUT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POIJOL, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSIAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICA-DELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et plus particulièrement les articles L.1612-11 et L.5217-10-6 ;

VU l'article 106 III de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

VU l'arrêté du 9 décembre 2021 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs.

VU la délibération n°2022DAD076 relative à l'adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 ;

VU la délibération n°2025DAD100 portant le débat d'orientation budgétaire pour l'année 2026 ;

VU la délibération n°2026DAD001 approuvant le budget primitif de l'exercice 2026 ;

CONSIDERANT la possibilité pour l'assemblée délibérante d'apporter des modifications au budget permettant d'ajuster les crédits de la section fonctionnement pour régler les dépenses engagées avant le 31 décembre et inscrire les crédits nécessaires à la réalisation des opérations en section d'investissement ;

SUR proposition de son Président,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **0.8.OCT. 2026**
Et publication le **..0.9.OCT..2026**

APPROUVE la décision modificative N°1 applicable au budget communal de l'exercice en cours et telle que détaillée ci-dessous :

Section de fonctionnement

DEPENSES			RECETTES		
023	Virement à la section d'investissement	+ 20 000,00 €	042 777	Quote-part subvention investissement transférée	+ 30 000,00 €
042 6811	Dotation amortissements immobilisations incorporelles	+ 10 000,00 €	78 7817	Reprises provisions dépréciations actifs circulants	+ 110 770,77 €
65 6541	Créances admises en non-valeur	+ 110 770,77 €			
TOTAL		+ 140 770,77 €	TOTAL		+ 140 770,77 €

Section d'investissement

DEPENSES			RECETTES		
040 13912	Subventions transférées Région	+ 30 000,00 €	021	Virement de la section de fonctionnement	+ 20 000,00 €
21 21312	Bâtiments scolaires	- 15 500,00 €	040 28188	Autres immobilisations corporelles	+ 10 000,00 €
23 2313	Constructions	+ 15 500,00 €			
TOTAL		+ 30 000,00 €	TOTAL		+ 30 000,00 €

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO

Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES





Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **0.8.OCT. 2026**
Et publication le **0.9.OCT. 2026**

Note de synthèse

Budget Mairie

Exercice 2026

Décision modificative n°1

1 – Amortissement subvention Région

La subvention de la Région au titre de la rénovation complète de deux terrains de football en gazon synthétique a été versée sur l'exercice 2026. Il convient de procéder au rattrapage de l'amortissement de la subvention afin que les tableaux d'amortissement du bien et de cette dernière soient en phase, et ce même si elles sont souvent versées à posteriori.

Il convient d'inscrire les écritures suivantes :

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			RECETTES DE FONCTIONNEMENT		
023	Virement à la section d'investissement	+ 30 000,00 €	042 777	Quote-part subvention investissement transférée	+ 30 000,00 €
TOTAL		+ 30 000,00 €	TOTAL		+ 30 000,00 €

DEPENSES D'INVESTISSEMENT			RECETTES D'INVESTISSEMENT		
040 13912	Subventions transférées Région	+ 30 000,00 €	021	Virement de la section de fonctionnement	+ 30 000,00 €
TOTAL		+ 30 000,00 €	TOTAL		+ 30 000,00 €

2 – Reprise de provision – suite annulation

Le Service de Gestion Comptable Métropole de Montpellier, nous a demandé d'admettre en non-valeur les titres émis à l'encontre de la société MTP suite à la fermeture de cette entreprise dont l'actif ne permet leur recouvrement. Il convient donc de reprendre la provision constituée précédemment.

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			RECETTES DE FONCTIONNEMENT		
65 6541	Créances admises en non-valeur	+ 110 770,77 €	78 7817	Reprises sur dépréciations des actifs circulants	+ 110 770,77 €
TOTAL		+ 110 770,77 €	TOTAL		+ 110 770,77 €

3 – Dépenses supplémentaires d'investissement

Les travaux de l'école Rousseau ont été réceptionnés. Il convient de régulariser les crédits ouverts au compte 2313 afin de tenir compte des révisions de prix et des avenants à hauteur de 15 500,00 €.

DEPENSES D'INVESTISSEMENT			RECETTES D'INVESTISSEMENT		
21	Bâtiments	- 15 500,00 €			
21312	scolaires				
23	Constructions	+ 15 500,00 €			
2313					
TOTAL		0,00 €			

4 – Amortissement des biens

Les crédits ouverts au compte de la dotation des amortissements des biens sont insuffisants afin de couvrir le prorata temporis des acquisitions de l'exercice.

Il convient d'inscrire les écritures suivantes :

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			RECETTES DE FONCTIONNEMENT		
042	Dotations aux	+ 10 000,00 €			
6811	amortissements				
023	Virement à la	- 10 000,00 €			
	section				
	d'investissement				
TOTAL		0,00 €	TOTAL		0,00 €

DEPENSES D'INVESTISSEMENT			RECETTES D'INVESTISSEMENT		
			040	Autres	+ 10 000,00 €
			28188	immobilisations	
				corporelles	
			021	Virement de la	- 10 000,00 €
				section de	
				fonctionnement	
TOTAL		0,00 €	TOTAL		0,00 €

2026DAD066
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
ADHESION ASSOCIATION
PMO TERRITORIALE ALTEMED –
AUTOCONSUMMATION
COLLECTIVE

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**
Et publication le **09 OCT. 2026**

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre 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 Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAUULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POUJOL, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSLAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICA-DELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2121-34,

VU le Code de l'urbanisme et notamment l'article L.327-1 ;

VU le Code de l'énergie et notamment les articles L.315-1 à L.315-7 et R. 315-1 et suivants relatifs à l'autoconsommation collective ;

VU la loi du 1^{er} juillet 1901 ;

VU l'arrêté tarifaire du 6 octobre 2021 dit « S21 » et ses arrêtés modificatifs fixant les conditions d'achat d'électricité produite par les installations implantées sur bâtiment, hangar ou ombrière utilisant l'énergie solaire photovoltaïque ;

VU la délibération n°2024DAD061 en date du 24 juin 2024 portant approbation du contrat de concession de travaux pour l'installation et l'exploitation de centrales photovoltaïques sur la Commune ;

VU les statuts et le règlement intérieur de l'association « ACC PMO TERRITORIALE ALTEMED » (ci-après désignée « l'Association ») constituée sous la forme d'une association Loi 1901 pour assurer le rôle de Personne Morale Organisatrice (PMO) de l'opération de consommation collective (annexés à la présente délibération) ;

CONSIDERANT que la Commune et la SA3M ont signé un contrat de concession de travaux pour l'installation et l'exploitation de centrales photovoltaïques sur la Commune (Maison des associations, parking Collège, Ateliers des services techniques, etc.) ;

CONSIDERANT la volonté de la Commune de s'engager dans la transition énergétique, de maîtriser ses dépenses d'électricité et de valoriser le patrimoine communal par le déploiement des énergies renouvelables ;

CONSIDERANT la volonté de la Commune à partager cette énergie avec le collectif ;

CONSIDERANT que la mise en œuvre de cette opération nécessite l'adhésion à une Personne morale Organisatrice (PMO) unique, chargée de l'organisation de l'opération, de la gestion des clés de répartition et des relations avec le gestionnaire de réseau de distribution (Enedis) ;

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **0.8.OCT. 2026**
Et publication le **0.9.OCT. 2026**

L'association ACC PMO TERRITORIALE ALTEMED, assure les fonctions de Personne Morale organisatrice dans le cadre des opérations d'autoconsommation collective d'électricité et de gaz auxquelles participent ses membres, conformément aux articles L. 315-2 et L.448-1 du Code de l'énergie. Ainsi, l'association entend organiser, participer, et coordonner le déploiement d'opérations d'autoconsommation collective sur le territoire dont elle dépend. Tel est l'objectif poursuivi par la commune en adhérant à l'association.

Les missions de l'association sont les suivantes :

- Rassembler en son sein les participants aux opérations d'autoconsommation collective ci-dessus décrites ;
- Conclure avec le gestionnaire du réseau public de distribution d'électricité ou de gaz compétent une convention relative à la mise en œuvre des opérations d'autoconsommation collective ;
- Déterminer la clé de répartition des consommations d'électricité ou de gaz entre les membres de chaque opération d'autoconsommation collective ;
- Indiquer, le cas échéant en recourant aux services d'un prestataire, au gestionnaire de réseau public de distribution compétent la répartition de la production autoconsommée entre les consommateurs finaux concernés ;
- Informer les consommateurs et les producteurs participant aux opérations d'autoconsommation collective de la conclusion du contenu de la convention conclue entre l'association et le gestionnaire du réseau de distribution public relative à la mise en œuvre des opérations d'autoconsommation collective ;
- Informer tout nouveau consommateur ou producteur souhaitant participer à une opération d'autoconsommation collective et adhérer à l'Association, de l'existence de la convention conclue avec le gestionnaire du réseau de distribution public pour l'opération d'autoconsommation collective concernée ;
- Recueillir l'accord de tout nouveau consommateur ou producteur pour la collecte et la transmission des données de comptages.

L'autoconsommation collective permet de partager localement l'électricité entre producteur et consommateurs et de constituer ainsi un véritable circuit court et plus écologique de l'énergie. C'est un moyen durable de réduire les factures d'électricité et d'être moins dépendant des fluctuations du marché.

Ainsi, la production d'électricité renouvelable locale sert désormais directement aux acteurs locaux, habitants, collectivités et entreprises participant à l'opération.

L'adhésion de la commune à l'Association a pour vocation de permettre aux administrés de bénéficier de la production d'énergie issue des installations photovoltaïques implantées sur la commune. L'association servira alors de relais privilégié entre le producteur et les éventuels consommateurs.

Au regard de l'ensemble de ces éléments, il est demandé aux membres de l'assemblée d'approuver l'adhésion gratuite de la Commune à l'association « ACC PMO TERRITORIALE ALTEMED », afin de poursuivre et de rendre effectif le projet autoconsommation collective initié en 2024.

Le Conseil Municipal, **à la majorité** (1 contre : M. Derouch),

APPROUVE l'adhésion de la commune à l'association ACC PMO TERRITORIALE ALTEMED dans le cadre de l'organisation et de la mise en œuvre de l'autoconsommation collective.

AUTORISE le maire à signer l'adhésion et les divers actes et documents relatifs à la mise en œuvre du projet,

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO



Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



CONTRAT DE PARTAGE D'ÉNERGIE

ENTRE :

_____, en sa qualité de Producteur d'électricité

(ci-après le « **Producteur** »)
D'UNE PART,

ET :

_____, en sa qualité de Consommateur d'électricité

(ci-après le « **Consommateur** »)
D'AUTRE PART,

EN PRÉSENCE DE :

_____, représentant dûment habilité de l'Association ACC Territoriale Altémed dont le siège social est sis 45 Place Ernest Granier, 34 000 Montpellier.

PRÉAMBULE

- A.** Le Contrat de Partage d'énergie s'inscrit dans le cadre de la participation du Consommateur et du Producteur à une Opération d'Autoconsommation Collective organisée par l'Association ACC Territoriale Altémed et concerne uniquement les volumes d'électricité issus des flux d'électricité autoproduits dans le cadre de cette opération.

Il est conclu en complément et non en substitution du contrat conclu entre le Consommateur et son Fournisseur d'électricité.

- B.** Le Consommateur adhère, en vue de sa participation à l'Opération d'Autoconsommation Collective, à la Personne Morale Organisatrice et reconnaît avoir pris connaissance des statuts à jour de l'Association ainsi que de son Règlement Intérieur figurant en annexe du présent Contrat.

Sommaire

ARTICLE 1.	DEFINITIONS - INTERPRETATIONS	4
1.1	DEFINITIONS	4
1.2	INTERPRETATIONS.....	5
ARTICLE 2.	OBJET.....	5
ARTICLE 3.	DUREE DU CONTRAT.....	5
ARTICLE 4.	DEMARRAGE DE L'OPERATION D'AUTOCONSOMMATION COLLECTIVE	5
ARTICLE 5.	ENGAGEMENT DES PARTIES	6
5.1	ENGAGEMENTS DU PRODUCTEUR	6
5.2	ENGAGEMENTS DU CONSOMMATEUR.....	6
ARTICLE 6.	ADHESION A L'ASSOCIATION	6
ARTICLE 7.	CONDITIONS RELATIVES A L'ACCES AU RESEAU PUBLIC DE DISTRIBUTION	6
ARTICLE 8.	DISPOSITIF DE COMPTAGE.....	7
8.1	DESCRIPTION DU DISPOSITIF DE COMPTAGE	7
8.2	PROPRIETE DU DISPOSITIF DE COMPTAGE	7
8.3	ENTRETIEN ET VERIFICATION DU DISPOSITIF DE COMPTAGE	7
8.4	ACCES AUX INSTALLATIONS POUR LE RELEVÉ DES COMPTEURS	7
ARTICLE 9.	PART TOTALE D'ELECTRICITE AUTOCONSOMMEE PAR LE CONSOMMATEUR	7
ARTICLE 10.	PRIX – COEFFICIENT DE REPARTITION.....	8
ARTICLE 11.	MODALITES DE FACTURATION ET DE REGLEMENT	8
11.1	ÉTABLISSEMENT DE LA FACTURATION.....	8
11.2	PAIEMENT DES FACTURES	8
ARTICLE 12.	RESPONSABILITES.....	8
12.1	RESPONSABILITE DU PRODUCTEUR.....	8
12.2	RESPONSABILITE DU CONSOMMATEUR	9
ARTICLE 13.	RESILIATION	9

13.1	CAS DE RESILIATION AUTOMATIQUE	9
13.2	RESILIATION A L'INITIATIVE DU CONSOMMATEUR	9
ARTICLE 14.	CESSION DU CONTRAT	9
ARTICLE 15.	DROIT APPLICABLE	9
ARTICLE 16.	PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	9
ARTICLE 17.	SIGNATURE ELECTRONIQUE	10
ARTICLE 18.	ANNEXES.....	10
1.	FORMULAIRE DE DECLARATION D'ADHESION A L'ASSOCIATION SIGNE	10
2.	REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION	10

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. Définitions - Interprétations

1.1 Définitions

Dans le Contrat, sauf stipulations contraires, les termes et expressions suivants auront la signification qui leur est donnée par le présent Article, en ce compris le préambule et les comparutions :

« **Association** » : désigne l'Association « ACC Territoriale Altémed », prise en sa qualité de « Personne Morale Organisatrice » (« PMO »), créée en application de l'article L.315-2 du code de l'énergie ; elle lie le(s) Producteur(s) et le(s) Consommateur(s) participant à l'Opération d'Autoconsommation Collective.

« **Consommateur** » : désigne toute personne physique ou morale qui participe à l'Opération d'Autoconsommation Collective, disposant d'un raccordement direct en soutirage au Réseau Public de Distribution.

« **Contrat de partage d'énergie** » : désigne le présent contrat conclu entre le Producteur et le Consommateur ayant adhéré à l'Association dans le but de partager l'électricité produite par l'Installation Photovoltaïque.

« **Comptage** » : désigne la mesure de puissance de l'énergie électrique active fournie au Point de livraison.

« **Convention d'Autoconsommation Collective** » : désigne la convention conclue entre le Gestionnaire de Réseau Public de Distribution et l'Association ; elle définit notamment les modalités de mise en œuvre de l'Opération d'Autoconsommation Collective.

« **Courbe de Mesure** » : désigne l'ensemble des valeurs moyennes horodatées de la puissance active ou réactive injectée ou soutirée, sur des périodes d'intégration consécutives et de même durée. Le pas de temps de mesure est de 5 minutes pour les Consommateurs et Producteurs avec une puissance supérieure à 36 kVA et de 15 minutes pour les Consommateurs et Producteurs avec puissance inférieure ou égale à 36 kVA.

« **Fournisseur** » : désigne le fournisseur d'électricité choisi par le Consommateur, et ne provenant pas de l'Opération d'Autoconsommation Collective. Le Fournisseur est tiers à l'Opération d'Autoconsommation Collective.

« **Gestionnaire de Réseau Public de Distribution** » : désigne l'entité juridique distincte du Fournisseur, chargée d'acheminer l'électricité sur le réseau public de distribution concerné dont elle est gestionnaire, conformément à la Convention d'Autoconsommation Collective conclue entre l'Association le Gestionnaire du Réseau Public de Distribution (Enedis).

« **Installation Photovoltaïque** » : désigne l'installation photovoltaïque complète, constituée par la centrale photovoltaïque, les équipements utiles à la production d'électricité photovoltaïque, et notamment des combrières photovoltaïques, dont les abris de stationnement disposant d'un système photovoltaïque intégré à la toiture et assurant la fonction d'étanchéité, un système d'armature destiné à fixer les abris et leurs fondations, les réseaux de canalisations tous fluides enfouis ou aériens, notamment les réseaux électriques permettant de raccorder la centrale photovoltaïque au réseau public de distribution de l'électricité afin d'injecter l'électricité produite, des équipements de conversion en courant alternatif de l'électricité produite avec leurs Locaux Techniques.

« **Opération d'Autoconsommation Collective** » : désigne chaque opération d'autoconsommation collective étendue au sens de l'article L.315-2 du code de l'énergie organisée et gérée par l'Association sur différents Périmètres.

« **Périmètre** » : désigne la réunion de tous les participants, Producteurs et Consommateurs, à une Opération d'Autoconsommation Collective sur un territoire délimité.

« **Point de Livraison ou « PDL** » : désigne le point physique duquel est soutiré ou injecté de l'électricité sur les réseaux publics.

« **Point Référence Mesure** » : désigne l'identifiant unique à 14 chiffres utilisés pour repérer le Point de Livraison d'une façon commune entre le Gestionnaire du Réseau Public de Distribution et les autres acteurs. Cet identifiant unique est mentionné sur la facture d'électricité.

« **Producteur** » : désigne le titulaire d'un contrat CARD avec Enedis (CARD i ou CAE) afin de pouvoir faire bénéficier à un Consommateur de sa production d'énergie électrique.

« **Règlement Intérieur** » : désigne le règlement intérieur de l'Association.

« **Réseau Public de Distribution** » : désigne le réseau public de distribution d'électricité géré par le Gestionnaire du Réseau Public de Distribution, constitué des ouvrages énoncés au 3e alinéa du IV de l'article L. 2224-31 du code général des collectivités territoriales.

« **Site** » : désigne le site visé par le Contrat dans un des Périmètres de l'Association.

« **TURPE** » : désigne le tarif d'utilisation des réseaux publics d'électricité, visant à rémunérer le Gestionnaire du Réseau Public de Distribution et le gestionnaire du réseau public de transport d'électricité au titre de l'acheminement de l'électricité.

1.2 Interprétations

Sauf stipulations contraires, dans le Contrat :

- Les renvois faits à des parties, chapitres, articles et annexes, doivent s'entendre comme des renvois à des Articles et Annexes du document dans lequel ces renvois sont mentionnés ;
- Les titres donnés à des, Articles et Annexes ont pour seul but d'en faciliter la lecture et ne sauraient avoir d'influence sur l'interprétation ou l'application des stipulations ;
- Les termes définis ci-dessus peuvent être employés indifféremment au singulier ou au pluriel lorsque le sens ou le contexte l'exigent ;

- Les renvois à un contrat ou autre document comprennent ses annexes ainsi que les modifications ou avenants dont le contrat ou le document a fait l'objet.

En cas de contradiction entre le Contrat et ses Annexes, celles du Contrat priment sur celles des Annexes ; en cas de contradiction entre Annexes, celles des Annexes de rang supérieur priment sur celles de rang inférieur.

Article 2. Objet

Le Contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Producteur partage avec le Consommateur l'électricité produite par une même Installation Photovoltaïque, dans le cadre d'une Opération d'Autoconsommation Collective au sens de l'article L.315-2 du code de l'énergie.

Il précise les modalités de participation des Parties à l'Opération d'Autoconsommation Collective organisée par l'Association, ainsi que leurs droits et obligations respectifs dans le cadre du partage d'électricité.

Article 3. Durée du contrat

Le présent Contrat est conclu pour une durée détermine d'un (1) an à compter de la prise d'effet.

A l'issue de cette période initiale, le contrat est renouvelé automatiquement par tacite reconduction pour des périodes successives d'un (1) an, sauf résiliation par le Consommateur ou par le Preneur dans les conditions prévues au Contrat à l'Article 13.

Article 4. Démarrage de l'Opération d'Autoconsommation Collective

L'Opération d'Autoconsommation Collective démarre à la date théorique de relevé des Points Référence Mesure participant à l'Opération d'Autoconsommation Collective en intégrant un délai de quinze (15) jours ouvrés.

Lorsque le Contrat est conclu à distance ou hors établissement, le Consommateur dispose d'un délai de rétractation de quatorze (14) jours dans les conditions prévues aux articles

L.221-18 et suivants du code de la consommation.

Article 5. Engagement des Parties

5.1 Engagements du Producteur

Le Producteur s'engage à fournir au Consommateur tout ou partie de l'électricité qu'il produit, dans le cadre de l'Opération d'Autoconsommation Collective, dans les limites de la puissance souscrite autorisée, et conformément aux coefficients de répartition déterminés par l'Association.

L'engagement du Producteur pour la fourniture d'énergie durant toute la durée du Contrat est conditionné par :

- l'adhésion régulière du Consommateur à l'Association, après avoir pris connaissance et paraphé le Règlement Intérieur ;
- le raccordement effectif du PDL au Réseau Public de Distribution ;
- l'existence entre le Producteur et le Gestionnaire du Réseau Public de Distribution d'un contrat (CARD¹ ou CRAE) relatif à l'accès au Réseau Public de Distribution et à utilisation en injection.

Le Producteur n'est tenu à aucun engagement de volume vis-à-vis du Consommateur.

5.2 Engagements du Consommateur

Le Consommateur s'engage à :

- adhérer à l'Association, après avoir pris connaissance et paraphé le Règlement Intérieur ;
- disposer d'un contrat de fourniture d'électricité conclu avec son Fournisseur d'électricité ;
- disposer d'un compteur communicant pour lequel la collecte de Courbe de Mesure est active ;
- garantir le libre accès des agents du Gestionnaire du Réseau Public de Distribution aux compteurs électriques ;

- assurer la conformité de ses installations intérieures aux textes et normes applicables et satisfaire à une obligation de prudence ;
- respecter les règles de sécurité applicables ;
- déclarer et entretenir les moyens de production autonomes dont il dispose ;
- utiliser directement l'électricité exclusivement pour sa consommation propre sur son Site, le Consommateur s'engageant à ne pas céder ou mettre à disposition par quelque moyen que ce soit, tout ou partie de cette électricité à des tiers.

Article 6. Adhésion à l'Association

L'adhésion à l'Association est un préalable obligatoire afin de participer à l'Opération d'Autoconsommation Collective.

L'adhésion à l'Association est soumise au paiement d'une cotisation annuelle dans les conditions prévues à l'Article 5 du Règlement.

La cotisation annuelle pour l'année 2026 s'élève à zéro (0) €.

Le défaut de paiement lors des années suivant l'entrée dans l'Opération d'Autoconsommation Collective entraîne de plein droit la perte de la qualité de membre de l'Association dans les conditions prévues à l'Article 5 du Règlement Intérieur susmentionné mais également la résiliation immédiate du Contrat dans les conditions fixées à l'Article 13.

Article 7. Conditions relatives à l'accès au Réseau Public de Distribution

Le Consommateur conserve, pendant toute la durée du Contrat, une relation contractuelle directe avec le Gestionnaire du Réseau Public de Distribution pour l'accès et l'utilisation du réseau.

¹ Il s'agit d'un contrat passé entre un consommateur et un distributeur d'électricité. Ce contrat couvre uniquement l'acheminement d'électricité.

Selon sa situation, cette relation est encadrée :

- Soit par le contrat de fourniture d'électricité conclu avec son Fournisseur, incluant l'accès au Réseau Public de Distribution ;
- Soit par un contrat d'accès au Réseau Public de Distribution en soutirage conclu directement avec le GDR.

L'acheminement de l'électricité, la continuité et la qualité de la fourniture relèvent de la responsabilité exclusive du gestionnaire du réseau.

Le Producteur ne peut être tenu responsable des interruptions, limitations ou défauts de qualité de l'électricité résultant du fonctionnement ou des interventions sur le Réseau Public de Distribution.

Les conditions financières liées à l'utilisation du Réseau Public de Distribution, et notamment le TURPE sont dues par le Consommateur et intégrées dans le prix de l'électricité, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 8. Dispositif de Comptage

8.1 Description du dispositif de Comptage

Le descriptif de Comptage chez le Consommateur permet le contrôle des caractéristiques de la fourniture d'électricité et son adaptation aux conditions du Contrat souscrit par le Consommateur et sert à la facturation de l'électricité issue de l'Installation Photovoltaïque dans le cadre du Contrat.

Le Consommateur déclare disposer et s'engage à maintenir d'un compteur communicant pour lequel la collecte de Courbe de Mesure est active et dont il a signé l'autorisation préalable à la collecte annexée au présent Contrat.

8.2 Propriété du dispositif de Comptage

Le dispositif de Comptage est fourni et posé par le Gestionnaire du Réseau Public de Distribution, qui en est le propriétaire.

8.3 Entretien et vérification du dispositif de comptage

Le dispositif de Comptage est entretenu, vérifié, et renouvelé par le Gestionnaire du Réseau Public de Distribution. A cette fin, le

Gestionnaire du Réseau Public de Distribution doit pouvoir accéder à tout moment à ce dispositif sur justification de l'identité de son technicien. Dans les cas où l'accès au compteur nécessite la présence du Consommateur, ce dernier est informé au préalable, sauf suspicion de fraude, du passage du technicien. Les frais de réparation ou de remplacement des éléments du dispositif de Comptage qui résultent, le cas échéant, de ces visites sont à la charge du Gestionnaire du Réseau Public de Distribution, sauf détérioration imputable au Consommateur.

Le Gestionnaire du Réseau Public de Distribution peut procéder à la modification ou au remplacement de ces éléments en fonction des évolutions technologiques.

Le Consommateur peut demander la vérification des éléments de son dispositif de Comptage, soit par le Gestionnaire du Réseau Public de Distribution, soit par un expert choisi d'un commun accord parmi les organismes agréés par le service chargé du contrôle des instruments de mesure.

Le Consommateur doit veiller à ne pas porter atteinte à l'intégrité et au bon fonctionnement des appareils permettant le calcul de ses consommations d'électricité.

8.4 Accès aux installations pour le relevé des compteurs

Les dispositifs de Comptage mis en place préalablement à l'Opération d'Autoconsommation Collective sont des compteurs communicants qui ne nécessitent pas de relevé sur place par le personnel du Gestionnaire du Réseau Public de Distribution.

Toutefois, un accès sécurisé doit être maintenu à ce dispositif sur justification de l'identité de son technicien, notamment à des fins de vérification du bon fonctionnement du dispositif de Comptage.

Article 9. Part totale d'électricité autoconsommée par le Consommateur

La part d'électricité autoconsommée par chaque Consommateur est calculée sur la base :

- De la Courbe de Mesure du soutirage mesuré au Point Référence Mesure du Consommateur concerné ;
- De la Courbe de Mesure correspondant à la part de production affectée, à chaque Consommateur, calculée par le Gestionnaire du Réseau Public de Distribution, conformément aux modalités prévues au sein de la Convention d'Autoconsommation Collective.

Article 10. Prix – coefficient de répartition

Conformément à l'article L.315-3 du code de l'énergie, la Commission de Régulation de l'Énergie établit des tarifs d'utilisation du Réseau Public de Distribution spécifiques pour les Consommateurs participant à des Opérations d'Autoconsommation Collective.

Le soutirage physique de l'électricité au Réseau Public de Distribution fait foi pour la facturation de l'acheminement conformément au TURPE en vigueur.

Le prix contient une **part variable** déterminée par l'Association conformément à l'article L.315-4 du code de l'énergie, au travers de coefficients de répartition.

Cette répartition est prévue à l'Article 4.4 du Règlement Intérieur, chaque binôme producteur-consommateur dispose d'une priorité et un coefficient de répartition propre. Les coefficients de répartition appliqués sont dynamiques et priorisés.

Pour le Périmètre concerné par le Consommateur, le coefficient de répartition s'élève à %.

Article 11. Modalités de facturation et de règlement

11.1 Établissement de la facturation

Les consommations sont déterminées à partir des données transmises par les appareils de mesure par le Gestionnaire du Réseau Public de Distribution dans les conditions définies par la Convention d'Autoconsommation Collective conclue entre le Gestionnaire du Réseau Public de Distribution et l'Association.

Sur la base des données transmises, le Producteur établit une facture mensuelle conforme aux coefficients de répartition transmis par l'Association.

Chaque facture indique les sommes dues au Producteur pour la période de référence en distinguant :

- D'une part, le montant correspondant à la part d'électricité autoconsommée en application des coefficients de répartition figurant dans la Convention ;
- D'autre part, le montant des taxes et prélèvements additionnels (TVA, accise sur l'électricité, etc.).

11.2 Paiement des factures

Toute facture doit être payée au plus tard dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de sa date d'émission.

Les factures sont expédiées par tout moyen et doivent pouvoir être accessibles à tout moment pour le Consommateur.

En cas de non-paiement des montants dus par le Consommateur, son coefficient de répartition sera fixé à zéro (0) par l'Association jusqu'à la régularisation de la situation. A défaut de régularisation, le Contrat pourra être résilié selon les modalités de l'Article 13.

Article 12. Responsabilités

12.1 Responsabilité du Producteur

Le Producteur est responsable des dommages directs et certains causés au Consommateur en cas de non-respect des obligations mises à sa charge à l'Article 5.1.

La responsabilité ne peut être engagée :

- En cas faute du Consommateur ;
- En cas d'interruption de fourniture d'électricité pour quelque cause que ce soit, étant rappelé que le Consommateur conserve un contrat de fourniture auprès de fournisseur et que le Producteur n'est tenu à aucun engagement de volume au titre du présent Contrat ;
- En cas de manquement du Producteur causé par la survenance d'un cas de force

majeure au sens de l'article 1218 du code civil.

12.2 Responsabilité du Consommateur

Le Consommateur est responsable des dommages directs et certains causés au Producteur en cas de non-respect de ses obligations contractuelles visées à l'Article 5.2, sauf en cas de force majeure telle que définie à l'article 1218 du code civil.

Article 13. Résiliation

13.1 Cas de résiliation automatique

La résiliation du Contrat de partage d'énergie entraîne la perte de la qualité de membre de l'Association ; de même que la perte de la qualité de membre de l'Association entraîne automatiquement la résiliation du présent Contrat.

La résiliation du contrat d'accès au réseau public de distribution entraîne également la résiliation du présent ainsi que la perte de la qualité de membre de l'Association.

En cas de force majeure, la résiliation du Contrat peut être invoquée à l'initiative des Parties.

13.2 Résiliation à l'initiative du Consommateur

Conformément aux dispositions du Code de la consommation, chaque Consommateur est libre de détacher son ou ses points de comptage du Périmètre de l'Opération et de mettre fin à son Contrat de partage d'énergie après en avoir informé le Producteur ainsi que le « représentant du Périmètre », au sens du Règlement Intérieur, auquel il appartient, à tout moment et par tout moyen.

La résiliation prend effet au plus tard dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de notification de la demande de résiliation, sauf demande expresse du Consommateur d'une prise d'effet à une date ultérieure.

La résiliation n'emporte aucune indemnité au profit du Producteur. Les consommations d'électricité antérieures à la date de prise d'effet de la résiliation sont dues, et aucun remboursement de la cotisation annuelle auprès de l'Association ne sera due.

Article 14. Cession du contrat

Le Consommateur s'interdit toute cession partielle ou totale à un tiers de ses droits et obligations découlant du présent Contrat sans l'accord préalable et écrit du Producteur, qui ne pourra s'y opposer que pour un motif raisonnable dûment justifié par écrit auprès du Consommateur.

Article 15. Droit applicable

Le présent Contrat est soumis au droit français. La monnaie est l'euro.

En cas de différend concernant la formation, l'interprétation ou l'exécution du Contrat, les Parties s'efforceront de résoudre tout litige à l'amiable. Ainsi, les Parties s'engagent à :

- Adresser un courrier recommandé avec avis de réception à l'autre Partie exposant le contexte du litige, ses caractéristiques et une proposition de résolution amiable du litige ;
- Faire tous leurs efforts pour parvenir à un règlement amiable dans un délai de deux (2) mois à compter de la première présentation du courrier recommandé avec avis de réception.

A défaut d'accord amiable dans ce délai, le différend pourra être porté devant la juridiction compétente, à savoir le Tribunal judiciaire de Montpellier.

Article 16. Protection des données personnelles

Conformément à l'article 6 du Règlement, les membres sont informés que l'Association met en œuvre un traitement des données personnelles dans le respect des exigences du règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016, dit « RGPD » et à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 dite « Loi Informatique et Libertés ».

Les informations recueillies sont les suivantes :

- L'identité des participants ;
- La localisation et les caractéristiques des Points Référence Mesure ;

- Les données issues des systèmes de comptage du Gestionnaire du Réseau Public de Distribution concernant les Points Référence Mesure ;
- La part d'énergie autoconsommée affectée à chaque participant ;
- Les données bancaires : RIB / IBAN.

L'Association, le producteur et ses prestataires sont responsables du traitement des données à caractère personnel ou confidentiel, lequel a pour finalité la mise en œuvre de l'Opération d'Autoconsommation Collective et la gestion de la relation avec les participants.

L'Association s'engage, à ce titre, à respecter les obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la Loi Informatique et Libertés et du RGPD, notamment en mettant en œuvre des mesures de protection des Données pour en garantir la sécurité.

Le cas échéant, L'Association s'engage à faire respecter ces mêmes obligations à tout prestataire intervenant pour son compte.

Les membres sont informés que l'Association transmettra les données à caractère personnel le concernant au Gestionnaire du Réseau Public de Distribution, aux prestataires pour les opérations de facturation ou à tout tiers dûment désigné par les participants.

La finalité du traitement de ces informations est exclusivement la mise en œuvre des Opérations d'Autoconsommation Collective.

Les informations sont susceptibles être conservées et traitées pendant une durée égale à celle de l'adhésion majorée d'un (1) an. Une fois le délai échu, les données personnelles collectées seront détruites.

Les membres peuvent également se rapprocher de la CNIL pour obtenir toutes informations complémentaires relatives à leurs droits :

Fait à _____,

Le _____,

En deux (3) exemplaires

Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL)

3 place de Fontenoy

TSA 80715

75334 PARIS CEDEX 07

Tél. : 01 53 73 22 22

www.cnil.fr

Article 17. Signature électronique

De convention expresse valant convention sur la preuve, les Parties sont convenues de signer électroniquement le Contrat par le biais du service _____ et reconnaissant à cette signature électronique la même valeur que leur signature manuscrite. Chaque Partie reconnaît qu'elle a reçu toutes les informations adéquates relatives au procédé de signature électronique et signe le Bail par ce procédé en connaissance de cause de la technologie utilisée et de ses conditions générales, et renonce par conséquent à toute réclamation et/ou action en justice ayant pour objet de remettre en cause la fiabilité de ce procédé de signature électronique.

Chaque Partie reconnaît que, en vertu des dispositions de l'article 1375 du Code civil, l'obligation de remise d'un exemplaire original papier à chacune des Parties n'est pas nécessaire en tant que preuve des droits et obligations de chaque Partie, la remise d'une copie électronique du Contrat par _____ à chacune des Parties constituant une preuve suffisante et irréfutable de sa signature.

A défaut de signature électronique la signature est manuscrite

Article 18. Annexes

1. Formulaire de déclaration d'adhésion à l'Association signé
2. Règlement Intérieur de l'Association

ACC PMO TERRITORIALE ALTEMED
Numéro RNA : W343033942
Publiée au JOAFE le 14 octobre 2025

Statuts de l'association
exerçant la fonction de Personne Morale Organisatrice, au sens du Code de
l'énergie pour plusieurs opérations d'autoconsommation collective

Tel que modifiés par l'Assemblée Générale du 07 juillet 2026

Préambule

Dans le cadre du développement de ses activités dans la filière Energie, les entreprises constituant ALTEMED impulsent une offre de développement de projets photovoltaïques pour ses collectivités actionnaires.

Afin de proposer une offre diversifiée et répondant aux grands enjeux des politiques publiques, les entreprises constituant ALTEMED souhaite se doter d'une association exerçant la fonction de Personne Morale Organisatrice afin d'apporter une solution d'autoconsommation pour les projets qu'elle développe.

CHAPITRE I – Dispositions générales

Article 1^{er} – Constitution, dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 modifiés, ayant pour titre : ACC PMO Territoriale Altémed, ci-après dénommée « l'Association ».

Article 2 – Objet

L'Association a pour objet d'assurer le rôle de personne morale organisatrice dans le cadre des opérations d'autoconsommation collective d'électricité et de gaz auxquelles participent ses membres, conformément à l'article L. 315-2 du Code de de l'énergie, L. 448-1 du Code de l'énergie et à l'ensemble des dispositions légales et réglementaires régissant la mission de la personne morale organisatrice.

Article 3 – Principales missions

Dans ce cadre, l'Association exerce notamment les missions suivantes conformément aux dispositions du Code de l'énergie :

- Rassembler en son sein les participants aux opérations d'autoconsommation collective ci-dessus décrites ;
- Conclure avec le gestionnaire du réseau public de distribution d'électricité ou de gaz compétent une convention relative à la mise en œuvre des opérations d'autoconsommation collective ;
- Déterminer la clé de répartition des consommations d'électricité ou de gaz entre les membres de chaque opération d'autoconsommation collective ;
- Indiquer, le cas échéant en recourant aux services d'un prestataire, au gestionnaire de réseau public de distribution compétent la répartition de la production autoconsommée entre les consommateurs finals concernés ;
- Informer les consommateurs et les producteurs participant aux opérations d'autoconsommation collective de la conclusion et du contenu de la convention conclue entre l'Association et le gestionnaire du réseau de distribution public relative à la mise en œuvre des opérations d'autoconsommation collective ;

- Informer tout nouveau consommateur ou producteur souhaitant participer à une opération d'autoconsommation collective et adhérer à l'Association, de l'existence de la convention conclue avec le gestionnaire du réseau de distribution public pour l'opération d'autoconsommation collective concernée,
- Recueillir l'accord de tout nouveau consommateur ou producteur pour la collecte et la transmission des données de comptages.

Article 4 – Siège social

Le siège social est fixé à Montpellier (34 000), 45 Place Ernest Granier.

Le siège social pourra être modifié sur décision du bureau.

Article 5 – Durée

L'Association est constituée pour une durée illimitée.

CHAPITRE II – Composition et membres

Article 6 – Composition

L'Association se compose de membres adhérents personnes physiques ou morales souhaitant participer à une ou plusieurs des opérations d'autoconsommation collective qu'elle organise visées à l'article 2.

Il est précisé que la SA3M, Energies du Sud et SERM sont les premiers membres de droit de l'Association (ci-après « Membres de Droit »).

Article 7 – Adhésion

Toute personne physique ou morale souhaitant participer à une opération d'autoconsommation collective telle que décrite à l'article 2 est tenue d'adhérer à l'Association.

L'adhésion est conditionnée :

- à la transmission préalable à l'Association par la personne physique ou morale souhaitant adhérer de l'ensemble des informations et documents, notamment techniques, dont la transmission et le cas échéant la communication au gestionnaire du réseau de distribution d'électricité ou de gaz est requise pour le fonctionnement de l'autoconsommation collective ;
- pour les membres personnes morales, à la désignation d'un (1) représentant permanent personne physique, à l'exception des Membres de Droit qui pourront, s'ils le souhaitent, désigner plusieurs représentants au Bureau ;

- à l'accord bureau dans le cadre de la constitution d'une nouvelle opération d'autoconsommation ou de l'assemblée de périmètre dans le cadre de l'admission de nouveaux membres à une opération d'autoconsommation collective déjà constituée, qui statue sur les demandes d'adhésion lors de leurs réunions.

Les demandes d'adhésion peuvent être adressées par tous moyens, notamment courriers postaux – simples ou recommandés - ou électroniques.

L'adhésion d'un membre actif vaut, sauf radiation, pour la durée de l'opération ou des opérations d'autoconsommation collective à laquelle il participe.

Si le règlement intérieur le prévoit, des collègues pourront être créés pour refléter les catégories de membres auxquels seront affectés des droits de vote différents.

Article 8 – Cotisation

Les membres sont tenus au versement d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année par le Bureau.

Article 9 – Radiation

La qualité de membre se perd par :

- La radiation prononcée par le bureau, après mise en demeure adressée au membre défaillant par courrier recommandé et resté sans suite à l'issue d'un délai de un (1) mois à compter de sa réception, pour :
 - Non-paiement de la cotisation ;
 - Absence de transmission par le membre concerné des informations ou documents nécessaires à l'Association en tant que personne morale organisatrice au titre du fonctionnement de l'opération d'autoconsommation collective.
En cas de régularisation par le membre défaillant, des pénalités de retard peuvent être décidées par le bureau ;
 - Manquement aux clauses d'un contrat de vente d'électricité ou de gaz entre un producteur et un consommateur membre.

La décision de radiation entraîne la sortie du membre visé par la procédure de l'opération ou des opérations d'autoconsommation collective à laquelle il est rattaché, selon les modalités du gestionnaire de réseaux de distribution public d'électricité ou de gaz. La radiation sera alors effective à la date de sortie effective du membre du périmètre de l'opération notifié par le gestionnaire de réseaux de distribution public d'électricité ou de gaz.

- La décision du membre de quitter l'opération d'autoconsommation collective décrite à l'article 2 à laquelle il participe, sous réserve du respect d'un préavis de 6 (six) mois entre la notification de la décision par le membre au président de l'Association et la date effective de sortie, sauf mention contraire du règlement intérieur.
- Le décès, pour les membres personnes physiques, ou la dissolution, pour les membres personnes morales.

- La dissolution de l'Association personne morale organisatrice.

En cas de contestation, le membre est invité à fournir des explications devant le bureau qui statue sur le litige.

Article 10 – Affiliations ou adhésion à d'autres structures

L'Association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements correspondant à l'objet de l'Association, après décision favorable du bureau.

CHAPITRE III – Dispositions budgétaires et patrimoniales

Article 11 – Ressources

Les ressources de l'Association comprennent :

- Le montant des cotisations ;
- Des dons manuels, donations et legs ;
- Les subventions de l'Etat, de la Région, des départements, des communes et des intercommunalités ;
- Des recettes provenant de biens vendus, ou de prestations fournies par l'Association ;
- Toutes les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

Article 12 – Comptabilité

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre de chaque année. Sauf la première année qui commence à la date de création et se termine le 31 décembre

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un bilan, un compte de résultat et, le cas échéant, une ou plusieurs annexes.

Les comptes annuels sont tenus à la disposition de tous les membres au siège de l'Association, avec le rapport financier et, le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes. Ils peuvent être adressés à chaque membre qui en fait la demande.

CHAPITRE IV – Gouvernance et fonctionnement

Article 13 – L'assemblée générale

Article 13.1. L'assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire comprend tous les membres de l'Association, personnes physiques et représentants des membres personnes morales, éventuellement réunis en collèges, si le règlement intérieur le prévoit.

13.1.1. Convocation et réunion

Elle se réunit au moins une fois par année civile et chaque fois que la nécessité l'impose sur convocation du bureau ou sur demande de la moitié au moins de ses membres adressée au président. Les convocations sont adressées aux membres, par courrier postal ou électronique, quinze jours au moins avant la date fixée, par le secrétaire.

L'ordre du jour figure sur les convocations et seuls les points inscrits à cet ordre peuvent être abordés.

Le président, assisté des membres du bureau, préside l'assemblée générale.

13.1.2. Modalités de prises de décisions

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents.

Chaque membre dispose d'une (1) voix, sauf stipulation contraire du règlement intérieur.

L'assemblée générale ordinaire peut se tenir en mode à distance (par exemple en visioconférence) dans la mesure où chaque membre peut être identifié et a donné préalablement son accord. Ces membres sont alors reconnus comme membres présents. Le cas échéant, les modalités de vote dans ce cadre sont précisées dans le règlement intérieur.

Les modalités de vote sont prévues au règlement intérieur. A défaut de règlement intérieur, toutes les délibérations sont prises à main levée sauf demande d'un membre du bureau en faveur d'un vote à bulletin secret.

Les décisions des assemblées générales ordinaires s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

13.1.3. Pouvoirs de l'assemblée générale ordinaire

L'assemblée générale ordinaire :

- Entend le rapport moral de l'année écoulée, le rapport financier, ainsi que, le cas échéant, le ou les rapports du commissaire aux comptes ;
- Approuve les comptes de l'exercice écoulé (bilan, compte de résultat et annexe) et décide de l'affectation des résultats le cas échéant ;
- Approuve le budget préparé par le bureau ;
- Élit les membres du bureau ou renouvelle leurs mandats ;

Article 13.2. L'assemblée générale extraordinaire

Si besoin est, ou sur la demande de plus de la moitié des membres adressée au président, ce dernier peut convoquer une assemblée générale extraordinaire et uniquement pour :

- la modification des statuts,
- la dissolution ou la transformation de l'Association en une autre structure,

Les modalités de convocation sont les mêmes que pour l'assemblée générale ordinaire.

Les délibérations sont prises à la majorité qualifiée des deux tiers des membres présents ou représentés et selon les mêmes modalités que celles de l'assemblée générale ordinaire.

Article 14 – Le bureau

14.1. Composition

L'Association est administrée par un bureau d'au moins trois (3) membres désignés pour trois (3) années renouvelables :

- Trois (3) membres représentants des membres de droit désignés par cette dernière :
 - Un(e) président(e) ;
 - Un(e) trésorier(ère) ;
 - Un(e) secrétaire ;
- Les membres de droit pourront chacun désigner un vice-président en sus.

Les fonctions de président et de trésorier ne sont pas cumulables.

Si le règlement intérieur le prévoit, des postes supplémentaires au bureau pourront être créés, notamment au profit des membres adhérents.

La répartition des postes entre président(e), le cas échéant vice-président(e), trésorier(ère) et secrétaire sera décidée entre les membres de droit par un vote du bureau lors de sa première réunion suivant le renouvellement des postes.

Les membres du bureau nommés en leur qualité de représentants d'une personne morale perdent la qualité de membre du bureau en cas de perte de leurs fonctions au sein de ladite personne morale.

En cas de vacances, le bureau pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine assemblée générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'expiration le mandat des membres remplacés.

14.2. Organisation et modalités de prise de décisions

Le bureau se réunit au moins une (1) fois tous les six (6) mois, sur convocation du président, ou à la demande a minima du quart de ses membres, le cas échéant en conférence téléphonique ou communication électronique.

Les décisions sont prises à la majorité simple des voix ; en cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Tout membre du conseil qui, sans excuse, n'aura pas assisté à trois réunions consécutives sera considéré comme démissionnaire.

14.3. Pouvoirs du bureau

Le bureau est investi des pouvoirs les plus étendus pour gérer, diriger et administrer l'Association dans les limites de l'objet de l'Association.

A ce titre, le bureau :

- Peut autoriser tous les actes ou opérations qui ne relèvent pas statutairement de la compétence de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire ;
- Dispose de tous les pouvoirs pour assurer la gestion courante et l'administration de l'Association ;
- Se prononce sur la constitution de l'Association comme personne morale organisatrice d'une opération d'autoconsommation collective et dans ce cadre, sur l'adhésion des membres qui ne seraient pas encore membres de l'Association dans le cadre d'une précédente opération d'autoconsommation collective, conformément à l'article 7 des présents statuts ;
- Désigne, pour chaque opération, un représentant de Périmètre (tel que ce terme est défini l'article 19.1 des présents statuts) parmi les participants, producteurs ou consommateurs, dudit Périmètre et en cas d'absence du représentant de Périmètre à deux (2) assemblées générales consécutives, le Bureau lui adressera une mise en demeure de se présenter à l'Assemblée Générale suivante. À défaut de présence à cette dernière, le Bureau pourra constater la vacance de son mandat de représentant du Périmètre et procéder à son remplacement. Le Bureau pourra alors désigner un nouveau représentant parmi les participants à l'Opération, qu'ils soient producteurs ou consommateurs. Par ailleurs, si le représentant perd sa qualité de producteur et/ou de consommateur au sein du Périmètre, son mandat prendra automatiquement fin. Le Bureau devra alors procéder à la désignation d'un nouveau représentant.
- Se prononce sur la radiation d'un membre, conformément à l'article 9 des présents statuts ;
- Décide de l'attribution de la qualité de Membre de Droit à un membre ;
- Arrête les comptes de l'Association qui seront soumis à l'assemblée générale ordinaire ;
- Prépare les réunions de l'assemblée générale ;
- Le cas échéant, prépare et adopte le règlement intérieur ;
- Fixe le montant des cotisations annuelles à verser par les membres ;
- Autorise l'ouverture de tous comptes bancaires, et auprès de tout autre établissement de crédit, effectue tout emploi de fonds, sollicite toute subvention, requiert toute inscription ou transcription utile ;
- Exécute tous actes, aliénation et investissement reconnus nécessaires, des biens et des valeurs appartenant à l'Association et passe les marchés et contrats nécessaires à la poursuite de son objet.

Article 15 – Le président

Le président représente l'Association dans tous les actes de la vie civile. En cette qualité, il a compétence pour agir au nom de l'Association et engager cette dernière : location, vente, achat, engagement de personnel, licenciement.

Il a qualité pour ester en justice.

Il peut déléguer par écrit une partie de ses pouvoirs et/ou sa signature à un autre membre du bureau ou à tout salarié de l'Association de son choix.

Article 16 – Indemnités

Les fonctions de membres du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs.

Le rapport financier présenté à l'assemblée générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

Article 17 – Règlement intérieur

Un règlement intérieur peut être établi et adopté par le bureau.

Ce règlement éventuel est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'Association.

CHAPITRE V – Organisation des opérations d'autoconsommation collective

Article 18 – Pluralité des opérations d'autoconsommation collective

Le bureau peut décider librement de la constitution de l'Association en tant que personne morale organisatrice de toute opération d'autoconsommation collective, conformément à l'article 2 des présents statuts.

Article 19 – Organisation

19.1. Constitution d'un périmètre distinct par opération d'autoconsommation collective

Dès lors que l'Association se constitue personne morale organisatrice pour une nouvelle opération d'autoconsommation collective, un « Périmètre » spécifique dédié à ladite nouvelle opération d'autoconsommation collective sera constitué pour son organisation.

Le terme « Périmètre » s'entend de la réunion de tous les participants, producteurs et consommateurs, à l'opération d'autoconsommation collective correspondante.

Le Périmètre est représenté à l'Assemblée Générale par un représentant désigné dans les conditions prévues à l'article 14.3.

19.2. Participation à une ou plusieurs opérations d'autoconsommation collective

L'adhésion d'un membre d'une opération d'autoconsommation collective mentionnera sa participation à un Périmètre donné.

Un même membre peut appartenir à plusieurs Périmètres, dès lors qu'il participe aux opérations d'autoconsommation collective correspondant à ces Périmètres en qualité de consommateur et/ou de producteur, à condition d'inclure des PDL ou PRM différents dans chacun des périmètres.

Article 20 – Gouvernance des Périmètres

Chaque Périmètre devra tenir périodiquement une « Assemblée de Périmètre » pour traiter des affaires intéressant l'opération d'autoconsommation collective concernée.

Les modalités de réunion et de fonctionnement des Assemblées de Périmètre seront prévues dans le règlement intérieur.

CHAPITRE VI – Fin de l'Association

Article 21 – Dissolution

La dissolution est prononcée par l'assemblée générale extraordinaire, réunie dans les conditions prévues à l'article 13.2.

Un ou plusieurs liquidateurs sont nommés, et l'actif net, s'il y a lieu, est dévolu à un organisme ayant un but non lucratif conformément aux décisions de l'assemblée générale extraordinaire qui statue sur la dissolution. L'actif net ne peut être dévolu à un membre de l'Association, même partiellement, sauf reprise d'un apport.

Faits en trois originaux, à Montpellier

Signatures :

Frédéric CAUVIN
Président
Représentant de :
SA3M

SA3M
Société d'Autoconsommation
Collective
Montpellier
N° 100 000 000 000 000 000 000

Jonathan DOMERGUE
Trésorier
Représentant de :
SFRM

Jonathan DOMERGUE
Directeur Général Adjoint
Innovation, Performance
et Stratégie

Marine LOIZEAU
Secrétaire
Représentante de :
Energie du Sud

Le 16/07/2026

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION « ACC PMO TERRITORIALE ALTEMED »

PRÉAMBULE

- A. Les Sociétés SA3M, Énergies du Sud et SERM se sont réunies afin de constituer une association de loi 1901 en qualité de « Personne Morale Organisatrice » au sens de l'article L.315-2 du Code de l'énergie pour organiser les opérations d'autoconsommation collective étendue, dénommée l'Association ACC PMO Territoriale Altémed (ci-après « ***l'Association*** » ou la « ***PMO*** »).
- B. L'objet social de l'Association est d'« (...) *assurer le rôle de personne morale organisatrice dans le cadre des opérations d'autoconsommation collective d'électricité et de gaz auxquelles participent ses membres, conformément à l'article L.315-2 du Code de l'énergie, L.448-1 du Code de l'énergie et à l'ensemble des dispositions légales et réglementaires régissant la mission de la personne morale organisatrice, [...]* » tel qu'établi dans les statuts approuvés et signés en assemblée générale du 31 juillet 2025 ou toute version adoptée ultérieurement (ci-après les « ***Statuts*** »).
- C. L'Association entend donc organiser, participer, et coordonner le déploiement d'opérations d'autoconsommation collective sur le territoire dont elle dépend.
- D. Conformément aux dispositions de l'article 17 des Statuts, il a été décidé d'adopter le présent règlement intérieur (ci-après le « **Règlement** ») afin de définir les points non prévus aux Statuts, et notamment l'administration interne de l'Association.

Sommaire

Article 1.	Définitions.....	3
Article 2.	Champ d'application.....	3
Article 3.	Rôle de l'Association en tant que personne morale organisatrice.....	3
3.1	Pluralité d'opérations	3
3.2	Périmètres des opérations d'autoconsommation collective.....	3
3.3	Démarrage de l'opération.....	4
Article 4.	Organisation des opérations d'autoconsommation collective.....	4
4.1	Intégration et sortie des participants de l'opération d'autoconsommation collective.....	4
4.1.1	Procédure à suivre en cas d'intégration des participants	4
4.1.2	Cadre de définition du prix de partage.....	4
4.2	Dans le cas où un producteur et un consommateur contractualisent un contrat de tiers financement bilatéral, incluant typiquement du contrat d'occupation de foncier et une mise à disposition de la centrale, les termes leurs sont propres. Le surplus sera mis à disposition de l'opération et soumis aux modalités de définition du prix de partage préalablement prévues. Sortie des membres	4
4.3	Principes d'ouverture de la boucle	5
4.3.1	Priorisation des consommateurs dans l'ouverture de boucle.....	5
4.3.2	Modalités d'ouverture de la boucle pour les producteurs.....	5
4.4	Répartition de la production autoconsommée.....	6
4.5	Assemblée Générale	6
4.5.1	Quorum et majorité.....	6
4.5.2	Modalités de vote	6
4.5.3	Fonctionnement et rôle de l'Assemblée Générale.....	7
4.6	Rôle du Bureau.....	7
4.7	Rôle de l'Assemblée de Périmètre	7
4.8	Suivi des boucles	8
4.8.1	Obligation d'information	8
4.8.2	Bilan annuel	8
4.9	Relations avec le GRD	8
Article 5.	Cotisation.....	9
Article 6.	Protection des données personnelles	10
Article 7.	Entrée en vigueur du Règlement.....	11
Article 8.	Modification du Règlement	11
Article 9.	Annexes	11

Article 1. Définitions

Dans le Règlement, sauf stipulations contraires, les termes et expressions suivants auront la signification qui leur est donnée par le présent Article, en ce compris le préambule et les comparutions :

« **Autres Membres** » : Désigne tous les membres de l'Association à l'exception des Membres de Droit.

« **Bureau** » : Désigne le bureau de l'Association tel que défini à l'Article 14.3 des Statuts.

« **Contrat de partage d'énergie** » : Désigne le contrat signé entre un producteur et un consommateur, regroupés au sein de l'Association afin de bénéficier de l'Opération d'autoconsommation collective et de partager l'électricité produite par une même installation.

« **Convention d'autoconsommation collective** » : Désigne la convention conclue entre la PMO et le Gestionnaire de Réseau de Distribution (« **GRD** »).

« **Membres** » : désigne les Membres de Droit et les Autres Membres

« **Membres De Droit** » : conformément à l'article 6 des Statuts, la SA3M, Energies du Sud et SERM sont membres de plein droit de l'Association, Il est précisé que le Bureau pourra élire de nouveaux Membres de Droit. « **Opération** » : Désigne chaque opération d'autoconsommation collective organisée et gérée par la PMO sur les différents Périmètres.

« **PMO** » : Désigne l'association ACC PMO TERRITORIALE ALTEMED ;

« **Périmètre** » : Désigne la réunion de tous les participants, producteurs et consommateurs, à l'Opération d'autoconsommation collective correspondante sur un territoire délimité, conformément à l'Article 19.1 des Statuts.

« **Règlement** » : désigne le présent Règlement dans son ensemble, comprenant ainsi le préambule et ses annexes.

« **Représentant de Périmètre** » : désigne le représentant de chaque Périmètre désigné dans les conditions de l'article 14.3 des Statuts.

« **Statuts** » : désigne les statuts de l'association ACC PMO TERRITORIALE, tel que approuvés et signés en assemblée générale du 31 juillet 2025 ou toute version adoptée ultérieurement

Article 2. Champ d'application

Le Règlement est obligatoire à l'égard de toutes les personnes morales et physiques ayant la qualité de Membre c'est-à-dire celles répondant aux critères définis à l'article 6 des Statuts de l'Association, dont une copie figure en Annexe 1.

Article 3. Rôle de l'Association en tant que personne morale organisatrice

3.1 Pluralité d'opérations

Afin de répondre de son objet social défini à l'article 2 des Statuts et rappelé en préambule du Règlement, le Bureau de l'Association décide librement du recours de l'Association en tant que PMO de toute opération d'autoconsommation collective, y compris étendue.

3.2 Périmètres des opérations d'autoconsommation collective

Dès lors que l'Association se constituera PMO d'une nouvelle opération d'autoconsommation collective, un « Périmètre » spécifique dédié à ladite nouvelle opération d'autoconsommation collective sera constitué pour son organisation.

Le Périmètre de l'Opération se compose de l'ensemble des points de comptage consommateur et des points de comptage producteur.

3.3 Démarrage de l'opération

Après signature de la Convention d'autoconsommation collective, le GRD notifie à la PMO, au plus tard dans un délai de cinq (5) jours, la date de démarrage de l'opération d'autoconsommation collective. Celle-ci est située toujours au 1^{er} du mois suivant la validation et signature par le GRD. Cette date est définie en fonction de la date théorique de relevé des points référence mesure (« **PRM** ») participant à l'Opération et elle intègre un délai de quinze (15) jours ouvrés.

Article 4. Organisation des opérations d'autoconsommation collective

4.1 Intégration et sortie des participants de l'opération d'autoconsommation collective

4.1.1 Procédure à suivre en cas d'intégration des participants

La procédure d'intégration d'un nouveau participant ainsi que ses modalités sont décrites à l'article 7 des Statuts de la PMO.

4.1.2 Cadre de définition du prix de partage

Le prix de partage du producteur au sein de l'opération est indexé sur le prix du tarif de soutien du moyen de production (typologie d'installation + puissance, filière + date de mise en service)

Ainsi, tous les producteurs participants valorisent dans les mêmes conditions l'énergie qu'ils décident de partager aux consommateurs participants de l'opération sous réserve des deux cas spécifiques décrits ci-après.

Par ailleurs, en cas d'absence de tarif de soutien pour le moyen de production concerné, un dialogue doit s'ouvrir entre les différentes parties afin de déterminer le tarif de partage dans l'opération.

Cas spécifique n°1

Dans le cas où une même personne morale est à la fois productrice et consommatrice, les choix d'affectation prioritaire de sa production à elle-même et son prix à elle-même et son prix interne relèvent de sa responsabilité exclusive. Le surplus sera mis à disposition de l'opération et soumis aux modalités de définition du prix de partage décrites ci-dessus. Ledit participant interviendra donc en sa seule qualité de Producteur au titre de la présente opération pour la gestion de son surplus.

Cas spécifique n°2

4.2 Dans le cas où un producteur et un consommateur contractualisent un contrat de tiers financement bilatéral, incluant typiquement du contrat d'occupation de foncier et une mise à disposition de la centrale, les termes leurs sont propres. Le surplus sera mis à disposition de l'opération et soumis aux modalités de définition du prix de partage préalablement prévues. Sortie des membres

En complément de l'article 9 des Statuts de l'Association, mentionnant les cas d'exclusion et de radiation d'un membre de la PMO, le Règlement précise et distingue différentes situations :

- *A l'initiative d'un participant consommateur*

Chaque participant consommateur est libre de détacher son ou ses points de comptage du Périmètre de l'Opération dans le respect du cadre de son Contrat de partage d'énergie.

A cette fin, il notifie par mail au Représentant du Périmètre auquel il appartient, un formulaire de sortie selon le modèle figurant en Annexe 2. Par la suite, le représentant transmet au Bureau de l'Association par tous moyens le document précité en respectant un délai de préavis de soixante (60) jours calendaires.

Par ailleurs, la résiliation du Contrat de partage d'énergie souscrits par l'un des consommateurs emporte de plein droit le détachement du ou des points de comptage correspondant du Périmètre de l'Opération dans les conditions dudit contrat. Les éventuelles indemnités dues par le consommateur seront celles prévues en application du Contrat de partage d'énergie résilié.

- *A l'initiative du GRD*

Lorsque, du fait de la résiliation du contrat d'accès au réseau public de distribution, le GRD procède à la sortie d'un PRM du Périmètre de l'Opération en application de la Convention d'autoconsommation collective, la PMO en informe dans les plus brefs délais le participant concerné à qui il revient d'établir un formulaire de sortie selon le modèle figurant en Annexe 2.

- *Suite à la résiliation du contrat d'achat d'énergie renouvelable à l'initiative du producteur*

Dans le cas d'une résiliation du Contrat de partage d'énergie à l'initiative du Producteur, le PRM consommateur correspondant se verra sorti du Périmètre de l'Opération en l'absence de solution amiable identifiée entre les acteurs

Dans tous les cas mentionnés ci-dessus, l'Association met à jour la cartographie des Périmètres et procède aux démarches nécessaires auprès du GRD pour faire évoluer la convention d'autoconsommation collective en conséquence.

Lorsque la sortie d'un point de comptage conduit à ce qu'un seul consommateur sans producteur ou un seul producteur sans consommateur participe à l'opération, la PMO et les participants s'engagent à prendre toutes mesures pour assurer la poursuite de l'opération en faisant entrer un nouveau point de comptage. A défaut d'y parvenir dans un délai de soixante (60) jours calendaires, les membres perdront la qualité de membre dans les conditions de l'Article 9 précité.

De manière générale, la sortie d'un membre doit intervenir en fin ou en début de mois ; les membres ne disposent pas de la possibilité de sortie de l'Opération en milieu de mois.

4.3 Principes d'ouverture de la boucle

4.3.1 Priorisation des consommateurs dans l'ouverture de boucle

Sous réserve d'absence de décision contraire du Bureau, la priorisation par défaut des consommateurs sera réalisée selon l'ordre suivant :

- Acteurs publics et parapublics
- Autres consommateurs membres

Par ailleurs, dans tous les cas, l'accueil de nouveaux participants consommateurs sera analysé à l'aune de l'énergie disponible pour pouvoir couvrir un minimum de sa consommation.

En cas d'un manque de moyen de production disponible, une liste d'attente pourra être constituée.

4.3.2 Modalités d'ouverture de la boucle pour les producteurs

L'Association, en partenariat avec les membres du Périmètre, fera ses meilleurs efforts dès l'arrivée d'un nouveau producteur pour recruter de nouveaux consommateurs et augmenter le taux de d'autoconsommation du moyen de production correspondant.

4.4 Répartition de la production autoconsommée

Chaque binôme producteur-consommateur aura une priorité et un coefficient de répartition propre. Les coefficients de répartition appliqués sont dynamiques et priorisés selon l'ordre suivant :

Pour les consommateurs :

- La répartition de la production est définie selon les critères de l'Article 311.3 du Code de l'Energie qui priorise l'énergie aux consommateurs propriétaires des installations de production et/ou de foncier mis à disposition pour la production. Lorsque les propriétaires des installations et du foncier sont différents et participants à l'opération, c'est à eux de définir la règle de priorité à appliquer ;
- L'énergie restante est ensuite priorisée par défaut selon la typologie de consommateurs.

Pour les producteurs :

La répartition de la production priorise l'énergie aux consommateurs propriétaires des installations de production et/ou du foncier mis à disposition pour la production. Le surplus est ensuite mis à disposition des consommateurs.

Sur demande expresse des membres du Périmètre, à la majorité des participants d'une modification en cours d'année auprès de l'Association PMO, les coefficients de répartition initiaux seront rediscutés annuellement et pourront être modifiés à l'occasion d'une réunion du Bureau s'il vote en ce sens.

L'Association communique au GRD les coefficients de répartition ainsi que leur évolution conformément à l'article L315-4 du Code de l'Énergie.

Dans le cas où le GRD relèverait une anomalie dans les coefficients de répartition, les participants s'engagent à la corriger sur les conseils de l'Association.

En cas de non-paiement des montants dus par un consommateur à un ou plusieurs producteurs, le coefficient de répartition dudit consommateur sera fixé à 0 par l'Association le temps d'une régularisation de la situation. A défaut de régularisation de la situation de non-paiement, le Contrat de partage d'énergie pourra être résilié dans les conditions prévues par ce contrat et selon les modalités exposées dans l'Article 3.1.3.

4.5 Assemblée Générale

L'Assemblée Générale de l'Association pourra prendre et mettre en œuvre toute décision relative aux Opérations pour lesquelles l'Association assurera le rôle de PMO dans les limites que les Statuts lui ont attribués.

4.5.1 Quorum et majorité

Les décisions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés par les membres, présents ou représentés, disposant de voix. Les abstentions ne sont pas prises en compte dans le calcul de la majorité.

Le quorum est atteint lorsque les deux tiers des Membres de Plein Droit sont présents ou représentés.

4.5.2 Modalités de vote

Chaque Membre de Droit dispose d'une (1) voix.

Les Autres Membres seront représentés par le Représentant de Périmètre, et disposeront collectivement d'une (1) voix.

Il est précisé que les Représentants de Périmètre devront, à l'ouverture de chaque séance de l'Assemblée Générale, désigner, à la majorité simple, un (1) représentant chargé d'exprimer le vote au nom et pour le compte de l'ensemble des Autres Membres.

Les Représentants de Périmètre dépourvu de droit de vote pourront participer aux débats pendant ladite Assemblée Générale.

Les Membres peuvent exercer leur droit de vote par correspondance, électronique ou postale, par visioconférence ou par procuration.

4.5.3 Fonctionnement et rôle de l'Assemblée Générale

L'Association organisera le fonctionnement des instances avec la meilleure diligence possible, notamment en ce qui concerne le maintien des délais de déclaration des entrées, sorties des participants d'une Opération auprès du gestionnaire de réseau, les déclarations relatives à l'identité des fournisseurs de complément et des agrégateurs, et informer les participants de toute modification susceptible de les affecter personnellement.

L'Assemblée Générale pourra confier par mandat à toute personne de son choix les missions dévolues réglementairement aux PMO, conformément aux dispositions des articles L. 315-2 et suivants du code de l'énergie ainsi que de sa partie réglementaire.

4.6 Rôle du Bureau

Le Bureau se prononce sur les sujets que l'article 14.3 des Statuts fait relever de sa décision et prépare les décisions de l'Assemblée générale.

4.7 Rôle de l'Assemblée de Périmètre

Les membres de chaque Périmètre ont pour objet de traiter de toutes les problématiques intéressant le Périmètre de l'opération d'autoconsommation collective qui les concerne, en ce comprises :

- La proposition des décisions à prendre par le Bureau et/ou son mandataire au titre de l'administration du Périmètre (liste des participants et Périmètre géographique) pour l'année passée ;
- La proposition de nouveaux coefficients de répartition de l'Opération concernée ou de leurs modalités de calcul, lorsque ceux-ci sont différents de ceux prévus et communiqués au gestionnaire de réseau par l'Association et/ou son mandataire ;
- La proposition de modification du Périmètre ;
- Toute autre décision relative à l'Opération dont les modalités d'organisation de l'animation locale.

L'Assemblée de Périmètre se réunit au moins une (1) fois par an en session ordinaire ; ainsi qu'en session extraordinaire chaque fois que l'intérêt de l'opération se justifie, à l'initiative de l'Association ou à la demande d'au moins 50 % des participants.

L'Assemblée de Périmètre peut se tenir en présentiel, par visioconférence, par consultation écrite ou tout autre moyen de communication électronique permettant l'identification des participants et leur

participation effective.

La convocation à l'Assemblée de Périmètre est adressée à chaque participant par voie électronique au moins sept (7) jours avant la réunion ; elle mentionne :

- La date et l'heure de la réunion ;
- Les modalités de participation ;
- L'ordre du jour ;
- Les documents nécessaires à l'examen des points inscrits à l'ordre du jour.

L'Assemblée délibère valablement lorsque les participants présents ou représentés représentent au moins la moitié (50%) des participants de l'opération.

A défaut de quorum, une nouvelle assemblée est convoquée dans un délai de quinze (15) jours et délibère valablement quel que soit le nombre de participants présents ou représentés.

Chaque participant dispose d'une voix, sauf disposition contrainte prévue par les Statuts. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix exprimées.

4.8 Suivi des boucles

4.8.1 Obligation d'information

L'Association s'engage à informer les participants de chaque Périmètre de toute évolution concernant la Convention d'autoconsommation collective ainsi que des échanges qu'elle peut avoir avec le GRD à ce sujet.

Elle est également tenue d'informer les Participants de de chaque Périmètre des entrées et sorties de points de comptage du Périmètre de leur Opération.

Pour leur part, chaque Participant s'engage à tenir informé l'Association de tout évènement concernant son ou ses points de comptage qui est (sont) de nature à avoir un impact sur le fonctionnement de l'Opération.

4.8.2 Bilan annuel

Chaque année, à la date d'anniversaire de la mise en service de l'Opération, l'Association adresse à chacun des participants de chaque Périmètre un bilan de son activité et du fonctionnement de son Opération.

Ce bilan comporte les éléments suivants :

- Le bilan de la production ;
- Les bilans énergétiques et économiques des consommateurs ;
- Les axes d'améliorations ;
- Les entrées et sorties des participants le cas échéant.

4.9 Relations avec le GRD

L'Association gère l'ensemble des relations avec le GRD au titre de la conclusion et de l'exécution de la Convention d'autoconsommation collective.

Chaque participant, qu'il soit consommateur ou producteur, demeure responsable des démarches nécessaires à l'accès de son site au réseau public de distribution. Il veille à ce que le raccordement de son site soit mis en service préalablement à sa participation à l'Opération et à disposer d'un contrat d'accès au réseau public de distribution en injection ou en soutirage. La suspension d'accès d'un site au réseau public de distribution en injection ou en soutirage a pour effet d'exclure le point de comptage correspondant du Périmètre de l'Opération.

Article 5. Cotisation

Le montant de la cotisation annuelle est fixé par le Bureau de la PMO.

Le niveau de cotisation annuelle peut être différente selon la catégorie de membres, il est fixé par défaut comme suit :

Catégorie A : membres avec 1 à 5 points de comptage concernés par des opérations 0€

Catégorie B : membres avec 6 à 15 points de comptage concernés par des opérations 0 €

Catégorie C : membres avec plus de 15 points de comptage concernés par des opérations 0€

De manière dérogatoire et individuelle, certains membres peuvent être exonérés de cotisation financière directe, s'ils apportent des contributions aux opérations d'autoconsommation collective en nature. L'exonération de cotisation est décidée annuellement, après études du dossier du demandeur par le Bureau.

Aussi, les cotisations peuvent varier d'un Périmètre à l'autre, dans ce cas, une annexe précisant le cadre tarifaire du Périmètre sera annexée au présent Règlement

Le paiement des cotisations intervient de manière annuelle au plus tard dans un délai de trente (30) jours suivant l'appel de cotisation, ou la facture, émis par l'Association. La période de référence pour la cotisation annuelle est l'année civile.

L'Association émet l'appel de cotisation annuel dans le courant du mois de janvier de chaque année.

Cet appel de cotisation sera émis pour chaque nouveau membre dans un délai de trente (30) jours suivants son adhésion ou sur la première facture.

Toute cotisation versée à l'Association est définitivement acquise. Aucun remboursement de cotisation ne peut être exigé en cas de démission, d'exclusion, de radiation ou de décès d'un membre en cours d'année suivant son adhésion sauf décision contraire du Bureau qui pourra, à titre exceptionnel et sur demande motivée, accorder un remboursement partiel au prorata de la période d'adhésion effective.

Néanmoins, le défaut de paiement de la cotisation annuelle pendant une durée de deux (2) mois à la suite de l'appel de la cotisation emporte, après une mise en mesure par lettre recommandée avec accusé de réception adressée par l'Association au membre en défaut de paiement et laissée sans réponse auprès un délai d'un (1) mois, la perte de la qualité de membres de l'Association par radiation.

Cela emporte également de fait la sortie du Périmètre auquel appartenant le membre, et la fin du Contrat de partage d'énergie entre le membre et le producteur/consommateur.

Article 6. Protection des données personnelles

Les membres sont informés que l'Association met en œuvre un traitement des données personnelles dans le respect des exigences du règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016, dit « RGPD » et à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 dite « Loi Informatique et Liberté ».

Les informations recueillies sont les suivantes :

- L'identité des participants ;
- La localisation et les caractéristiques des PRM ;
- Les données issues des systèmes de comptage du GRD concernant les PRM ;
- La part d'énergie autoconsommée affectée à chaque participant ;
- Les données bancaires : RIB / IBAN.

L'Association, le producteur et ses prestataires sont responsables du traitement des données à caractère personnel ou confidentiel, lequel a pour finalité la mise en œuvre de l'opération et la gestion de la relation avec les participants.

L'Association s'engage, à ce titre, à respecter les obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la Loi Informatique et Libertés et du RGPD, notamment en mettant en œuvre des mesures de protection des Données pour en garantir la sécurité.

Le cas échéant, L'Association s'engage à faire respecter ces mêmes obligations à tout prestataire intervenant pour son compte.

Les membres sont informés que l'Association transmettra les données à caractère personnel le concernant au GRD, aux prestataires pour les opérations de facturation ou à tout tiers dûment désigné par les participants.

La finalité du traitement de ces informations est exclusivement la mise en œuvre des Opérations.

Les informations sont susceptibles être conservées et traitées pendant une durée égale à celle de l'adhésion majorée d'un (1) an. Une fois le délai échu, les données personnelles collectées seront détruites.

Les membres peuvent également se rapprocher de la CNIL pour obtenir toutes informations complémentaires relatives à leurs droits :

Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL)

3 place de Fontenoy

TSA 80715

75334 PARIS CEDEX 07

Tél. : 01 53 73 22 22

www.cnil.fr

Article 7. Entrée en vigueur du Règlement

Le Règlement entre en vigueur à compter de son adoption par l'Assemblée Générale de l'Association dans les conditions de l'article 13 des Statuts, pour une durée indéterminée.

Article 8. Modification du Règlement

Toute modification du Règlement nécessite l'approbation de l'Assemblée Générale extraordinaire, adoptée à la majorité des membres présents ou représentés.

Article 9. Annexes

1. Statuts de l'Association ACC PMO Territoires Altémed
2. Formulaire de déclaration pour adhésion et sortie

Frédéric CAUVIN

Président

Représentant de :

SA3M

Frédéric CAUVIN
Directeur Général Adjoint
en charge de l'Energie

SA3M
SOCIÉTÉ D'AMÉNAGEMENT
DE MONTPELLIER
HAUTE NORME MILIEU

2026DAD067
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
**APPROBATION DE LA MODIFICATION
DU DOSSIER TYPE DE DEMANDE DE
SUBVENTION COMMUNALE**

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**
Et publication le **09 OCT. 2026**

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est rassemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Frédo, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlene CHARLOT LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POIJOL, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSIAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICA-DELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2311-7 ;

VU la délibération n°2022DAD087 en date du 26 septembre 2022 ayant approuvé le précédent dossier de demande de subvention communale ;

CONSIDERANT la volonté de la commune d'encadrer et de sécuriser davantage son procédé de délivrance de subvention ;

Chaque année, les associations ont la possibilité de demander une subvention pour leur fonctionnement ou une subvention exceptionnelle pour une action spécifique.

D'une part, la ville souhaite compléter le dossier de demande de subvention actuel pour disposer de plus d'informations, en modifiant la liste des documents à fournir, afin d'attribuer les subventions en toute objectivité. Les modifications soumises sont les suivantes :

- L'attestation d'assurance de l'année en cours mentionnant expressément la couverture des risques liés aux activités régulières de l'association ou à l'action spécifique pour laquelle la subvention est demandée.
- Un ajustement relatif à la demande de délivrance des statuts qui sera désormais requis à chaque nouvelle demande de l'association, et non plus uniquement à la demande initiale.

D'autre part, il est proposé au Conseil Municipal d'ajouter un document intitulé « Préambule - conditions préalables d'éligibilité » annexé à la présente délibération.

En application du principe de non-rétroactivité, ces nouvelles exigences ne s'appliqueront pas aux dossiers déposés avant l'adoption de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

APPROUVE les modifications apportées à la liste des documents à fournir annexée à la présente délibération.

APPROUVE le document intitulé « préambule – conditions préalables d'éligibilité » annexé à la présente délibération.

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO



Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



PRÉAMBULE — CONDITIONS PRÉALABLES D'ÉLIGIBILITÉ

L'attribution d'une subvention municipale est une aide facultative de la commune. Elle ne confère aucun droit acquis à l'association bénéficiaire. Chaque demande est réétudiée chaque année au regard de l'intérêt public local, de la situation de l'association, de la nature de ses activités.

Avant d'examiner les critères qui déterminent le montant d'une éventuelle subvention, l'association doit satisfaire aux conditions suivantes.

1. Régularité administrative et juridique

L'association doit :

- être régulièrement déclarée et disposer des identifiants administratifs requis pour l'attribution d'une subvention ;
- produire des statuts à jour, régulièrement adoptés et cohérents avec les informations déclarées auprès de l'administration ;
- communiquer la composition actualisée de ses instances dirigeantes ;
- signaler toute modification relative à son objet, à son siège, à sa gouvernance ou à ses statuts.

Tout dossier incomplet ou présentant une incohérence substantielle fera l'objet d'une demande de régularisation avant son instruction.

2. Objet et activité clairement identifiables

L'objet statutaire et les activités effectivement exercées doivent être clairement définis et cohérents.

L'association doit produire un rapport permettant d'identifier les actions réalisées au cours de l'exercice précédent, leur fréquence, leurs bénéficiaires ainsi que les résultats obtenus.

3. Intérêt public local

L'association doit démontrer que son activité ou le projet faisant l'objet de la demande de subvention présente un intérêt direct pour Villeneuve-lès-Maguelone et sa population.

Cet intérêt pourra notamment être apprécié au regard :

- du nombre et de la proportion de bénéficiaires ou d'adhérents résidant à Villeneuve-lès-Maguelone ;
- des actions effectivement réalisées sur le territoire communal ;
- de leur accessibilité à la population ;
- de leur contribution à la vie sportive, culturelle, sociale, éducative, environnementale ou citoyenne de la commune.

4. Ancrage territorial

Le siège social à Villeneuve-lès-Maguelone constitue un élément d'appréciation de l'ancrage communal, mais ne saurait à lui seul justifier l'attribution d'une subvention.

Une simple adresse postale ou de domiciliation sur le territoire communal ne saurait, à elle seule, caractériser cet ancrage territorial

Une association dont le siège est situé hors de la commune devra démontrer l'existence d'une activité effective et significative au bénéfice de la population villeneuveoise.

5. Transparence de la gouvernance

L'association doit communiquer l'identité et les fonctions de ses dirigeants.

Toute rémunération directe ou indirecte d'un dirigeant, ainsi que tout cumul entre une fonction dirigeante et un emploi salarié au sein de l'association, devra être déclaré et documenté afin de permettre l'appréciation de ses conditions.

L'association devra être en mesure de justifier les modalités de décision relatives à ces rémunérations et de démontrer que le dirigeant concerné n'a pas participé à la décision le concernant.

6. Transparence financière

L'association doit produire les documents permettant à la commune d'apprécier sa situation financière et son besoin réel de financement, notamment :

- les comptes du dernier exercice clos ;
- le budget prévisionnel ;
- le montant de sa trésorerie et de ses réserves ;
- le montant des cotisations et des autres ressources propres ;
- les recettes issues de manifestations, de la billetterie, de la restauration, de la buvette ou de toute autre activité économique ;
- les autres financements publics sollicités ou obtenus ;
- les éventuels concours privés, mécénats ou partenariats significatifs.

L'existence de ressources propres importantes ou de réserves financières pourra être prise en compte dans l'appréciation du besoin de financement municipal.

7. Activités économiques et commerciales

L'exercice d'activités générant des recettes n'exclut pas, par principe, l'attribution d'une subvention.

Toutefois, lorsque l'association exerce des activités de nature économique ou commerciale, elle devra distinguer les recettes et les dépenses correspondantes et démontrer l'intérêt public local des actions pour lesquelles le financement municipal est sollicité.

Les activités de restauration, de buvette, de vente de boissons alcoolisées, de billetterie ou d'organisation de manifestations payantes devront être exercées dans le respect de la réglementation applicable.

8. Utilisation des aides municipales

L'association ayant précédemment bénéficié d'une aide municipale devra, lorsque cela est requis, justifier de son utilisation conformément à l'objet pour lequel elle a été attribuée.

L'ensemble des concours municipaux déjà accordés à l'association, qu'ils soient financiers ou en nature, pourra être pris en considération lors de l'examen d'une nouvelle demande.

9. Associations accueillant ou encadrant des mineurs

Toute association proposant des activités impliquant l'accueil ou l'encadrement de mineurs doit respecter les obligations légales et réglementaires applicables à son activité en matière de protection des mineurs et d'honorabilité des personnes chargées de leur encadrement.

Pour les associations sportives, l'association devra notamment :

- indiquer, lorsqu'elle est affiliée, la fédération sportive concernée ainsi que son numéro d'affiliation ;
- attester du respect des obligations de contrôle d'honorabilité applicables à ses dirigeants, éducateurs, encadrants et autres intervenants auprès de mineurs entrant dans le champ de ce contrôle ;

- attester qu'aucune personne dont elle a connaissance comme faisant l'objet d'une incapacité ou d'une interdiction d'exercer n'est affectée à une fonction pour laquelle cette incapacité ou cette interdiction s'applique ;
- pour les éducateurs sportifs rémunérés soumis à l'obligation de déclaration, produire une copie de leur carte professionnelle d'éducateur sportif en cours de validité.

Une attestation sur l'honneur signée par le représentant légal de l'association pourra être demandée à l'appui du dossier.

La commune pourra demander tout justificatif complémentaire nécessaire à l'instruction du dossier et à la vérification du respect des obligations applicables.

La production systématique du bulletin n° 3 du casier judiciaire des bénévoles ou intervenants ne sera pas exigée lorsqu'un dispositif légal spécifique de contrôle d'honorabilité est applicable.

10. Respect des obligations applicables aux bénéficiaires de subventions publiques

L'association devra satisfaire à l'ensemble des obligations légales et réglementaires applicables aux bénéficiaires de subventions publiques, notamment celles relatives au contrat d'engagement républicain lorsqu'il est applicable.

11. Sincérité et vérification des informations déclarées

Les informations communiquées dans le cadre de la demande de subvention sont déclarées sous la responsabilité de l'association.

Elles doivent être sincères, cohérentes avec les pièces produites et pouvoir être justifiées à la demande de la commune.

La commune pourra demander tout document complémentaire nécessaire à l'appréciation de la demande et procéder à la vérification de la cohérence des informations transmises.

Toute information substantiellement inexacte, incohérente ou insuffisamment justifiée pourra entraîner la suspension de l'instruction du dossier jusqu'à sa régularisation.

Le respect de ces conditions permet l'instruction de la demande, mais ne vaut pas attribution d'une subvention.

Une fois la recevabilité du dossier établie, le montant éventuel de la subvention est apprécié au regard de l'intérêt public local de l'action, du nombre et de la proportion de bénéficiaires villeneuvois, de l'activité effectivement réalisée, de la situation financière et du besoin de financement de l'association, de ses capacités d'autofinancement, des autres financements obtenus ainsi que de l'ensemble des concours financiers ou en nature déjà accordés par la commune.

L'attribution d'une subvention au titre d'un exercice ne crée aucun droit à son renouvellement au titre des exercices suivants.

Date :

Je soussigné, (Nom, Prénom).....
(fonction au sein de l'association)..... certifie avoir pris
connaissance des conditions d'éligibilité à une subvention de la ville de Villeneuve-lès-Maguelone

Signature :



LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR AVEC LA DEMANDE DE SUBVENTION 2027

- ▶ LES STATUTS
- ▶ COPIE DU PROCES-VERBAL DE LA DERNIERE ASSEMBLEE GENERALE
- ▶ LA DECLARATION MODIFICATIVE DE L'ASSOCIATION EN PREFECTURE
- ▶ LA LISTE DES MEMBRES DU BUREAU DE L'ASSOCIATION
- ▶ LES DOCUMENTS COMPTABLES CERTIFIES PAR LE PRESIDENT (bilans et comptes de résultat des 2 derniers exercices clos, budget prévisionnel pour l'année en cours)
- ▶ COMPTE RENDU FINANCIER DE LA SUBVENTION VERSEE L'ANNEE N-1
- ▶ DOCUMENT PREVISIONNEL INDIQUANT L'UTILISATION PREVUE DE LA SUBVENTION DEMANDEE
- ▶ RAPPORT D ACTIVITES N-1
- ▶ L'ATTESTATION D'ASSURANCE DE L'ANNEE EN COURS INDIQUANT LA COUVERTURE DETAILLEE DES RISQUES
- ▶ UN RIB (même si pas de changement)
- ▶ DIPLOME EN COURS DE VALIDITE + HABILITATION POUR LES ASSOCIATIONS DELIVRANT DES COURS DE SPORTS ET DE LOISIRS (BOXE, DANSE...) + N° AFFILIATION A LA FEDERATION



DEMANDE DE SUBVENTION Mairie de Villeneuve-lès-Maguelone 2027

Cocher la case correspondant à votre situation :

- ☐ Première demande
- ☐ Renouvellement d'une demande

Dossier à remettre avant le
15/01/2027

au service Vie Associative

Maison des Associations, 8 rue des Colibris 34750 Villeneuve-lès-Maguelone
du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h30

cadre réservé à l'administration (ne pas remplir)

Date d'arrivée :

Demande de précision/complément/document :



1. IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

1.1 Présentation générale de l'association

Nom :
Sigle de l'association :
Site web:

Activités principales réalisées :
.....
.....

Numéro Siret :
Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

Adresse du siège social :
Code postal :
Commune :

Représentant(e) légal(e) (personne désignée par les statuts)

Nom :
Prénom :
Fonction :
Téléphone :
Courriel :

Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom :
Prénom :
Fonction :
Téléphone :
Courriel :

Nom du Secrétaire :
Adresse :
Mail :
Téléphone :

Nom du Trésorier
Adresse :
Mail :
Téléphone :



1.2 Renseignements détaillés

L'association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) : OUI ☐ NON ☐

Type d'agrément :

attribué par :

en date du :

.....
.....

.....
.....

.....
.....

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? OUI ☐ NON ☐
Si oui, date de publication au Journal Officiel :

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle) :

.....
.....

A compléter par les associations sportives :

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

OUI ☐

NON ☐

- nombres d'équipes engagées en compétitions :
- niveau de compétition :
- nombre d'éducateurs diplômés en charge de l'encadrement

MOYENS HUMAINS au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.	
Nombre de volontaires : Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)	
Nombre de salariés : dont nombre d'emplois aidés :	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé	
Nombre d'adhérents : Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association	



Nombre d'adhérents	2025/2026			2026/2027 (à la date de dépôt du dossier)		
villeneuvois	Hommes	Femmes	- 18 ans	Hommes	Femmes	- 18 ans
Non villeneuvois	Hommes	Femmes	- 18 ans	Hommes	Femmes	- 18 ans

	adultes	- 18 ans	loisirs	compétitions	autres
Montant de la cotisation (villeneuvois)					
Montant de la cotisation (non villeneuvois)					

A compléter par **toutes** les associations :

1/ Votre association propose-t-elle un tarif préférentiel aux résidents de la Commune ?

OUI ☐

NON ☐

Si oui, précisez les modalités :

2/ Votre association favorise-t-elle l'accueil de personnes en situation de handicap ?

OUI ☐

NON ☐

Si oui, précisez les actions mises en place :

3/ Votre association propose-t-elle des formations pour ses adhérents (premiers secours, diplômes fédéraux d'encadrement....) ?

OUI ☐

NON ☐

Précisez l'intitulé des formations suivies et le nombre d'adhérents y participant :

4/ Votre association participe-t-elle à la vie en locale (Fête des associations, Fête locale, Féria des vendanges, journée de ramassage des déchets, Téléthon, carnaval ...) ?

OUI ☐

NON ☐

Si oui, précisez :

Fête des Associations :

OUI ☐

NON ☐

Féria des Vendanges :

OUI ☐

NON ☐

Fête locale :

OUI ☐

NON ☐

Fête de la musique :

OUI ☐

NON ☐

Journée de ramassage des déchets :

OUI ☐

NON ☐

Téléthon :

OUI ☐

NON ☐

carnaval :

OUI ☐

NON ☐



5/ Votre association, dispose-t-elle d'une mise à disposition d'équipements municipaux (salles, équipements sportifs ou autres) ?

NON ☐

Si oui, précisez :

[illegible]

2. SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT VERSEE L'ANNEE PRECEDENTE

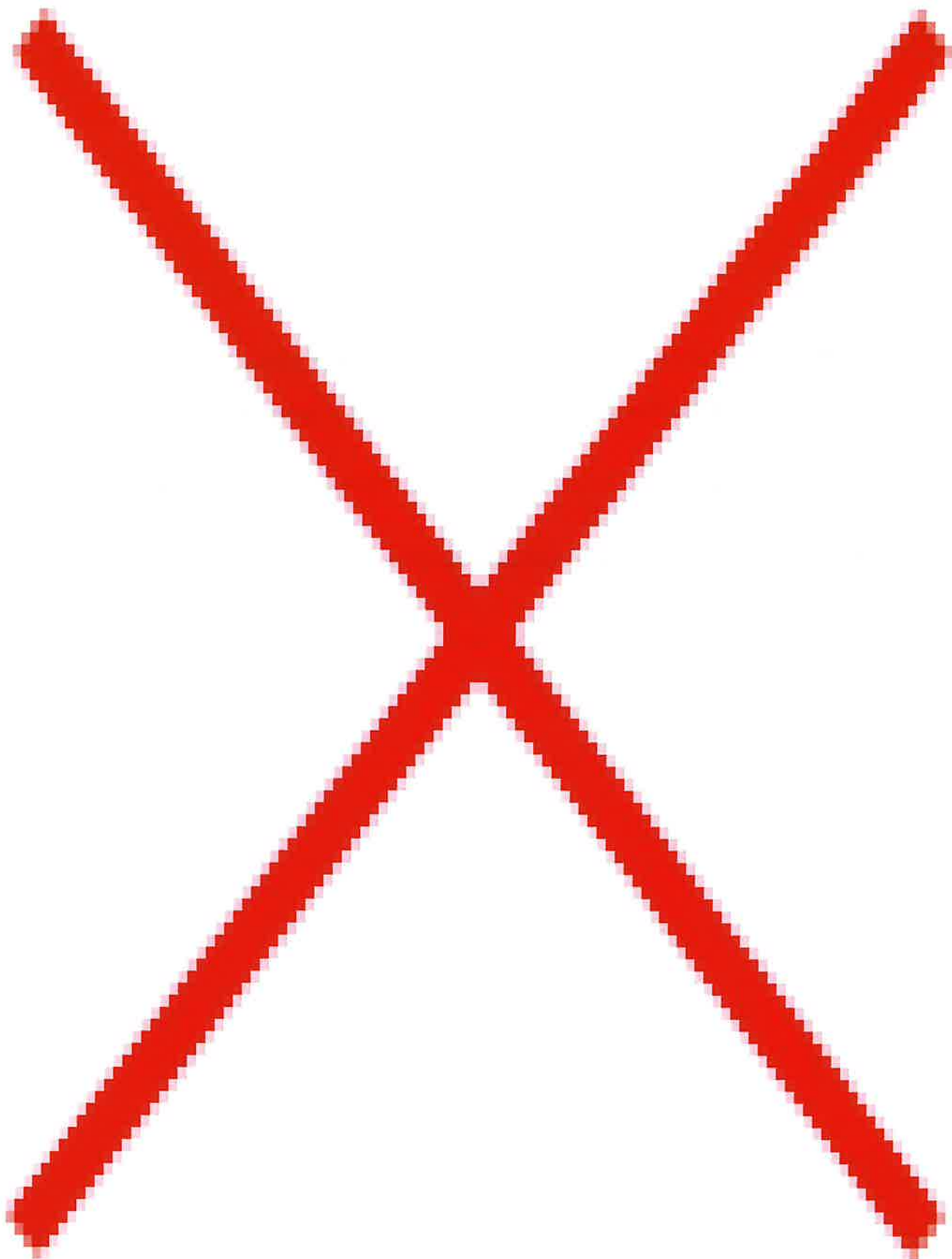
2.1 Compte Rendu de l'utilisation de la subvention de fonctionnement versée l'année précédente (2026)

Pour les associations ayant perçu une subvention au titre de l'exercice 2026, il convient de dresser un bilan écrit de l'utilisation de cette dernière .

Compte rendu de l'utilisation de la subvention de fonctionnement :

[illegible]

ATTENTION : Recettes = Dépenses (les dépenses doivent être égales aux recettes)

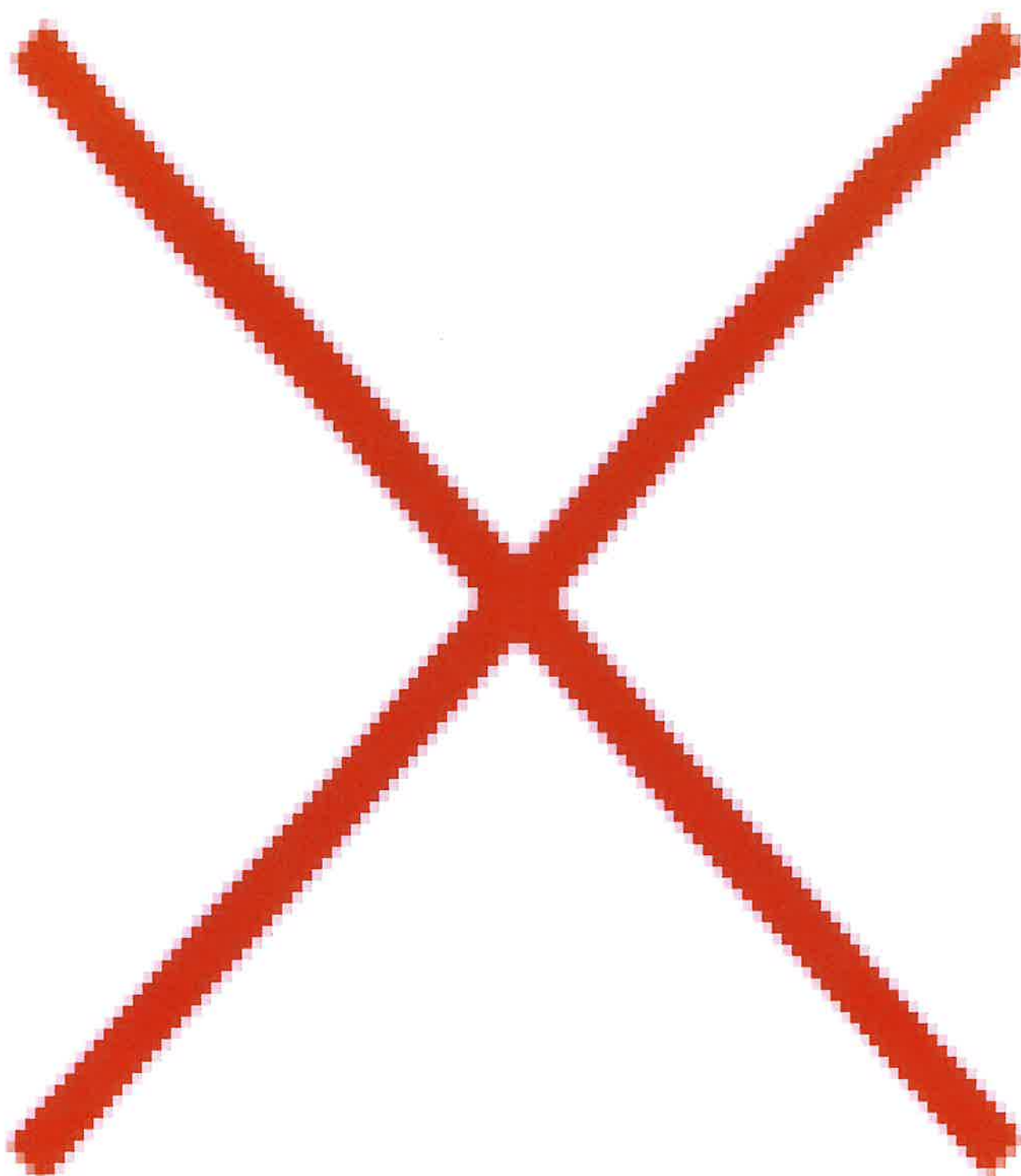


3. LA SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT POUR L'ANNEE 2027

L'association sollicite une subvention **annuelle de fonctionnement** d'un montant de..... €.

Budget PREVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

Année 2027 ou exercice du au



4. LA SUBVENTION EXCEPTIONNELLE POUR L'ANNEE 2027

L'association sollicite une subvention **exceptionnelle** d'un montant de.....€.

4.1 DESCRIPTION DE L'ACTION EXCEPTIONNELLE PROJETEE

Présentation de l'action :

Nouvelle action : ☐

Renouvellement d'une action : ☐

Intitulé de l'action :

.....
.....
.....

Objectifs de l'action :

.....
.....
.....
.....

Description de l'action (publics bénéficiaires, moyens mis en œuvre) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

date de mise en œuvre prévue :

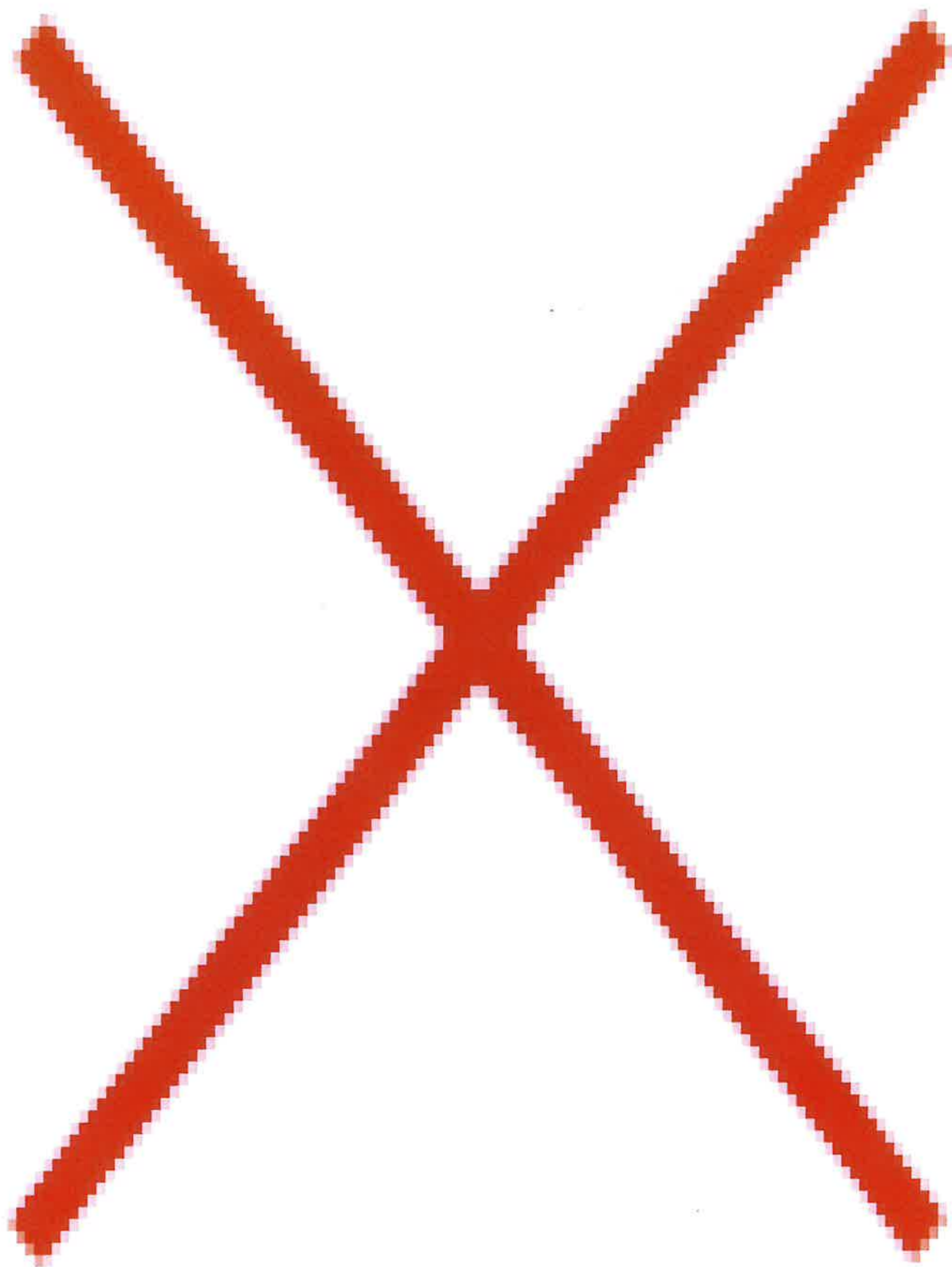
.....

Informations complémentaires éventuelles :

.....
.....
.....
.....
.....
.....



4.2 BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION



5. DECLARATION SUR L'HONNEUR (14)

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès de la collectivité auprès de laquelle vous déposez ce dossier.

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom) :

Représentant légal de l'association :

- certifie que l'association est régulièrement déclarée,
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants,
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires,
- demande une subvention de fonctionnement de : € et/ou une subvention exceptionnelle de€
- précise que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire ou postal de l'association :

**VOUS DEVEZ IMPERATIVEMENT
JOINDRE UN RIB DANS VOTRE DOSSIER**

Fait le : A

Signature



6. CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

Conformément au décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 200-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association

- atteste avoir pris connaissance du contrat d'engagement républicain et de ses obligations ainsi que de la possibilité de voir ma subvention, si elle m'est octroyée, retirée en cas de manquement de l'association à ces obligations,
- m'engage à respecter et faire respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République, à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République et à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public.

L'association qui a souscrit le contrat d'engagement républicain en informe ses membres par tout moyen, notamment par un affichage dans ses locaux ou une mise en ligne sur son site internet, si elle en dispose.



7. ATTESTATION

Par application du règlement (UE) n°1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013, concernant l'application des articles 107 et 108 du traité aux aides de minimis.

Je soussigné(e), (nom et prénom) :

Représentant(e) légal(e), de l'association :

Atteste que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 500 000 € sur trois exercices.

Fait, le : A :

Signature :

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès de service ou de l'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.



2026DAD068
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
MODIFICATION DU RÈGLEMENT
INTÉRIEUR DE LA MAISON DES
ASSOCIATIONS - MISE À
DISPOSITION D'UN LOCAL AU
PROFIT D'UN CONCILIATEUR DE
JUSTICE

Acte rendu exécutoire après

Dépôt en préfecture le 08 OCT. 2026

Et publication le 09 OCT. 2026

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Béranger de Frédo, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POJJOL, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSKAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICA-DELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2121-19 et suivants ;

VU le Code de l'organisation judiciaire et notamment les dispositions relatives aux conciliateurs de justice ;

VU le Code de la procédure civile et notamment les articles 1531 à 1535-7 ;

VU le Code de la procédure civile et notamment les articles 1536 à 1537 et 750-1 ;

VU le Décret n°78-381 du 20 mars 1978 relatif aux conciliateurs de justice, modifié ;

VU la circulaire du 24 janvier 2011 relative à la conciliation et à la procédure orale en matière civile, commerciale et sociale ;

VU la circulaire du 19 avril 2019 relative à la simplification et au renforcement de l'attractivité des fonctions de conciliateur de justice ;

VU l'ordonnance 2022-331 de la Cour d'appel de Montpellier en date du 29 novembre 2022, désignant Monsieur Jean-Paul HUBERMAN en qualité de conciliateur de justice ;

VU l'ordonnance n°2023-296 de la Cour d'appel de Montpellier du 6 décembre 2023 relative au renouvellement des fonctions de conciliateur de justice dans le ressort du tribunal judiciaire de Montpellier de Monsieur Jean-Paul HUBERMAN ;

VU le courrier de Madame Béatrice BOURGAL, Présidente des conciliateurs de justice de la cour d'Appel de Montpellier, tendant à demander la mise à disposition de locaux à Monsieur Jean-Paul HUBERMAN afin d'y assurer une permanence.

CONSIDERANT que le conciliateur de justice concourt au règlement amiable des différends entre les personnes physiques ou morales et participe ainsi au développement des modes alternatifs de règlement des litiges ;

CONSIDERANT que les permanences d'un conciliateur de justice constituent un service de proximité répondant à un intérêt public local et facilitent l'accès au droit des administrés ;

CONSIDERANT que la Commune de Villeneuve-lès-Maguelone ne dispose actuellement d'aucune permanence d'un conciliateur de justice ;

CONSIDERANT les besoins de la commune en la matière notamment du fait de l'engorgement de la permanence de Lattes, permanence de référence de la Commune ;

CONSIDERANT que cet accueil implique une modification du règlement intérieur de la Maison des associations « Pierre Waldeck Rousseau » et plus précisément des articles 1.4 et 2.3.

Le Maire expose au Conseil municipal que la conciliation de justice est un mode gratuit de règlement amiable des litiges du quotidien. Elle permet de favoriser l'accès au droit et de résoudre de nombreux différends sans recourir à une procédure judiciaire.

Afin d'améliorer le service rendu à la population, il est proposé de mettre à disposition de Monsieur Jean-Paul HUBERMAN, conciliateur de justice nommé par le Premier président de la Cour d'Appel de Montpellier, un bureau situé au sein de la Maison des associations « Pierre Waldeck Rousseau », afin d'y assurer des permanences selon un calendrier convenu avec la commune.

Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit, dans l'intérêt général, conformément aux dispositions applicables à l'occupation du domaine communal. Les modalités pratiques d'utilisation des locaux seront définies dans une convention de mise à disposition conclue entre la commune et le conciliateur de justice. Les conditions de mises à disposition respecteront les règles de confidentialités, de sécurité et de neutralité, propres au service d'une conciliation de justice.

Pour ce faire, afin d'encadrer juridiquement l'instauration et l'organisation de ces permanences au sein de la Maison des associations « Pierre Waldeck Rousseau », il est proposé au Conseil de voter les modifications de son règlement intérieur de la manière suivante :

- Modification de l'article 1.4 « *Utilisateurs et autorisation* » scindé en deux sous-parties :
 - « 1.4.1. *Utilisations et autorisations relatives aux associations* » Reprenant le paragraphe initial de l'article 1.4.
 - « 1.4.2 *Utilisations et autorisations relatives aux structures non-associatives* » annexant le paragraphe suivant : « *La maison des associations peut accueillir, outre les activités associatives, des permanences de service public ou des missions d'intérêt général autorisées par la commune. Ces dernières doivent être conformes avec l'activité normale des associations utilisatrices.* »
- Modification de l'article 2.3 : « *Usage des locaux, des équipements et du mobilier* » : La première phrase est ainsi modifiée : « *Les locaux sont exclusivement réservés aux activités à caractère social, sportif, éducatif et culturel ou aux missions d'intérêt général.* »

Acte rendu exécutoire après

Il est donc proposé au Conseil Municipal de délibérer.

Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Et publication le **09 OCT. 2026**

APPROUVE les modifications du règlement intérieur de la Maison des associations « Pierre Waldeck Rousseau » joint en annexe,

APPROUVE la mise à disposition gratuite d'un bureau situé au sein de la Maison des associations « Pierre Waldeck Rousseau », au profit de Monsieur Jean-Paul HUBERMAN, conciliateur de justice, pour l'exercice de ses permanences,

AUTORISE le Maire à signer la convention de mise à disposition ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération,

PRECISE que cette mise à disposition est accordée à titre précaire et révocable et pourra être modifiée ou retirée pour un motif d'intérêt général, sous réserve d'un préavis raisonnable,

DIT que les permanences seront organisées selon un calendrier établi en concertation avec le conciliateur de justice, la mairie et la Maison des associations et communiqué au public.

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO



Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES

REGLEMENT INTERIEUR DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS

« PIERRE WALDECK ROUSSEAU »

TITRE 1 : DEFINITION

Article 1.1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de l'équipement municipal «La Maison des Associations Pierre Waldeck Rousseau» propriété de la Commune de Villeneuve-Lès-Maguelone et dépendant du domaine public immobilier.

Article 1.2 : Destination

«La Maison des Associations Pierre Waldeck Rousseau» fait l'objet de mises à disposition temporaires ou annuelles et est affectée à l'usage de réunions, conférences, bureaux et animations sportives ou de loisirs diverses. Les associations villeneuvoises sont prioritaires.

L'organisation et le fonctionnement de la Maison des Associations sont assurés par le service de la Vie Associative de la Commune de Villeneuve-Lès-Maguelone.

Les objectifs de la Maison des Associations sont de développer un lieu d'échanges et de rencontres, d'accompagnement et de ressources.

Article 1.3 : Description des locaux de la Maison des Associations

Au rez-de-chaussée :

- un hall d'accueil ;
- un bureau d'accueil ;
- deux salles de danse avec parquet bois ;
- une salle de gymnastique douce avec sol souple ;
- une salle de poterie ;
- une salle de travaux manuels ;
- une salle multi activités d'une capacité de 140 personnes assises et 230 debout, avec son office ;
- des sanitaires ;
- des vestiaires ;
- des locaux de stockage ;
- une salle à accès indépendant avec son office, un bureau, un local de rangement et des sanitaires.

A l'étage :

- six bureaux d'une capacité de 5 à 7 personnes ;
- deux salles de musique insonorisées ;
- une salle de réunions d'une capacité de 74 personnes ;

- une salle de boxe avec ses vestiaires et ses sanitaires ;
- une salle de repos ;
- une salle informatique ;
- des sanitaires.

Article 1.4 : Utilisateurs et autorisation

Article 1.4.1 : Utilisations et autorisations relatives aux associations

Pour utiliser l'ensemble des services proposés par la Maison des Associations, les associations doivent préalablement demander l'autorisation à Madame le Maire de la Commune de Villeneuve-Lès-Maguelone et selon les conditions fixées par le présent règlement.

Pour qu'une demande d'utilisation soit recevable, il importe que l'association, à but non lucratif régie par la loi de 1901 et son décret d'application du 16 Août 1901, ait son siège social à Villeneuve Les Maguelone ou, à défaut, que son champ principal d'activités associatives sur le territoire de la Commune soit démontré.

L'autorisation d'occupation de la Maison des Associations n'a aucun caractère exclusif ni permanent. Le renouvellement se fera tous les ans sur demande écrite de l'association à Madame le Maire de la Commune de Villeneuve-Lès-Maguelone.

L'utilisation implique l'acceptation sans réserve de toutes les dispositions du présent règlement intérieur.

Afin de conférer à cet équipement communal une stricte neutralité, ne peuvent en bénéficier les associations qui présentent dans leur objet ou la nature de leurs activités un caractère politique, syndical ou religieux, ainsi que celles à caractère ésotérique ou favorisant la promotion et le développement des associations de ce type. Ne peuvent pas non plus en bénéficier les mutuelles, les coopératives et les associations à caractère lucratif mais aussi les associations qui, par leurs activités, inciteraient à toute forme d'atteinte aux Droits de l'Homme ou aux libertés individuelles, et notamment, au fascisme, au racisme, à l'antisémitisme, à la xénophobie, à l'homophobie, ainsi que les associations ayant un partenariat ou un rapport quelconque avec une structure à caractère sectaire. Plus généralement, celles dont les statuts ou les activités revêtiraient un caractère contraire à l'ordre public.

Les associations extérieures à la commune et les organismes publics pourront accéder ponctuellement à la salle de réunions et à la salle multi-activités selon les principes définis dans le présent règlement. Cette mise à disposition de salles se fera dans la limite des disponibilités et selon les modalités tarifaires prévues à l'article 2.6 du présent règlement.

Article 1.4.2 : Utilisations et autorisations relatives aux structures non-associatives

La maison des associations peut accueillir, outre les activités associatives, des permanences de service public ou des missions d'intérêt général autorisées par la commune. Ces dernières doivent être conformes avec l'activité normale des associations utilisatrices.

TITRE 2 : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Article 2.1 : Sécurité des biens et des personnes

L'utilisateur se conformera aux règles de sécurité des lieux, notamment d'accès et de capacité dont il reconnaît avoir pris connaissance, et devra respecter les conditions suivantes :

- ne pas accueillir un nombre supérieur de personnes à celui mentionné dans la salle concernée ;
- ne pas entraver les accès aux issues de secours ainsi que le fonctionnement de leur système d'ouverture et ne pas laisser ouverte une issue de secours ;

- ne pas manipuler ou modifier les tableaux des commandes électriques (notamment le tableau EDF) ou autre équipement technique ;
- ne pas amener ou installer des équipements fonctionnant au gaz ou toute matière inflammable (essence, fioul, etc...) ;
- ne pas fumer, conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 (Art. R3511-1 et suiv. du Code de la Santé Publique) ;
- ne pas réaliser des aménagements ou installer des équipements complémentaires à ceux des locaux qui n'auraient pas été validés par la commission de sécurité ;
- ne pas stocker du matériel ou équipement (sauf dans deux locaux dédiés après autorisation des services municipaux et dans les armoires et placards mis à disposition par la commune) ;
- ne pas introduire tout type d'animal (même tenus en laisse) dans le bâtiment, à l'exception des chiens guides.

Tout usager doit prendre connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées à l'intérieur de l'équipement et de l'emplacement des dispositifs d'alarmes, des extincteurs et des issues de secours. Tout accident ou incident, même léger, survenu dans le cadre d'une activité, doit être porté à la connaissance du responsable du service de la Vie Associative. Les usagers sont donc priés de prendre leurs dispositions (vigilance, souscription d'une assurance, etc.).

Article 2.2 : Fonctionnement et horaires

La Maison des Associations est ouverte au public de 08h50 à 12h et de 13h50 à 22h du lundi au vendredi et de 9h50 à 12h et de 13h50 à 17h00 le samedi. Toutefois les activités ne pourront commencer avant 9h et 14h. Le service de la Vie Associative peut également anticiper l'heure de fermeture si aucune réservation n'est programmée sur le planning. Très exceptionnellement, la Maison des Associations pourra ouvrir après 17h00 le samedi ou le dimanche, au regard du caractère particulier d'une manifestation qui serait organisée par la Commune de Villeneuve Les Maguelone ou en étroite collaboration.

La Maison des Associations est fermée au public les dimanches et jours fériés. Elle est également fermée une semaine en période des vacances de Noël et cinq semaines consécutives en période estivale.

Article 2.3 : Usage des locaux, des équipements et du mobilier

Les locaux sont exclusivement réservés aux activités à caractère social, sportif, éducatif et culturel ainsi qu'aux missions d'intérêt général. Ils ne peuvent en aucun cas être utilisés comme salle de restaurant, cabinet médical ou paramédical ou d'une façon qui occasionnerait des nuisances au voisinage. L'utilisateur doit respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs et l'ordre public. Les utilisateurs s'engagent à respecter la tranquillité des personnes fréquentant la Maison des Associations.

Les Associations hébergées à la Maison des Associations ne peuvent en aucun cas céder à une autre association, hébergée ou non à la Maison des Associations un créneau horaire.

L'information par voie d'affichage ou de message est autorisée dans le hall d'accueil ainsi que sur les panneaux réservés à cet effet et après accord préalable du responsable du service de la Vie Associative. Tout affichage non autorisé sera systématiquement enlevé.

Il appartiendra aux seuls organisateurs d'accomplir toutes les démarches nécessaires, notamment auprès des pompiers, de la Police Nationale, du fisc, de la Sacem, et de fournir un service de sécurité conformément à la réglementation lorsque celui-ci est exigé.

L'ensemble des locaux de la Maison des Associations et les équipements techniques seront présumés être reçus en bon état par l'utilisateur, qui devra donc les restituer dans le même état à l'issue des

réunions. Si l'adjonction d'un matériel spécifique s'avère indispensable (projecteur, écran, micros), son installation aura un caractère léger et mobile, sans attache avec le sol, les murs, plafonds ou autres parties des salles. L'ensemble de l'appareillage mis en place par l'utilisateur devra être enlevé immédiatement après la réunion ou l'activité.

Aucun dépôt de matériel ou mobilier n'est autorisé dans les couloirs et circulations.

Article 2.4 : Responsabilité et assurance.

Chaque Association devra obligatoirement souscrire une police d'assurance couvrant les dommages qui pourraient être causés du fait de son occupation et de son activité ou de celles de ses adhérents.

Une attestation d'assurance, pour l'année en cours, devra être fournie au responsable de la Maison des Associations. La responsabilité de la Commune de Villeneuve Les Maguelone ne saurait être engagée du fait des agissements de l'utilisateur, ou de ses préposés, dans les locaux mis à disposition et ses abords, ou de ceux du public qu'il aura convié.

La Commune de Villeneuve Les Maguelone décline toute responsabilité en cas de vol dans ses installations. L'utilisateur viendra garantir la Commune de Villeneuve Les Maguelone de toute condamnation prononcée à l'encontre de cette dernière, notamment pécuniaire, du fait de l'utilisation de la Maison des Associations et ses conséquences, par l'utilisateur, ses préposés et le public qu'il aura convié. L'utilisateur s'interdit tout recours contre la Commune de Villeneuve Les Maguelone.

Article 2.5 : Ventes

Il est interdit de procéder à la vente d'objets, d'ouvrages, de service de toutes sortes dans la Maison des Associations sauf dérogation spécifique. Toutes transactions, tous trocs, échanges, ventes ou activités pouvant être assimilés à une activité commerciale ou en concurrence avec une action commerciale sont interdites.

Les manifestations organisées par une association au sein de la Maison des Associations peuvent donner lieu à la perception, après demande écrite, d'une Participation des usagers Aux Frais (PAF) par l'association organisatrice. Ces encaissements restent sous l'entière responsabilité de l'association organisatrice après autorisation de Madame le Maire de Villeneuve Les Maguelone et sur présentation de pièces justificatives.

Article 2.6 : Tarifs des occupations et des prestations

Les tarifs de l'ensemble des prestations facturables sont précisés en annexe du présent règlement et sont consultables auprès du service de la Vie Associative.

Les tarifs des prestations proposées par la Maison des Associations ainsi que les tarifs des mises à disposition de salles pourront être modifiés à tout moment par le Conseil municipal.

Article 2.7 : Hygiène et Propreté

Il est strictement interdit de manger ou de boire dans les bureaux et les salles de réunions. Une salle de repos permet la prise de collations.

Des cocktails, buffets, apéritifs d'honneur, fournis sous la responsabilité de l'organisateur peuvent être organisés, dans la seule salle multi activités, sous réserve de l'accord préalable du service de la Vie Associative et de l'engagement de restituer les locaux propres.

L'alcool est strictement interdit dans l'enceinte de la Maison des Associations. Aucune dérogation ne sera accordée aux utilisateurs.

La responsabilité de la Commune de Villeneuve Les Maguelone sera dégagée en cas d'accident sanitaire. A cet effet, les occupants sont tenus de prendre toutes les dispositions utiles pour que les règles sur l'hygiène alimentaire soient respectées.

La Commune de Villeneuve Les Maguelone prend à sa charge l'entretien général des locaux. Il est demandé à tous les usagers de respecter la propreté des lieux, l'intégrité des murs, sols et plafonds et de remettre la salle en ordre au terme de la réservation, notamment le mobilier. De manière générale, chaque association doit laisser les lieux dans l'état dans lequel elle les a trouvés en entrant. Dans le cas contraire les frais de nettoyage seront facturés à l'association utilisatrice. Afin d'éviter toute dégradation, l'affichage sur les portes et les murs n'est pas autorisé, et est seulement autorisé sur les panneaux d'affichage posés par la commune (cf art.2.3).

TITRE 3 : RESERVATIONS

Article 3.1 : Réservation des locaux

L'autorisation d'utilisation de la Maison des Associations donne accès à des prestations ou services proposés : accès aux bureaux et salles, connexion internet, reprographie, domiciliation postale.

Les locaux sont attribués en fonction de l'ordre d'arrivée des réservations. Le service de la Vie Associative se réserve le droit de limiter les réservations en raison du nombre de demandes par salle ou par association.

Toute demande d'utilisation de locaux devra être formulée par écrit et adressée à Madame le Maire. Elle précisera la date, l'heure exacte ainsi que la nature précise de la manifestation envisagée avec obligation de fournir certains justificatifs : statuts complets, récépissé de déclaration à la préfecture, composition du bureau, justificatifs de domicile et de siège social, attestation d'assurance et caution.

Article 3.2 : Annulation de réservation

En cas d'annulation, l'utilisateur doit en informer le service de la Vie associative, exclusivement par courrier électronique ou postal, dans un délai minimal de 48 heures à l'avance. A défaut, le service de la Vie Associative se réserve le droit d'annuler les réservations des mois suivants et l'utilisateur restera débiteur de la caution. Compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public, Madame le Maire peut modifier ou annuler une réservation sans préavis. Un créneau de substitution pourra être éventuellement proposé. Aucun dédommagement ne sera versé à l'utilisateur.

Article 3.3 : Les bureaux (5 à 7 personnes maximum)

Le service de la Vie Associative se réserve le droit de limiter les réservations en raison du nombre de demandes par salle ou par association. Seules les associations utilisatrices régulières des bureaux, au moins 2 fois par mois, peuvent bénéficier d'un placard fermant à clé. En cas de perte de la clé le remplacement sera facturé.

Article 3.4 : Salle de réunion (60 personnes maximum)

La salle de réunion est mise à disposition des associations et des organismes publics, selon les mêmes usages et à des tarifs différents.

Article 3.5 : Salle multi-activités (230 personnes debout maximum)

La salle multi-activités est mise à disposition des associations ou des organismes publics, selon les mêmes usages et à des tarifs différents.

Elle peut être réservée par écrit au moins 15 jours à l'avance pour des manifestations ne nécessitant pas de contraintes techniques importantes. Le responsable de la Maison des Associations se réserve le droit de refuser la manifestation si le délai de traitement de la réponse était plus long.

Article 3.6 : Locaux dédiés

Certaines associations bénéficient de locaux dédiés à leur usage exclusif. L'accès à ces locaux n'est toutefois possible que dans les créneaux d'ouverture de la Maison des Associations. En cas de besoin, les associations concernées devront donc faire une demande d'ouverture exceptionnelle auprès du service de la Vie Associative. Ces dispositions ne concernent pas les locaux affectés à l'association «Amitié Villeneuvoise » dont les accès sont indépendants.

Article 3.7 : Accès à Internet

Un accès contrôlé et filtré à Internet est mis à disposition des associations. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait de son accès à l'Internet. Il a le devoir de s'informer sur la législation et de s'y conformer. L'utilisateur s'interdit, et sans que cette énumération puisse être considérée comme limitative, d'utiliser son accès à l'Internet pour importer ou exporter sous quelque forme que ce soit des contenus qui pourraient porter atteinte à la propriété intellectuelle, être constitutifs d'incitation au suicide, de provocation à la haine, à la violence ou à la discrimination en raison de la race, du sexe ou des mœurs, d'apologie d'un extrémisme quel qu'il soit, de contestation de l'existence de crimes contre l'humanité ou de génocides, d'atteinte à l'autorité de la police ou de la justice, revêtir un caractère pornographique, pédophile, obscène ou être de nature à porter atteinte à la dignité humaine, de diffuser sous quelque forme que ce soit des informations ou contenus intégrant des liens vers des sites qui auraient un caractère illégal ou contraire aux bonnes mœurs.

La Commune de Villeneuve Les Maguelone peut, unilatéralement et sans préavis, apporter aux accès à l'Internet toute modification technique qu'elle estime nécessaire.

Article 3.8 : Boîtes-aux-Lettres

Les associations peuvent bénéficier de leur domiciliation postale à la Maison des Associations. La domiciliation postale d'une association dans les locaux de la Maison des Associations n'entraîne en aucun cas la domiciliation juridique ou bancaire de l'association.

TITRE 4 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 4.1 : Non respect du règlement intérieur

En cas de non respect dûment constaté aux dispositions du présent règlement le contrevenant pourra voir prononcer à son encontre des sanctions allant du simple avertissement à la suppression du bénéfice de l'utilisation des locaux pour une durée de trois mois, mesure qui pourra être aggravée en cas de récidive jusqu'à l'exclusion totale pendant un an. Elle devient exécutoire de plein droit dès notification à l'utilisateur par lettre recommandée avec accusé de réception.

Pourra également être exclue toute association qui ne poursuivrait pas les objectifs annoncés dans ses statuts, ou aurait commis une fausse déclaration lors de sa demande d'adhésion.

La Commune de Villeneuve Les Maguelone se réserve le droit d'annuler toute réunion revêtant un caractère politique, cultuel, ésotérique, sectaire, ou contraire à l'ordre public, et ce, sans aucun préavis. En cas de dégradations causées aux locaux mis à disposition, la Commune de Villeneuve Les Maguelone se réserve le droit de faire réaliser, aux frais de l'utilisateur, tous travaux de nettoyage ou de remise à niveau de la salle.

Article 4.2: Contrôle

La Commune de Villeneuve Les Maguelone, ou toute autre personne mandatée par elle, conserve en permanence un droit d'accès et de libre circulation à l'intérieur des salles et bureaux afin de contrôler l'utilisation qui en est faite.

Fait à Villeneuve-Lès-Maguelone, le 29 septembre 2026.

Par Délibération du Conseil Municipal en date du 28 septembre 2026.

Monsieur Le Maire,
Olivier NOGUES



Je soussigné..... représentant légal de l'association

..... agissant en qualité de

☐ Président

☐ Trésorier

☐ Secrétaire

et dument habilité, certifie avoir lu le règlement intérieur de la Maison des Associations et m'engage à le respecter et à le faire respecter par les adhérents de l'association.

Date :

Signature :

2026DAD069
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
PROGRAMMATION SCOLAIRE
THEATRE JEROME SAVARY
SAISON 2026/2027

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**
Et publication le **09 OCT. 2026**

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Frédo, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLOTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAUT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POIJOL, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSKAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICA-DELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2121-29 et L.2131-1 ;

VU le Code de la commande publique, et notamment ses articles L.2122-1 et R.2122-3 ;

VU le Code du travail, et notamment ses articles L.7122-1 et suivants ;

VU le Code de la propriété intellectuelle ;

VU le budget primitif 2026 adopté par délibération n°2026DAD001 en date du 2 février 2026 ;

CONSIDERANT l'intérêt public local que présente le développement d'une offre culturelle diversifiée et accessible sur le territoire ;

CONSIDERANT qu'il appartient à l'assemblée délibérante d'approuver l'économie générale de cette programmation et d'autoriser le lancement des procédures administratives et financières nécessaires à sa réalisation ;

Il est proposé au Conseil municipal de délibérer sur la programmation 2026/2027 du théâtre Jérôme Savary à destination du public scolaire ou familial et de définir le cadre des différents contrats à venir, dans la limite de son budget de fonctionnement.

Sont d'ores et déjà proposés au Conseil municipal, les engagements ci-dessous :

Année 2026 :

1) Contrat de cession avec la compagnie Le Baril - c/o 77 rue du faubourg Figuerolles 34070 Montpellier :
« LA BOITE » et « LA TOUTE PETITE BOITE » au théâtre Jérôme Savary
4 représentations scolaires (cycle 1) + 1 représentation tout public
Montant global de la cession : 4 400 € TTC

2) Contrat de prestation de service pour des ateliers avec la compagnie Le Cri dévot - 225 chemin de l'Hermitage 34070 Montpellier :
« EDDY » au collège des Salins et au théâtre Jérôme Savary
Montant global de l'action culturelle : 1 000 € TTC

3) Contrat de co-accueil avec le collectif KOA - c/o La Tendresse - 80 impasse Flouch 34070 Montpellier :
« PARADE » au théâtre Jérôme Savary
2 représentations scolaires (cycle 2) + 1 représentation tout public
Montant global : 3 300 € TTC
Montant global de l'action culturelle : 1 000 € TTC

4) Contrat de cession avec la compagnie Stacevit - 6 rue Louise Michel, Champclauson 30110 La Grand-Combe :
« OCRE » au théâtre Jérôme Savary
2 représentations scolaires (cycle 3)
Montant global de la cession : 2 600 € TTC
Montant global de l'action culturelle : 675 € TTC

5) Achat de droits auprès de l'Association FCCM (Fédération des ciné-clubs de Méditerranée) - 5 passages Jean Magrou 34500 Béziers - pour des diffusions cinématographiques scolaires cycles 1, 2 et 3.
Montant total des droits : 1 120 € TTC

Le montant des engagements 2026 est ainsi évalué à **14 095 euros** auxquels s'ajoute l'estimation des coûts de transport, d'hébergement et de restauration des artistes ainsi que d'éventuels coûts techniques, de personnel, dans la limite respectant l'enveloppe budgétaire, à hauteur de **3 743 euros**.

Le montant global pour la fin d'année 2026 étant estimé à **17 838 euros**.

Année 2027 :

6) Contrat de cession avec la compagnie La Superette – Les Amis de Christine - 14 Rue Gaillac 31500 Toulouse :
« NOUS ON A RIEN VU VENIR » au théâtre Jérôme Savary
2 représentations scolaires (cycle 2)
Montant global de la cession : 2 400 € TTC
Montant global de l'action culturelle : 450 € TTC

7) Contrat de cession avec la compagnie Pic et Colegram – 7 rue Brueys 34000 Montpellier
« ET LE CHANT DES BALEINES » au théâtre Jérôme Savary
4 représentations scolaires (cycle 1)
Montant global de la cession : 3 904 € TTC

8) Contrat de cession avec la compagnie La Noutch – 182 rue du Baron Le Roy 30 126 Saint Laurent des arbres :
« PETITE LINOTTE » au théâtre Jérôme Savary
2 représentations scolaires (cycle 3)
Montant global de la cession : 2 600 € TTC
Montant global de l'action culturelle : 450 € TTC

9) Contrat de cession avec la compagnie Intensités - 120 rue Adrien Proby 34090 Montpellier :
« GALAXIE PROVISoire » au théâtre Jérôme Savary
3 représentations scolaires (cycle 1)
Montant global de la cession : 4 748 € TTC

10) Contrat de cession avec la compagnie Les nuits claires - 263 Chemin de la mort aux ânes 34750 Villeneuve-lès-Maguelone :
« MAMAN DRAGONNE » au théâtre Jérôme Savary
4 représentations scolaires (cycle 2) + 1 représentation tout public
Montant global de la cession : 3 666 € TTC
Montant global de l'action culturelle : 1 042 € TTC

11) Contrat de co-accueil avec les Muses en dialogue - 230 rue de l'Aven 34980 St Gély du Fesc :
Programmation en cours
2 représentations scolaires (cycle 3) et 1 tout public
Montant global : 3 400 € TTC
Montant global de l'action culturelle : 600 € TTC

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08.OCT. 2026**
Et publication le **09.OCT. 2026**

Le montant des engagements 2027 est ainsi évalué à **23 260 €** auxquels s'ajoute l'estimation des coûts de transport, d'hébergement et de restauration des artistes ainsi que d'éventuels coûts techniques, de personnel, dans la limite respectant l'enveloppe budgétaire, à hauteur de **7 537 €**.

Toujours dans la limite respectant l'enveloppe budgétaire, la municipalité se réserve, si nécessaire et sur décision, la possibilité d'ajouter des spectacles, des représentations ou des actions culturelles.

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

APPROUVE tous les contrats, achats et conventions tels que décrits dans la présente délibération,

AUTORISE Monsieur le Maire à ajouter des spectacles et des représentations, dans le respect des crédits correspondants inscrits au budget,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous documents nécessaires à l'application de cette délibération,

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO

Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **0.8.OCT..2026**
Et publication le **0.9.OCT..2026**

2026DAD070
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
PROGRAMMATION TOUT PUBLIC
THEATRE JEROME SAVARY
OCTOBRE A DECEMBRE 2026

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**
Et publication le **09 OCT. 2026**

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Béranger de Fré dol, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAU LT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POUJOL, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYS LAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICA-DELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29 relatif à la compétence général du conseil municipal pour régler par ses délibérations les affaires de la commune ;

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2122-21 relatif aux attributions du maire en matière d'exécution des décisions du conseil municipal ;

VU le Code de la propriété intellectuelle, notamment ses dispositions relatives aux droits d'auteur, de représentation publique et aux contrats de spectacles ;

CONSIDERANT la volonté de la commune de mener une politique culturelle de proximité dynamique et inclusive sur son territoire ;

CONSIDERANT que la mise en œuvre de la programmation implique la signature de contrats d'engagement ou de cession de droits de spectacle avec les producteurs et les compagnies artistiques ;

Il est proposé au Conseil municipal de délibérer sur la programmation tout public du théâtre Jérôme Savary pour la période d'octobre à décembre 2026 et de définir le cadre des différents contrats à venir, dans la limite de son budget de fonctionnement.

La programmation tout public du théâtre Jérôme Savary pour la période de janvier à juin 2027 fera l'objet d'une délibération distincte, proposée lors d'un prochain conseil municipal.

Sont d'ores et déjà proposés au Conseil municipal, les engagements ci-dessous :

1) Contrat de cession avec Exit compagnie - c/o ARDEC 120 rue Adrien Proby 34090 Montpellier :
« 5 SECONDES » au centre pénitentiaire de Villeneuve-lès-Maguelone.
1 représentation le 15/10/2026.

Montant global de la cession : 1 899 € TTC

Montant global de l'action culturelle : 2 026 € TTC

Une subvention « Culture et justice » d'un montant de 6 000 € sera touchée par la Ville pour participer au financement de cette action.

2) Contrat de cession avec l'Association Ecluse - G et G Compagnie - 34 rue de Potiers 31000 Toulouse :
« TENTATIVE D'EPUISEMENT » au théâtre Jérôme Savary.
1 représentation le 12/11/2026.
Montant global de la cession : 1 200 € TTC

3) Contrat de cession avec la D8 compagnie - 19 avenue Jean Jaurès 34600 Bédarieux :
« MINGUS » au théâtre Jérôme Savary
2 représentations les 26 et 27/11/2026.
Montant global de la cession : 4 000 € TTC

4) Contrat de cession avec l'association Stupefy – 60 rue Franklin 93100 Montreuil :
« PUZZLING » au théâtre Jérôme Savary
1 représentation le 13/12/2026.
Montant global de la cession : 4 199 € TTC

Se rajouteront aux montants indiqués ci-dessus les coûts de transport, d'hébergement et de restauration des artistes ainsi que d'éventuels coûts techniques, de personnel, dans la limite respectant l'enveloppe budgétaire. Ceux-ci sont estimés à 7 082 €.

Toujours dans la limite respectant l'enveloppe budgétaire, la municipalité se réserve, si nécessaire et sur décision, la possibilité d'ajouter des spectacles, des représentations ou des actions culturelles.

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

APPROUVE tous les contrats, achats et conventions tels que décrits dans la présente délibération,

AUTORISE Monsieur le Maire à ajouter des spectacles et des représentations, dans le respect des crédits correspondants inscrits au budget,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous documents nécessaires à l'application de cette délibération,

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO

Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**
Et publication le **09 OCT. 2026**

2026DAD071
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
TARIFS BILLETTERIE
THEATRE JERÔME SAVARY

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Béranger de Frédol, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLOTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAUULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POUJOL, M. Nicolas SICADELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSŁAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICADELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU l'article L.2121-29 du CGCT qui attribue au conseil municipal la compétence générale pour régler par ses délibérations les affaires de la commune, incluant la création et la tarification des services publics locaux.

CONSIDERANT qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer les tarifs des services publics locaux n'ayant pas un caractère fiscal ;

CONSIDERANT la volonté de la commune de promouvoir l'accès à la culture pour tous à travers une politique tarifaire incitative et équilibrée ;

CONSIDERANT que les tarifs proposés tiennent compte des coûts réels de gestion du service ;

CONSIDERANT que les différenciations tarifaires appliquées aux catégories d'usagers villeneuvois, seniors, demandeurs d'emploi, bénéficiaires des minimas sociaux, étudiants, lycéens, moins de 18 ans, résidents de l'EHPAD municipal, personnes en situation de handicap et accompagnants, associations villeneuvoises sur conventionnement, reposent sur des critères objectifs, transparent et en lien direct avec l'objet du service,

CONSIDERANT l'exposé des motifs présentés par Mme Ausseil Huger ;

En vue de faciliter l'accès à la culture et de proposer des tarifs attractifs, notamment pour les spectacles programmés à destination des familles de la commune, il est proposé au Conseil municipal d'approuver la tarification du théâtre telle que suit :

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **0.8.OCT. 2026**
Et publication le **0.9.OCT. 2026**

Acte rendu exécutoire après

Dépôt en préfecture le **0.8.OCT. 2026**

Et publication le **0.9.OCT. 2026**

Dépôt en préfecture le 0.8.OCT. 2026 Et publication le 0.9.OCT. 2026		Tarifs spectacles à l'unité (TTC)	Tarifs abonnés, à partir de 3 spectacles achetés (TTC)
Catégories			
Spectacles tout public A			
Plein tarif	17 €	14 €	
Tarif réduit * : villeneuvois, seniors (+ de 65 ans)	14 €	11 €	
Tarif très réduit * : demandeurs d'emploi, bénéficiaires des minimas sociaux, étudiants, lycéens	11 €	9 €	
Tarif ultra réduit * : moins de 18 ans, résidents de l'EHPAD municipal, personnes en situation de handicap et accompagnants, associations villeneuvoises sur conventionnement**	6 €	5 €	
Spectacles tout public B			
Plein tarif	11 €	9 €	
Tarif réduit * : villeneuvois, seniors (+ de 65 ans)	10 €	8 €	
Tarif très réduit * : demandeurs d'emploi, bénéficiaires des minimas sociaux, étudiants, lycéens	8 €	7 €	
Tarif ultra réduit * : moins de 18 ans, résidents de l'EHPAD municipal, personnes en situation de handicap et accompagnants, associations villeneuvoises sur conventionnement**	6 €	5 €	
Spectacles scolaires			
Spectacles scolaires (écoles et collège de Villeneuve-lès-Maguelone)		2 € par enfant auxquels se rajoute un forfait de 20 € par classe	
Spectacles famille, hors les murs, amateurs-professionnels, en cours de création			
Tarif unique spectacles famille, hors les murs, amateurs-professionnels ou en cours de création		6 €	
YOOT			
Tarif spectacle tout public A (reversé à la Ville par le CROUS)		9,50 €	
Tarif spectacle tout public B (reversé à la Ville par le CROUS)		8 €	
Tarif spectacle famille, hors les murs, amateurs-professionnels, en cours de création (reversé à la Ville par le CROUS)		6 €	

* Sur présentation d'un justificatif.

** Selon les conditions précisées dans la convention, les associations villeneuvoises pourront éventuellement bénéficier d'un quota de places gratuites pour certains spectacles de la saison.

Les recettes de billetterie seront encaissées sur la régie d'avance et de recettes « Culture ».

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

APPROUVE les tarifs des billets d'entrée aux spectacles tels que fixés dans le tableau ci-dessus ;

DIT que les recettes seront encaissées sur la régie d'avance et de recettes « Culture » ;

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO



Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
CONVENTION D'OCCUPATION
TEMPORAIRE DU CENTRE
CULTUREL BERENGER DE
FREDOL DANS LE CADRE
D'UNE EXPOSITION

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Béranger de Frérol, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLOTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POUJOL, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSŁAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICA-DELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU le Code général de la propriété des personnes publique, et notamment ses articles L.2122-1 à L.2122-3 et R.2122-1 relatifs à l'occupation temporaire du domaine public ;

VU Le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.2121-29 relatif à la compétence générale du conseil municipal pour régler par ses délibérations les affaires de la commune ;

CONSIDERANT que la commune est propriétaire du bâtiment municipal « Centre culturel Béranger de Frérol », situé 235 boulevard des Moures à Villeneuve-lès-Maguelone ;

CONSIDERANT que la commune souhaite encourager l'expression artistique et valoriser ce lieu en permettant à des artistes ou structures d'y organiser des expositions temporaires ;

CONSIDERANT que toute occupation du domaine public doit être formalisée, revêtir un caractère temporaire, précaire et révocable ;

CONSIDERANT qu'afin de simplifier les démarches administratives et d'harmoniser les conditions d'occupation de ce local, il convient d'établir et d'approuver une convention d'occupation temporaire type ;

La Commune de Villeneuve-lès-Maguelone souhaite développer son offre culturelle, favoriser l'accès à des manifestations artistiques variées et valoriser la création artistique locale.

A cette fin, elle prévoit d'organiser des expositions temporaires à destination du public Villeneuvois au sein du bâtiment municipal « Centre culturel Béranger de Frérol », situé 235 boulevard des Moures à Villeneuve-lès-Maguelone.

Les objectifs sont les suivants :

- démocratiser l'accès à l'art,
- valoriser les artistes locaux,
- organiser des rencontres artistiques,
- créer du lien social,
- développer l'identité culturelle du territoire.

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08.10.2026**
Et publication le **09.10.2026**

Il est donc proposé au Conseil municipal d'approuver la convention d'occupation temporaire du centre culturel Béranger de Frérol dans le cadre d'une exposition jointe à la présente délibération, ainsi que son annexe.

Celles-ci définissent les modalités d'organisation des expositions au sein du bâtiment, notamment les conditions d'occupation des espaces, les responsabilités des parties, les modalités d'assurance, de sécurité et de communication.

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

APPROUVE le modèle de convention d'occupation temporaire du Centre culturel Bérenger de Frérol, tel que présenté en annexe de la présente délibération ;

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

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO

Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 08 OCT. 2026
Et publication le 09 OCT. 2026



CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU CENTRE CULTUREL BERENGER DE FREDOL DANS LE CADRE D'UNE EXPOSITION

Entre :

Raison sociale ou dénomination : Commune de Villeneuve-lès-Maguelone

Représentée par : Olivier NOGUES, Maire, habilité par délibération n°
en date du

Adresse : Place Porte Saint Laurent 34751 Villeneuve-lès-Maguelone

Téléphone : 04 67 69 75 75

N° Siret : 213 403 371 00015 APE : 8411 Z

Ci-après dénommée « la Commune » d'une part,

Et :

Raison sociale ou dénomination :

N° SIRET :

Code APE :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

Représentée par : en qualité de

Ci-après dénommé, « l'exposant », d'autre part,

Préambule - Objet de la convention

Le centre culturel Bérenger de Frédol, équipement de la commune de Villeneuve-lès-Maguelone, propose un espace d'exposition permettant d'accueillir des projets à caractère culturel, scientifique ou artistique : peinture, sculpture, photographie, arts visuels...

La présente convention a pour but de préciser les modalités spécifiques d'occupation temporaire consentie à titre gracieux de l'espace d'exposition du Centre culturel Bérenger de Frédol, sis 235 boulevard des Moures 34750 Villeneuve-lès-Maguelone.

Article 1 : Dates et horaires d'occupation des espaces dédiés

Dans le cadre de la présente convention, l'espace d'exposition du Centre culturel Bérenger de Frédol est mis à disposition de l'exposant, selon les modalités suivantes :

- Désignation des espaces :
- Dates :
- Date de l'installation :
- Date du démontage :
- Type d'œuvres présentées :

L'exposition sera accessible au public en entrée libre les jours suivants du au et aux horaires suivants : de à

Article 2 : Dispositions financières et fiscales

En raison du caractère éminemment culturel de l'événement (vernissage, exposition...) et de sa participation à l'animation et au développement culturel et touristique de la commune, contribuant ainsi à un intérêt général local, l'espace d'exposition du centre culturel Bérenger de Frédol est mis à disposition gracieusement.

Dans le cadre de cette mise à disposition gratuite, seront exclusivement autorisées les ventes des œuvres et des produits dérivés par les artistes. Il incombe à ces derniers d'observer les dispositions légales et fiscales correspondantes aux produits de ces ventes.

Article 3 : Engagements de l'exposant

L'exposant atteste avoir pris connaissance de la fiche technique des expositions du centre culturel Bérenger de Frédol et en accepter les conditions.

L'exposant s'engage à fournir les documents suivants à la Ville de Villeneuve-lès-Maguelone au moment de la signature de la présente convention :

- une copie des statuts et les documents réglementaires (SIREN, N° Maison des Artistes...),
- une copie de son attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité,
- l'annexe de la présente convention dûment complétée.

L'exposant se chargera du transport aller et retour des œuvres présentées lors de l'exposition. Ce transport ne fera l'objet d'aucune facturation à la commune.

L'exposant sera responsable du montage et du démontage des œuvres dans l'espace d'exposition.

Article 4 : Accès du public, sécurité et équipements

L'exposant assumera pleinement la responsabilité de l'accueil du public de l'exposition et du bon déroulement des visites.

L'accès à l'exposition pour le public ne pourra se faire qu'en présence de l'exposant ou d'un de ses représentants, accompagné d'une seconde personne.

En cas d'ouverture de l'exposition au public en dehors des horaires de présence des agents municipaux, une clé et un code alarme seront remis à l'exposant qui sera responsable de l'ouverture, de la fermeture et de la mise sous alarme du centre culturel Bérenger de Frédol.

Le régisseur général du service culture de la commune sera l'interlocuteur de l'exposant pour toutes les questions techniques relatives au bâtiment : accès, équipements, systèmes d'accrochage, éclairages...

L'exposant veillera à laisser parfaitement libres les accès aux différentes issues de secours dans les espaces utilisés pour présenter l'exposition.

L'exposant s'engage à tout mettre en œuvre pour s'assurer de l'absence de détérioration des locaux et du matériel mis à disposition. Il s'engage à déclarer immédiatement à la commune toute dégradation ou défectuosité qu'il constaterait.

Toute dégradation du local ou de ses équipements constatés par un agent de la commune fera l'objet d'une facturation à hauteur des frais engagés par celle-ci en vue de la remise en état du local ou de ses équipements du fait des dégradations causées lors de l'exposition et/ou en vue du remplacement du matériel endommagé.

Article 5 : Responsabilité et assurance

L'exposant s'engage à fournir à la commune la liste exhaustive des œuvres exposées ainsi que l'estimation de leurs valeurs, telles que présentées en annexe de la présente convention, afin que la commune les transmette à son assureur.

L'accrochage ne pourra se faire qu'à condition que cette liste soit transmise par l'exposant au moment de la rédaction de la convention et au minimum un mois avant le début de l'exposition.

La commune n'assurera aucun gardiennage de l'exposition. Le personnel présent dans le bâtiment ne pourra en aucun cas être tenu responsable d'éventuelles dégradations ou de vol d'une ou plusieurs œuvre(s).

Article 6 : Droits d'auteur et représentation de personnes

Dans le cas où l'exposant prévoit d'exécuter, de faire ou laisser exécuter des œuvres du répertoire de la SAIF, de la ADAGP, ou de toute autre société de gestion des droits d'auteur, par quelques moyens que ce soit (artistes, télévision, radio, vidéotransmission, projection...), celui-ci s'engage à procéder à une déclaration préalable auprès des organismes professionnels d'auteur et à obtenir la ou les autorisation(s) préalable(s) prévue(s) par les articles du Code de la propriété intellectuelle.

La commune décline expressément toute responsabilité en la matière. Les droits d'auteur correspondants sont réputés être à la seule charge exclusive de l'exposant.

La commune garde la faculté d'exiger que l'exposant lui remette une copie du contrat général de représentation qu'il aura conclu au titre de l'exposition avec la société de gestion des droits d'auteur ou, à défaut, tout document officiel émanant de la société de gestion des droits d'auteur, attestant que l'exposant a bien procédé, conformément au Code de la propriété intellectuelle, à la déclaration de l'événement.

De même, si des personnes sont représentées sur des œuvres et sont identifiables, l'exposant fournira à la commune les copies des autorisations écrites de ces personnes.

Article 7 : Communication

La commune s'engage à promouvoir l'exposition par le biais des supports de communication dont elle assure la gestion.

L'exposant devra fournir des éléments de communication à la commune au moment de la signature de la présente convention : Nom de l'artiste, type d'œuvres, titre éventuel de l'exposition, texte présentant la démarche artistique, visuels en haute définition et libres de droits (format portrait et paysage), crédits des visuels...

La présence du logo de la commune devra figurer sur tous les documents de communication utilisés par l'exposant.

Article 8 : Vernissage

Si elle le juge opportun, la commune pourra organiser un vernissage pour assurer la promotion de l'exposition.

Celui-ci sera organisé le à h.....

A cette occasion, la commune prendra en charge les boissons et une petite collation offertes au public et mettra à disposition les agents nécessaires au bon déroulement du vernissage.

Le nombre maximal de public admis pour un vernissage est compris entre 80 et 125 personnes, selon l'installation des œuvres dans l'espace mis à disposition.

L'exposant s'engage à être présent lors du vernissage et se rendra disponible pour présenter l'exposition et répondre aux questions du public présent.

Article 9 : Annulation

La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte en cas de non-respect d'un de ses articles et dans tous les cas reconnus de force majeure.

Dans l'éventualité où l'exposant annulerait l'exposition ou serait incapable de respecter les délais prévus, l'exposant s'engage à informer par courrier électronique ou postal au moins 15 jours à l'avance la commune.

Dans ce cas, l'exposant s'engage à rembourser à la commune les dépenses déjà effectuées pour la réalisation de l'exposition, notamment concernant la promotion et la communication.

La présente autorisation est accordée à titre strictement personnel, précaire et révocable. Elle ne saurait en aucun cas être constitutive de droits réels au profit de l'occupant, ni générer un droit au renouvellement. La Commune se réserve le droit d'y mettre fin à tout moment pour un motif d'intérêt général, sans que l'occupant ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

[illegible]

Nombre total d'œuvres :

Valeur globale TTC à assurer :

Equipements :

Equipements nécessaires à l'installation et/ou la présentation des œuvres :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Autres informations utiles concernant l'installation et/ou la présentation des œuvres :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fait en deux exemplaires

A Villeneuve-lès-Maguelone, le

La commune
Olivier NOGUES, Maire

L'exposant
XXXXXXXXXX, Qualité

Clause particulière concernant les risques pandémiques :

Quel que soit le motif de l'impossibilité d'organiser l'exposition, c'est-à-dire que l'annulation survienne pour cause de maladie parmi le personnel de la commune ou de l'exposant, du fait d'une décision préfectorale, d'un décret gouvernemental ou d'un arrêté municipal de fermeture, ou dans le cas où les consignes gouvernementales relatives à distanciation et la circulation du public seraient trop contraignantes à mettre en œuvre, les parties s'engagent avant tout à privilégier un accord amiable. Dans un premier temps, la commune et l'exposant examineront la possibilité de reporter l'exposition.

Dans un second temps, si cette solution n'est pas envisageable, les parties acteront l'annulation de l'exposition, sans aucune contrepartie financière pour qui que ce soit.

Fait en deux exemplaires

A Villeneuve-lès-Maguelone, le

La commune
Olivier NOGUES, Maire

L'exposant
....., Qualité



2026DAD073
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
RENOUVELLEMENT DE LA
CONVENTION DE PARTENARIAT
AVEC AVIS DE CHANTIER DANS
LE CADRE DES « AVIS DE CINÉS »
SAISON 2026-2027

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le
Et publication le **08 OCT. 2026**
09 OCT. 2026

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Béranger de Frédo, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlene CHARLOTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POUJOL, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSKAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICA-DELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

Dans le cadre de la programmation culturelle de la commune, il est proposé au Conseil Municipal de renouveler son partenariat avec l'association « Avis de Chantier » pour l'organisation des projections « Avis de Cinés ».

Les clauses de cette convention restent inchangées par rapport à l'année précédente.

L'association « Avis de Chantier » souhaite organiser une série de 5 projections de films documentaires ou de fictions sur la saison 2026-2027, au théâtre Jérôme Savary.

Les objectifs des projections sont les suivants : associer à une réflexion sociale, environnementale et citoyenne, fondée sur le respect et le partage, proposer une expression artistique et éducative, ouverte à toutes les cultures.

Dans la mesure du possible, chaque projection est suivie, en présence d'intervenants, d'une discussion / débat avec le public.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de renouveler la signature d'une convention de partenariat, annexée à la présente délibération, avec l'association « Avis de Chantier ».

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

APPROUVE le renouvellement de cette convention jointe à la présente délibération,

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

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO



Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES





CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

Raison sociale ou dénomination : Commune de Villeneuve-lès-Maguelone

Adresse : Place Porte Saint Laurent 34751 Villeneuve-lès-Maguelone

Téléphone : 04 67 69 75 75

N° licence : 1-010473 / 2-010457 / 3-010463

N° Siret : 213 403 371 00015

Code APE : 8411 Z

Représentée par : Olivier NOGUES, **en qualité de :** Maire, autorisé par délibération n°2026DAD019 du 8 avril 2026

Ci-après dénommée « LA COMMUNE » d'une part,

Et

Association : Avis de chantier

Adresse : Chez Michel CARDAILLAC 152 Avenue des tellines 34750 VILLENEUVE LES MAGUELONE

Téléphone : 06 79 94 64 18

Email : avisdechantier@wanadoo.fr ou cardaillacm@wanadoo.fr

N° de Siret : 488 864 471 00013

Code APE : 923 A

Représentée par : Michel CARDAILLAC, **en qualité de :** secrétaire

Ci-après dénommée « L'ASSOCIATION » d'autre part,

PREAMBULE

LA COMMUNE et L'ASSOCIATION souhaitent s'associer pour l'organisation des projections « **Avis de Ciné** » sur la saison 2026-2027.

Dans le cadre de ses missions, le Pôle Culture est chargé de l'organisation et de la diffusion de propositions artistiques et culturelles, de mettre en place des actions de médiation en direction des publics et de développer des projets collaboratifs.

De plus, LA COMMUNE de Villeneuve-lès-Maguelone possède un équipement culturel professionnel : le théâtre Jérôme Savary, situé au sein du centre culturel Bérenger de Frédo.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT

La présente convention a pour objectif de détailler les modalités de partenariat entre LA COMMUNE et L'ASSOCIATION dans le cadre du projet : « *Avis de Ciné* ».

- **Dates des projections :**
 - 13 octobre 2026
 - 8 décembre 2026
 - 26 janvier 2027
 - 2 mars 2027
 - 11 mai 2027
- **Lieu :** Théâtre Jérôme Savary.
- **Horaires :** Ouverture des portes à 19h, projection à 19h30.
- **Participation aux frais à régler par le public, au bénéfice de L'ASSOCIATION :** participation 3 €, donateurs 5 € et plus.

Les dates ci-dessus pourront éventuellement être modifiées en fonction des besoins de LA COMMUNE et des événements programmés au théâtre Jérôme Savary. Dans ce cas, LA COMMUNE et L'ASSOCIATION s'accorderont pour définir de nouvelles dates.

Le projet de L'ASSOCIATION Avis de chantier :

- L'association Avis de chantier a pour objet d'associer à une réflexion sociale, environnementale et citoyenne, fondée sur le respect et le partage, une expression artistique et éducative, ouverte à toutes les cultures.
- C'est dans ce cadre qu'elle va proposer une série de films documentaires et de fictions qui auront pour objectif d'éclairer sous un angle différent et humaniste l'actualité sociale et environnementale.
- Dans la mesure du possible, chaque projection sera suivie, en présence d'intervenants, d'une discussion/débat avec le public.

ARTICLE 2 - DUREE DU PARTENARIAT

Le partenariat est établi à partir de la signature de la présente convention et prendra fin à l'issue de la dernière projection, le 11 mai 2027.

ARTICLE 3 - ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION

La production des projections « *Avis de Ciné* » est confiée à L'ASSOCIATION. À ce titre, L'ASSOCIATION ne contractera avec les tiers qu'en son nom personnel. Elle assumera seule la responsabilité des engagements qu'elle aura souscrits à l'égard des tiers.

L'ASSOCIATION est responsable de l'accueil du public lors des projections « *Avis de Ciné* » et de l'établissement, de l'encaissement et de la comptabilité de la billetterie.

L'ASSOCIATION reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité de la salle et s'engage à les respecter, elle reconnaît également avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et issues de secours et de l'emplacement des dispositifs de secours.

L'ASSOCIATION s'engage à respecter la législation en vigueur en matière de droit du travail et à respecter les obligations légales contractées à l'égard des auteurs et sociétés d'auteurs.

L'ASSOCIATION s'engage à respecter les lieux et équipements mis à disposition par LA COMMUNE (théâtre, espace bar, lieux de travail, matériel...).

Si l'ASSOCIATION estimait nécessaire d'utiliser des matériels et équipements autres que ceux dont dispose LA COMMUNE, elle devrait, elle-même et à ses frais, en effectuer la location ou l'achat, le transport, l'assurance, la mise en place et l'enlèvement.

L'ASSOCIATION est responsable de la mise en place d'une buvette proposée au public avant et après les projections dans l'espace bar du théâtre.

Elle s'engage à respecter la réglementation en vigueur en ce qui concerne la vente de boissons et de petite restauration et sera responsable de demander une ouverture de débit de boisson temporaire auprès de la COMMUNE.

Pour le bon déroulement des projections, il est impératif que L'ASSOCIATION prévoie un référent qui sera l'unique interlocuteur de LA COMMUNE à savoir :

CARDAILLAC Michel, secrétaire : 06 79 94 64 18 - cardaillacm@wanadoo.fr

ARTICLE 4 - ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

LA COMMUNE s'engage à accueillir L'ASSOCIATION dans les meilleures conditions.

Les projections « *Avis de Ciné* » se déroulant dans le théâtre Jérôme Savary, LA COMMUNE fournit le lieu en ordre de marche, le matériel (dans la mesure de sa disponibilité) ainsi que le personnel nécessaire au service des projections : régisseur général de la COMMUNE, ou en cas d'indisponibilité, technicien.

Elle met également à disposition un agent SSIAP pendant toute la durée de l'accueil du public.

LA COMMUNE, en qualité d'employeur, assure les rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel.

LA COMMUNE désigne Madame Marion Védrières, agent municipal, comme coordinatrice du projet et référente de L'ASSOCIATION. Cette dernière pourra s'adresser à elle pour tout ce qui concerne le déroulement du projet « *Avis de Ciné* ».

ARTICLE 5 - RESPONSABILITÉS ET ASSURANCE

L'ASSOCIATION est responsable de l'accueil du public lors des projections « *Avis de Ciné* » et s'engage à ne pas laisser entrer dans le théâtre Jérôme Savary un nombre de spectateurs supérieur à celui imposé par la commission de sécurité compétente, soit 203 personnes + 6 PMR.

L'ASSOCIATION demeure seule et entière responsable civilement et pénalement de toute dégradation ou incident de quelque nature que ce soit pendant la période des projections, de son fait ou de celui de l'un de ses membres.

L'ASSOCIATION est responsable de son personnel pour lesquels elle a souscrit les assurances nécessaires.

L'ASSOCIATION déclare avoir souscrit une police d'assurance dont l'objet est de garantir les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle encourt du fait de ses activités et de sa présence dans les lieux mis à sa disposition, dans tous les cas où elle serait recherchée à la suite de dommages matériels causés à des tiers ou au lieu d'accueil.

De même, L'ASSOCIATION est titulaire d'une police de responsabilité civile accident dont l'objet est de garantir dans la limite de la responsabilité encourue par elle, les conséquences pécuniaires résultant de tous accidents corporels et tous dommages matériels causés aux tiers (attestation à fournir à LA COMMUNE). L'ASSOCIATION prend en charge le montant de la franchise.

ARTICLE 6 - DIFFUSION, PUBLICITÉ ET MENTIONS OBLIGATOIRES

Pendant toute la durée du partenariat, sur toutes informations ou publicités relatives aux projections « *Avis de Ciné* », la participation de LA COMMUNE est indiquée de la manière suivante : « *Réalisé en partenariat avec le Théâtre Jérôme Savary - Commune de Villeneuve-lès-Maguelone* ».

L'ASSOCIATION appose le logo de la Commune de Villeneuve-lès-Maguelone sur ses documents de communication, qu'elle fait viser avant impression ou diffusion.

En dehors des retransmissions fragmentaires radiodiffusées ou télévisées, d'une durée de 3 minutes au plus, dans le cadre d'une diffusion dans un journal ou un magazine d'actualités générales (national ou régional), radiodiffusé ou télévisé, ou d'une émission spécialisée dans les informations d'actualités culturelles (nationale ou régionale), toute autre diffusion de tout ou partie des soirées « *Avis de Ciné* » nécessite l'accord de L'ASSOCIATION.

La COMMUNE participe à la promotion des « *Avis de Ciné* » en réalisant des supports de communication et en publiant des informations sur ses réseaux sociaux et son site internet.

ARTICLE 7 - AUTRES PARTENARIATS

L'ASSOCIATION et LA COMMUNE se réservent le droit de solliciter librement le soutien d'un ou plusieurs partenaires, privés ou publics, pour leurs apports respectifs en production.

ARTICLE 8 - MODIFICATIONS ET LITIGES

Si pour quelque raison que ce soit, LA COMMUNE devait modifier le lieu ou la date de la manifestation, le nouveau lieu ou la nouvelle date ne pourront être décidés qu'en accord avec L'ASSOCIATION et réciproquement.

Des modifications peuvent être apportées à cette convention de partenariat, au cours du projet, par avenant conjointement signé par les deux parties.

Les parties conviennent de se rapprocher en cas de désaccord dans l'exécution du présent partenariat, avant de saisir la juridiction compétente pour résoudre le litige, à savoir le Tribunal Administratif de Montpellier.

Au cas où le projet doit prendre fin avant le terme fixé, les deux parties conviendront, d'un commun accord, des modalités de sa réalisation.

Fait à Villeneuve-lès-Maguelone, le en deux exemplaires.

LA COMMUNE

Olivier NOGUES, Maire

L'ASSOCIATION

Michel CARDAILLAC, secrétaire



2026DAD074
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
RENOUVELLEMENT DE LA
CONVENTION AVEC LE CROUS DE
MONTPELLIER DANS LE CADRE
DU DISPOSITIF YOOT POUR
L'ANNEE 2026-2027

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le
Et publication le **08 OCT. 2026**
09 OCT. 2026

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Béranger de Frédo, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLOTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POIJOL, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSIAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICA-DELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

Dans le cadre de la programmation culturelle de la commune, il est proposé au Conseil Municipal de renouveler la convention avec le CROUS de Montpellier Occitanie, annexée à la présente délibération, afin de prendre part au dispositif YOOT pour l'année 2026-2027.

Les clauses de cette convention restent inchangées par rapport à l'année précédente.

YOOT est une initiative du CROUS de Montpellier Occitanie à destination des étudiants, qui regroupe plus d'une quarantaine de partenaires culturels (salles, festivals, cinéma, musées, producteurs...) sur le territoire. Le dispositif repose sur trois points clés : l'adhésion au dispositif, une médiation et une billetterie à tarifs privilégiés via une plateforme de services web accessible 24h/24.

Les objectifs sont les suivants :

- favoriser la fréquentation des structures culturelles par un public étudiant, dernier maillon de la chaîne éducative avant l'entrée dans la vie active ;
- sensibiliser aux arts ces mêmes étudiants par des actions spécifiques en faveur de ce public (visites des lieux culturels, rencontres, lectures / démonstrations...).

La Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

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

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

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO



Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



Convention de Partenariat YOOT Montpellier 2026 / 2027

ENTRE LES SOUSSIGNES,

Le CROUS de Montpellier Occitanie
2, rue Monteil
34033 Montpellier cedex 1

Représenté par Madame Sandrine CLOAREC, Directrice Générale du CROUS de Montpellier Occitanie, ci-après dénommé "Le CROUS"

Et,

Mairie de Villeneuve-lès-Maguelone - Théâtre Jérôme Savary
235 boulevard des Moures BP 27
34751 Villeneuve-lès-Maguelone

Représenté par Monsieur Olivier NOGUES, Le Maire, ci-après dénommé THEATRE JEROME SAVARY

LE DISPOSITIF YOOT

Le dispositif mis en place par le CROUS de Montpellier Occitanie repose sur trois points clés : l'adhésion au dispositif, une médiation et une billetterie à tarifs privilégiés via une plateforme de services web accessible 24h/24.

Objectifs :

- **favoriser** la fréquentation des structures culturelles par un public étudiant, dernier maillon de la chaîne éducative avant l'entrée dans la vie active.
- **sensibiliser** aux arts ces mêmes étudiants par des actions spécifiques en faveur de ce public (visites des lieux culturels, rencontres, lectures / démonstrations...)

Il est accessible à tous les étudiants des formations et établissements post-bac agréés par le ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

Il leur permet d'accéder à tous les spectacles et manifestations culturelles programmés par les structures partenaires à des tarifs préférentiels. Les adhérents peuvent bénéficier d'une médiation adaptée et de propositions culturelles uniques et originales. Celles-ci sont co-organisées et co-construites par le Crous de Montpellier Occitanie et les partenaires culturels. La plateforme de services dématérialisés « YOOT, ta billetterie étudiante » propose un accès à un agenda éditorialisé, des chroniques, reportages et une billetterie 24h/24 et 7j/7.

Coût de l'adhésion 2026/2027 pour les étudiants (valable du 01/09/2026 au 31/08/2027) : 9 euros

Le kiosque :

Cet espace est un point de vente de contremarques de places de spectacles, de concerts, de cinéma et d'expositions. Il favorise la transmission de l'information et la médiation culturelle. Il assure un service de proximité et une permanence hebdomadaire régulière (hors vacances universitaires) :

- Ce kiosque est situé au sein du service culturel du CROUS
2 rue Monteil à Montpellier (Tram 1 - arrêt Boutonnet)
Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 16h

La billetterie dématérialisée :

La plateforme de services web « YOOT » permet aux étudiants d'adhérer au dispositif et d'acheter des contremarques à tarifs privilégiés en ligne. Les contremarques vendues sont sécurisées. Elles sont nominatives et la présence d'un QR CODE garantit son caractère unique.

Il est demandé aux structures d'effectuer le contrôle de ces contremarques et de l'identité de la personne utilisatrice de cette même contremarque. Le CROUS proposera au cocontractant la procédure et/ou matériel nécessaire le plus adapté pour effectuer ce contrôle en bonne et due forme.

Paramétrage et mise en vente :

Chaque partenaire du dispositif renseigne et paramètre les informations suivantes : nom de la structure organisatrice, dénomination de l'événement, lieu, date et heure de l'événement, quota de places mises en vente, tarif...

Toutes ces informations sont renseignées uniquement via l'interface partenaire dédiée à chaque structure culturelle :

FONCTIONNEMENT DU DISPOSITIF

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - ORGANISATION :

Le dispositif et le kiosque YOOT sont placés :

- 1) pour THEATRE JEROME SAVARY, sous la direction de Monsieur Olivier NOGUES, Le Maire
- 2) pour le CROUS de Montpellier-Occitanie, sous la responsabilité de Monsieur Franck BERGER, Délégué Culturel.

ARTICLE 2 - OBLIGATIONS DU CROUS :

- Réserver au minimum une page informative sur le partenaire sur la plateforme web du dispositif YOOT.fr
- Proposer à la vente des contremarques de places de spectacles des structures culturelles partenaires en fonction des quotas mis à disposition par ces dernières au sein du dispositif YOOT à des tarifs préférentiels : **de 3€ à 15€ euros la contremarque.**
- Il ne peut être vendu au sein du kiosque et du site de billetterie en ligne qu'une **contremarque par représentation et par adhérent**. Cette contremarque est nominative et incessible.
- Les contremarques au tarif YOOT sont **en vente exclusivement au sein du kiosque YOOT et sur le site de billetterie en ligne YOOT.**

► L'état des préventes est arrêté selon les modalités horaires définies entre la structure organisatrice et le service culturel. La structure organisatrice pourra alors se connecter **via une interface dédiée et consulter à tout moment l'évolution des ventes de contremarques YOOT pour les spectacles qu'elles organisent.**

► Les **contremarques sont mises en vente dès la réception des quotas**, dans un délai de 3 jours ouvrés. En cas d'épuisement du quota mis à disposition, le service culturel peut négocier auprès de la structure organisatrice une **demande de quota supplémentaire** selon les possibilités de jauge.

► Le CROUS se réserve le droit de ne pas mettre à la vente toutes les représentations d'une série d'un même spectacle. Le CROUS en informera le partenaire afin que les quotas non mis en vente aux adhérents YOOT soient libérés.

► Une contremarque servira à la vente des places YOOT. A chaque achat d'une place, il sera imprimé sur ladite contremarque les données indispensables pour le spectacle choisi, à savoir : la structure culturelle programmatrice, le titre du spectacle, le lieu de représentation, la date, l'heure, le nom de l'acheteur et les commentaires spécifiques si besoin.

► Le Crous fournira un login personnel (identifiant + mot de passe) au « partenaire » afin qu'il puisse se connecter sur l'interface dédiée et ainsi :

- paramétrer ses événements
- suivre l'évolution des ventes
- contrôler les billets

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS THEATRE JEROME SAVARY

► THEATRE JEROME SAVARY s'engage lors de la parution de ses **supports de communication** (site Internet, réseaux sociaux, programmes, affiches, flyers ou tous autres documents à destination du grand public) à **mentionner de façon explicite le partenariat avec le dispositif YOOT et la tarification YOOT** pour chaque représentation bénéficiant du partenariat.

► THEATRE JEROME SAVARY s'engage à fournir les éléments nécessaires à la **communication de sa programmation** (programmes de saison, réseaux sociaux, affiches, dossiers pédagogiques, revue de presse...).

► THEATRE JEROME SAVARY s'engage à faciliter l'accès de la salle aux médiateurs culturels (répétitions, rencontres...) en assurant la mise à disposition **d'une invitation par représentation**. Ces médiateurs s'engagent quant à eux à être des relais de la programmation du THEATRE JEROME SAVARY (conseils et informations auprès des étudiants, sur les réseaux sociaux).

► THEATRE JEROME SAVARY s'engage à paramétrer les spectacles proposés au tarif YOOT **via l'interface dédiée aux partenaires**. L'organisateur pourra alors paramétrer directement les mises en vente via celle-ci. Les événements doivent être enregistrés au plus tard 30 jours avant la date de la première représentation, afin de laisser le temps nécessaire à la mise en ligne sur YOOT.fr et à la promotion. Il actera avec le service culturel les modalités (heures de fin de vente en ligne ...).

Une fois le paramétrage terminé (via l'interface) et après validation et mise en ligne, seul le service culturel de CROUS pourra modifier l'événement (horaires, quotas...)

► THEATRE JEROME SAVARY s'engage à **vérifier systématiquement les contremarques**. Seule la **présentation d'une pièce d'identité (ou de la carte d'étudiant) ainsi que la détention d'une contremarque valable permettent à l'étudiant l'accès à la représentation**. Les contremarques YOOT sont à échanger à la billetterie du partenaire avant chaque représentation.

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS COMMUNES :

► Les tarifs préférentiels du dispositif YOOT ne s'appliquent exclusivement qu'au sein du kiosque YOOT et sur le site de billetterie en ligne YOOT.

ARTICLE 5 – FINANCEMENT :

► Compensation financière pour les structures culturelles par contremarque vendue :

Grille tarifaire - YOOT - 2026/2027		
Votre tarif prévente public étudiant TTC (tarif réduit, adhérent, abonnement...)	Prix de vente unitaire de la contremarque	Montant unitaire reversé au producteur TTC
de 3€50 à 5,99€	3 €	de 3€50 à 5,99€
de 6 € à 6,99€	5 €	6 €
de 7 € à 7,99€	5 €	7 €
de 8 € à 8,99€	5 €	8 €
de 9 € à 9,49€	5 €	9 €
de 9,5€ à 13,5€	5 €	9.5€
de 13,51 € à 15,50 €	5 €	10 €
de 15,51 à 16,50€	6 €	11 €
de 16,51 € à 18,50 €	7 €	12 €
de 18,51 à 19,50€	8 €	13 €
de 19,51 à 20,50€	9 €	14 €
de 20,51€ à 21,50€	10 €	15 €
de 21,51 à 22,50€	11 €	16 €
de 22,51€ à 23,50€	12 €	17 €
de 23,51€ à 24,50€	13 €	18 €
de 24,51€ à 24,99€	14 €	19 €
25€ et plus	15 €	20 €
**tarif de refacturation indexé sur le tarif réduit en prévente (exemple : prévente tarif réduit à 7€TTC / tarif YOOT à 5€ / refacturation 7€TTC)		

ARTICLE 6 – PAIEMENT :

A l'issue de la représentation, une facture sera à adresser au service culturel du CROUS via la plateforme **CHORUS PRO** par Mairie de Villeneuve-lès-Maguelone - Théâtre Jérôme Savary et fera état des places vendues au tarif YOOT selon le tableau de compensation ci-dessus.

Accès CHORUS PRO :: <https://portail.chorus-pro.gouv.fr>

Le CROUS de Montpellier, tout site confondu, est identifié sur le portail CHORUS par le **SIRET n° 183 400 084 00012**.

Le numéro de service pour le service culturel à renseigner sur CHORUS PRO est : **1026**

Le paiement s'effectuera par virement bancaire dans un délai de trente jours à compter de la date de réception de la facture.

Aucune facture reçue par un autre biais ne pourra être acceptée et mise en paiement.

ARTICLE 7 – DUREE DE LA CONVENTION :

La présente convention est établie pour l'année universitaire 2026/2027

ARTICLE 8 – COMPETENCES JURIDIQUES :

En cas de litige, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux de Montpellier, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage, etc...).

Fait à Montpellier, en deux exemplaires originaux, le 2026.

Pour le CROUS de Montpellier Occitanie

La Directrice Générale

Madame Sandrine CLOAREC

**Pour Mairie de Villeneuve-lès-Maguelone -
Théâtre Jérôme Savary**

Le Maire



Monsieur Olivier NOGUES

2026DAD075
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
CONVENTION RELATIVE AU
PLAN DE GENERALISATION
DE L'EDUCATION ARTISTIQUE
ET CULTURELLE AVEC
MONTPELLIER MEDITERRANEE
METROPOLE

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Frédo, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POUJOL, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSŁAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICA-DELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

La commune souhaite créer les conditions d'un accès à la culture, d'une appropriation des lieux culturels, le développement des pratiques artistiques et culturelles et l'autonomie permettant à chaque enfant et jeune de Villeneuve-lès-Maguelone de réaliser son parcours culturel personnel.

Montpellier Méditerranée Métropole, de par sa compétence culture, est au cœur de cette dynamique de démocratisation culturelle. L'ensemble de ses ressources culturelles doit être associé et mis en synergie dans cette dynamique d'éducation culturelle.

La collaboration avec Montpellier Méditerranée Métropole repose sur l'idée que l'éducation artistique et culturelle est indispensable à la démocratisation culturelle et à l'égalité des chances. Le parcours d'éducation artistique et culturelle accompli par chaque enfant et jeune se construit de l'école primaire au lycée, dans la complémentarité des temps scolaire, périscolaire et extrascolaires d'une part, des enseignements et des actions éducatives d'autre part.

L'éducation artistique et culturelle doit mettre en complémentarité trois axes d'actions complémentaires :

- permettre à tous les enfants et jeunes de se constituer une culture personnelle riche et cohérente tout au long de leur parcours de vie,
- développer et renforcer leur pratique artistique,
- permettre la rencontre des artistes et des œuvres, la fréquentation de lieux culturels.

En référence et en déclinaison de la convention cadre associant Montpellier Méditerranée Métropole et les partenaires d'une éducation artistique et culturelle complète et intégrée : la DRAC Occitanie, la Rectrice académique, le SDEJ 34, la CAF de l'Hérault, la DDETS 34, la MLJ, il est proposé un conventionnement entre la commune et Montpellier Méditerranée Métropole, permettant de participer au plan de généralisation de l'éducation artistique et culturelle.

Cette convention concerne :

- le périmètre de la commune ;
- les différents publics : Petite enfance, maternelles, élémentaires, pré-adolescents, adolescents, jeunes adultes ;
- les différents temps : scolaire, périscolaire, extrascolaire ;
- toutes disciplines ;
- tous maîtres d'œuvre (public, privé).

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**
Et publication le **09 OCT. 2026**

Les objectifs de la convention sont les suivants :

- Fonder ce parcours sur l'offre culturelle du territoire existante, sur la mise en réseau et la complémentarité des équipements, structures et dispositifs culturels proposés par les communes et Montpellier Méditerranée Métropole ;
- Construire, mettre en place et nourrir un parcours éducatif artistique et culturel territorial cohérent pour tous en s'appuyant sur l'offre culturelle de référence et sur sa mise en réseau ;
- Prendre en compte les différents temps de la vie du jeune (scolaire et extrascolaire) pour l'articulation de propositions culturelles complémentaires et permettant d'y associer aussi les familles ;
- Expérimenter en lien avec les services centraux du Ministère de l'Education Nationale, la mise en place d'une certification « art et culture » qui pourrait recouvrir, pour chaque jeune, le parcours scolaire et extrascolaire ;
- Contribuer à la formation du citoyen à travers le développement du sens critique et favoriser un meilleur vivre ensemble ;
- Créer une identité, un renouveau et une dynamique artistique et culturelle sur la commune et favoriser la prise en compte des publics dans toutes les disciplines artistiques autour d'un projet fédérateur, structurant et innovant destiné à toutes les catégories de la population et de tous milieux socio-culturels ;
- Favoriser les manifestations et les projets culturels hors les murs (écoles, centres de loisirs, espace public..) afin de rencontrer un large public et non plus uniquement un public d'initiés.

La convention annexée, prévoit une date d'échéance en décembre 2028.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

APPROUVE la signature de la convention relative au plan de généralisation de l'éducation artistique et culturelle telle que présentée en annexe de la présente délibération ;

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

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO

Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 08 OCT. 2026
Et publication le 09 OCT. 2026

PLAN DE GENERALISATION DE L'EDUCATION ARTISTIQUE ET CULTURELLE 2025/2028

Entre les soussignés,

D'une part,

Montpellier Méditerranée Métropole, représentée par Monsieur Michaël DELAFOSSE, Président,

D'autre part,

La Ville de Villeneuve-lès-Maguelone, représentée par Olivier NOGUES, Maire,

VU la loi n°98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions ;

VU la loi du 11 février 2005 portant sur « l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » ;

VU la loi du 8 juillet 2013 pour la refondation de l'Ecole de la République ;

VU la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine ;

VU la loi NOTRe n°2015-991 du 7 août 2015 portant sur la nouvelle organisation territoriale de la République qui incite fortement au respect et à la mise en valeur des droits culturels des citoyens ;

VU la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine ;

VU la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté ;

VU la loi n°2025-127 du 14 février 2025 de finances pour 2025 ;

VU la circulaire du 29 avril 2008 relative au développement de l'éducation artistique et culturelle ;

VU la circulaire interministérielle du 20 mars 2013 relative au projet éducatif territorial ;

VU la circulaire du 3 mai 2013 relative au parcours d'éducation artistique et culturelle ;

VU le décret 2021-1452 du 6 novembre 2021 relatif à l'extension de « Pass Culture » aux jeunes en âge d'être scolarisés au collège et au lycée ; la part collective de « Pass Culture » est ouverte à tout élève scolarisé en classe de 6e et 3e dans un collège public ou privé sous contrat, ainsi qu'à tout élève inscrit en certificat d'aptitude professionnelle sous statut scolaire ou en classe de seconde, première ou terminale dans un lycée public ou privé sous contrat. Les conditions sont définies aux 3° et 4° de l'article 2 de ce même décret ;

VU l'annonce faite par le président de la République le 21 mai 2022, prise en compte par la loi de finance 2022, permettant un élargissement du dispositif du Pass Culture aux 6e et 5e à compter de la rentrée scolaire 2023 ;

VU le décret 1855 du 23 décembre 2016 considérant les missions locales comme membres du service public de l'emploi ;

VU le décret du 5 août 2020 relatif à l'obligation de formation des jeunes de 16 à 18 ans dont le contrôle est confié aux Missions Locales ;

VU le décret 2021-628 du 20 mai 2021 relatif à la part individuelle de « Pass Culture » ouverte aux personnes âgées de quinze à dix-sept ans remplissant les conditions définies aux 3° et 4° de l'article 2 de ce même décret ;

VU l'instruction du 13 novembre 2018 relative à la mise en œuvre du Plan mercredi ;
VU la convention triennale d'objectifs pour les quartiers populaires entre le ministère de la Culture et de la Communication et le ministre délégué à la ville du 05 mars 2014 ;
VU le contrat de Ville 2024-2030 signé le 23 septembre 2024 ;
VU la convention 2023-2027 de la labellisation « 100% EAC » de Montpellier Méditerranée Métropole **un territoire 100% EAC** actée le 31 janvier 2024 ;
VU l'installation d'un Comité Départemental pour la Généralisation de l'Education Artistique et Culturelle le 6 juillet 2018 en Préfecture de l'Hérault ;
VU la charte pour l'Education Artistique et Culturelle du 8 juillet 2016 élaborée par le haut conseil à l'éducation artistique et culturelle et présentée par la Ministre de la Culture et de la Communication et la Ministre de l'Education Nationale de l'enseignement supérieur et de la recherche.
VU la démarche d'enquête sur l'offre EAC initiée en 2019 sur la Métropole et ses communes membres.
Vu la délibération M 2025-237 du 16 juillet 2025 actant le Plan de Généralisation de l'EAC sur Montpellier Méditerranée Métropole de 2025 à 2028 et autorisant Montpellier Méditerranée Métropole et les communes membres souhaitant être partenaires de la démarche de le contractualiser de gré-à-gré.

INTRODUCTION:

Les signataires du présent plan ont souhaité affirmer un dispositif d'intervention territoriale initié en décembre 2019, afin de coopérer de façon active et concertée autour d'une ambition partagée en faveur de l'éducation artistique et culturelle pour tous.

Ce plan d'action partagé, qui a vocation à soutenir les initiatives et créer de nouvelles solidarités territoriales, s'adaptera aux politiques de l'Etat, aux spécificités du territoire et au contexte local et accompagnera les signataires dans la mise en œuvre des projets en cohérence et complémentarité avec les politiques nationales.

Montpellier Méditerranée Métropole et la Ville de Villeneuve-lès-Maguelone souhaitent un accompagnement de l'Etat dans le cadre de ce nouveau dispositif, pour favoriser l'accès à l'art, à la culture et au patrimoine pour l'ensemble des habitants, notamment pour les enfants, les jeunes et les populations éloignées de l'offre culturelle.

Ce plan s'inscrit dans la démarche de généralisation de l'éducation artistique et culturelle (EAC) et sera relié aux travaux du comité départemental pour la généralisation de l'EAC.

PREAMBULE

Considérant que l'éducation artistique et culturelle, placée au cœur des politiques éducatives, dans un principe de continuité des politiques publiques menées en lien par l'Etat et les collectivités territoriales, participe à la réussite personnelle des individus et notamment des jeunes ; qu'elle aide à la construction de la personnalité et contribue à l'acquisition des savoirs et compétences nécessaires à la vie en société ; qu'elle favorise le développement de la créativité, de la capacité d'initiative et de l'esprit d'entreprise ; qu'elle contribue à la réduction des inégalités et permet la construction de l'identité culturelle de chacun, dans l'ouverture aux cultures des autres ;

Considérant que l'éducation artistique et culturelle est un facteur de lien social fondé sur une culture commune ; que son développement est au cœur de l'ensemble des politiques interministérielles menées en partenariat avec les collectivités territoriales en faveur de l'accès de chaque citoyen à l'art et à la culture tout au long de sa vie ; que le parcours d'éducation artistique et culturelle conjugue l'ensemble des connaissances acquises, des pratiques expérimentées et des rencontres organisées dans les domaines des arts et de la culture, dans une complémentarité entre les temps scolaires, périscolaires et les temps libres ; qu'il contribue pleinement à la réussite et à l'épanouissement de chaque jeune par la découverte de l'expérience esthétique et du plaisir qu'elle procure, par l'appropriation de savoirs, de compétences, de valeurs et par le développement de la créativité ;



Considérant que la généralisation d’actions d’éducation artistique et culturelle à tous les enfants et les jeunes de 3 à 18 ans constitue une priorité pour l’Etat et ses services, que cette généralisation repose sur la mise en œuvre de parcours d’éducation artistique et culturelle, entendus, aux termes de la circulaire interministérielle n°2013-073 du 5 mai 2013, comme « l’ensemble des connaissances acquises par l’élève, des pratiques expérimentées et des rencontres faites dans les domaines des arts et du patrimoine, que ce soit dans le cadre des enseignements, des projets spécifiques, d’actions éducatives dans une complémentarité entre les temps scolaire, périscolaire et extrascolaire » ;

Considérant la démarche volontariste de Montpellier Méditerranée Métropole pour développer une politique inclusive d’accès à la culture ; que cet engagement est nécessaire à la mobilisation du jeune public qui constitue le public de demain ; que tant dans ses actions éducatives et culturelles que dans sa programmation, la transmission est au cœur des réflexions telles qu’actée dans la délibération M2023-227 du 11 juillet 2023. Il s’avère donc pertinent de mobiliser toutes les structures culturelles de Montpellier Méditerranée Métropole au service de l’éducation artistique et culturelles des jeunes âgés de 0 à 25 ans.

Considérant la démarche de généralisation de l’EAC déjà initiée ainsi que la labellisation « 100% EAC » de Montpellier Méditerranée Métropole en 2024 et des objectifs de développement de l’offre qui y sont associés.

Considérant la volonté d’intégrer dans un schéma de cohérence territoriale Métropolitain d’Education Artistique et Culturelle les projets relevant des cultures scientifiques et techniques et industrielles, de l’approche environnementale et transition écologique ainsi que de la relation à l’urbanisme et à l’architecture.

Considérant la démarche de la CAF pour construire un projet social sur les territoires, d’associer les habitants aux politiques locales, la nécessité de soutenir les actions et de répondre à de nouveaux besoins, de nourrir les politiques publiques et faire ainsi vivre des projets de territoires attractifs et innovants. La volonté, via une convention de partenariat entre la Caf et les collectivités locales d’associer d’autres acteurs décideurs et financeurs à la démarche : l’Etat, le Conseil départemental, la CPAM, la MSA, Pôle emploi, etc. Tous les champs d’intervention peuvent être mobilisés : petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, animation de la vie sociale, accès aux droits, logement, handicap, etc. Ainsi les conventions territoriales globales permettent à tous les acteurs de participer au projet du territoire.

Considérant la démarche de la MLJ3M, dans sa mission de service public de proximité pour la jeunesse d’utiliser la culture comme un vecteur d’épanouissement et d’émancipation de la jeunesse éloignée de l’emploi et de la formation sur l’ensemble du territoire métropolitain, afin de surmonter les obstacles à son insertion dans la société.

Article 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Dans la suite de la Convention antérieure 2019-2024, le présent plan a pour objet de garantir les conditions de développement d’une démarche de généralisation de l’EAC sur le territoire de Villeneuve-lès-Maguelone et d’établir les objectifs liant les parties signataires ainsi que leurs obligations administratives.

Il précise les objectifs et engagements communs poursuivis par les partenaires, en s’appuyant sur les compétences des opérateurs du territoire, des structures ou labels culturels, de la médiation culturelle et patrimoniale, comme de l’action artistique.

Il vise à co-construire une politique commune autour de l’EAC pour tous, à tous les âges et tout au long de la vie, pour tous les habitants de Villeneuve-lès-Maguelone. Afin de répondre aux orientations nationales de généralisation de l’EAC, une priorité est accordée aux enfants et aux jeunes âgés de 0 à 18 ans, dans et hors le temps scolaire ainsi que sur les temps d’insertion, de remobilisation, les temps libres et de loisirs et temps de la petite enfance.



Il s'appuie sur les trois piliers de l'éducation artistique et culturelle que sont :

- La rencontre avec les œuvres et les lieux de culture
- La pratique artistique et les expérimentations
- L'acquisition de connaissances

Article 2 – ENJEUX ET OBJECTIFS DU PARTENARIAT

Les signataires du présent plan de généralisation de l'EAC s'engagent ensemble à œuvrer pour :

- la solidarité territoriale, notamment sur des dynamiques d'équilibre urbain ;
- l'équité culturelle en incitant les principaux acteurs culturels, les labels, les services publics culturels à rayonner sur l'ensemble du territoire en faveur des publics ciblés prioritairement ;
- la démocratisation culturelle, afin de favoriser l'accès de tous aux œuvres artistiques et aux structures et services culturels ;
- la généralisation de l'éducation artistique et culturelle pour les enfants et jeunes de 0 à 25 ans ;
- la cohésion sociale grâce à une dynamique culturelle renforcée, notamment dans le cadre des dispositifs relevant de la politique de la ville ;
- la cohérence des politiques publiques de la culture des différentes collectivités et services de l'Etat.

Les parties signataires s'assignent les objectifs listés ci-après :

- développer, initier, renforcer une politique d'éducation artistique et culturelle pour les enfants et les jeunes en favorisant la mise en œuvre de parcours culturels, dans et hors temps scolaire, en relation étroite avec l'Education nationale ;
- développer les pratiques artistiques et culturelles des habitants, en famille, en groupe ou de façon individuelle ;
- favoriser les transversalités et le décloisonnement des publics, des secteurs, des disciplines pour faciliter l'accès aux œuvres et aux artistes pour le plus grand nombre ;
- valoriser les spécificités territoriales artistiques et culturelles, les ressources patrimoniales et environnementales pour une meilleure appropriation par les enfants, les jeunes et les habitants ;
- construire, mettre en place et nourrir un parcours éducatif artistique et culturel territorial cohérent pour tous les jeunes et pour tous les élèves primaires en s'appuyant sur l'offre culturelle de référence et sur sa mise en réseau ;
- contribuer à la formation du citoyen à travers le développement du sens critique et favoriser un meilleur vivre ensemble ;
- mettre en œuvre une démarche concertée entre tous les partenaires compétents dans le domaine de l'éducation artistique pour les jeunes inscrits dans des parcours de remobilisation, d'insertion, d'accompagnement social, médico-social ou sanitaire, de réinsertion, de probation ou de prévention, en relation étroite avec les services de l'Etat et les collectivités concernées ;
- développer les projets d'EAC au sein des organismes d'aide, d'insertion et d'accompagnement des jeunes ;
- encourager les partenariats entre les organismes d'aide, d'insertion et d'accompagnement des jeunes et les équipements culturels disposant de moyens de médiation et d'action culturelle ;
- favoriser la mixité des jeunes et les projets partagés entre ces organismes et les différents types d'établissements relevant de l'éducation formelle ou non-formelle.

Article 3 – LES RESSOURCES CULTURELLES MOBILISEES

- **Les ressources culturelles de Montpellier Méditerranée Métropole**
 - le Musée Fabre et l'hôtel de Cabrières- Sabatier d'Espeyran
 - Le site archéologique Lattara - Musée Henri-Prades
 - Le réseau des 15 médiathèques
 - Le Conservatoire à Rayonnement Régional – Cité Des Arts
 - L'Ecolothèque
 - Les manifestations culturelles : La Comédie du Livre, L'Agora des Savoirs, les festivals, ...
- **Les ressources culturelles de la Ville de Montpellier**
 - Le théâtre Jean Vilar
 - Le Cinéma Nestor Burma
 - Les lieux d'Art de Montpellier : le Pavillon Populaire, l'Espace Dominique Bagouet, l'Espace Saint-Ravy, le Carré Sainte-Anne, les Echelles de la Ville
 - Les lieux patrimoniaux, notamment, l'ensemble de l'œuvre de la Miséricorde.
 - La Maison des Chœurs
 - La Vista – La Chapelle
 - Les archives
 - Le musée numérique « Micro-Folie » implanté sur le quartier Mosson
 - Le centre d'art « Mille-Formes »
 - Les manifestations culturelles : la ZAT ; Les journées du Patrimoine, ...
- **Les structures conventionnées avec Montpellier Méditerranée Métropole et soutenues par l'Etat**
 - L'Opéra Orchestre National Montpellier Occitanie
 - La Cité Européenne du Théâtre - Domaine d'O
 - Le MOCO- Hôtel des collections- La Panacée- L'Ecole Nationale Supérieure d'Art Dramatique
 - L'Agora – Cité internationale de la danse
 - Cinemed
 - L'Ecole Nationale Supérieure d'Art Dramatique
 - Le Centre Dramatique National
 - Le Centre Chorégraphique National – Théâtre des treize vents
 - La salle de musiques actuelles Victoire 2
- **Les acteurs associatifs et culturels repérés par la Direction de la Culture et du Patrimoine Ville-Métropole comme agissant sur le champ culturel**
- **Les ressources culturelles de la ville de Villeneuve-lès-Maguelone**
 - Théâtre municipal Jérôme Savary
- **Les acteurs associatifs et culturels repérés par la ville de Villeneuve-lès-Maguelone comme agissant sur le champ culturel et sur le patrimoine**
- **Le service éducation enfance jeunesse et le pôle de cohésion sociale de la ville de Villeneuve-lès-Maguelone**
- **Les acteurs associatifs, culturels et en lien avec l'enfance et la jeunesse repérés par le cabinet du Maire, la direction générale des services, le service éducation et territoire et le service culturel de Villeneuve-lès-Maguelone**

Article 4 – PROGRAMME D’ACTIONS MONTPELLIER MEDITERRANEE METROPOLE

Au travers de ses nombreuses structures ayant une mission à l’échelle du territoire, Montpellier Méditerranée Métropole aborde une diversité de courants artistiques permettant l’élaboration de parcours EAC.

Pour ces structures, il s’agira d’œuvrer à la mise en œuvre d’une politique culturelle de territoire harmonieuse et inclusive, associant les initiatives et les lieux de diffusion, de coordonner les projets en intégrant les disciplines artistiques (musique, théâtre, danse, ...) en vue de développer l’accès au spectacle vivant, au livre et à la lecture, aux pratiques artistiques, aux arts visuels, aux arts numériques et au cinéma, au patrimoine.

Au-delà des offres portées par les établissements culturels, Montpellier Méditerranée Métropole pilote plusieurs dispositifs qui s’inscrivent dans des démarches de parcours EAC.

- **Le Schéma de lecture publique territorial** : Plan de développement et nouvelle stratégie du Réseau des Médiathèques sur 2025-2028 autour de 4 axes forts :
 - o L’éveil culturel de la petite enfance : consolider l’expertise.
 - o Structurer et requalifier une politique d’Education Artistique et Culturelle EAC.
 - o Les ados : faire avec.
 - o Par les collections, promouvoir l’omnivorité.Un redéploiement dans leur rôle des médiathèques du territoire métropolitain en lien avec les communes.
- **Impulsions**, dispositif de résidences ouverts aux compagnies du territoire invitant les artistes accueillis à partager leurs projets en cours de création avec les classes d’élèves des différents quartiers investis.
- **La Comédie du livre – 10 jours en mai**, et son volet Action culturelle.
- **La Résidence Lattara**, espace de création littéraire, accueille tout au long de l’année des écrivains qui déploient dans le cadre de leur résidence des actions de médiation et de rencontre avec les classes du territoire.
- **Les enfants du Patrimoine**, parcours en ville de visites et ateliers à l’adresse des élèves de la maternelle au lycée proposés dans le cadre des Journées du Patrimoine.
- **Les petits ambassadeurs**, dispositif porté par le Musée Fabre qui accompagne les enseignants et les classes de la Métropole dans l’adoption d’une œuvre des collections afin d’initier chacun à l’histoire de l’art et de former les regards tout au long de l’année.
- **Chantons à hauteur d’enfant**, dispositif porté par la Cité des Arts, conservatoire à rayonnement régional, qui prévoit pour plus d’une vingtaine de classes chaque année un parcours d’apprentissage, de répétition, et de restitution d’un programme musical.
- **Le volet culturel du contrat de ville** et l’appel à projets qui permet de soutenir les acteurs associatifs impliqués dans la Politique de la Ville.
- **La Micro-Folie** implantée au sein du quartier Mosson dans le Bâtiment Gisèle Halimi. Cette plateforme culturelle est un outil de médiation et de démocratisation culturelle porté par le Ministère de la Culture et coordonné par la Villette en lien avec 12 institutions (Pompidou, Versailles, Orsay...) et déployé sur les territoires.
- **« Art et Science par 4 chemins » : une offre de parcours thématique pour les écoles**. Il s’agit d’une offre de parcours éducatif en direction des scolaires du cycle 3 (CM1-CM2-6^e) de la Métropole. Sept établissements métropolitains sont impliqués dans le dispositif : l’Écolothèque, Planet-Océan Montpellier (aquarium + planétarium), le musée Henri Prades, le musée Fabre et le parc zoologique de Lunaret, le *MOCO* et la *Pharmacie de la Miséricorde*.
- **La programmation de concerts éducatifs de l’OONM** : ces concerts sont proposés à des élèves d’écoles primaires de la métropole, afin de les sensibiliser à la musique classique. Durant chaque année scolaire, 8 concerts éducatifs sont organisés, qui permettent d’accueillir près de 8 000 élèves.
- **La programmation Cinemed Jeune public** : émanation du festival de cinéma méditerranéen, le Festival Cinéma Jeune public accueille les enfants des écoles primaires et maternelles de la Ville et de la Métropole de Montpellier. La vocation du Cinemed est de faire découvrir et aimer le cinéma aux enfants dès le plus jeune âge.

- **Les parcours de danse pour la jeunesse** de la Métropole, favorisent la sensibilisation dès la petite enfance, durant l'enfance puis jusqu'à l'âge adulte en ciblant particulièrement la jeunesse vulnérable. Nombreux projets existent déjà en milieu urbain ou rural, dans le champ de l'inclusion, sur des thématiques ou esthétiques variées. Ces parcours souvent adaptés, remaniés, pour correspondre aux besoins de la jeunesse, existent sous des formes variées. La CGEAC offre un cadre structurant au secteur de la danse en impulsant une démarche partenariale entre institutions et associations.

Montpellier Méditerranée Métropole va s'attacher, dans le cadre de cet engagement mutuel à compléter, structurer et étendre ces offres dans une logique de parcours artistiques et culturels ouverts aux différents publics dans une démarche d'égalité des territoires. Ainsi d'apporter une plus-value culturelle aux programmes d'EAC des communes membres.

Article 5 – PROGRAMME D' ACTIONS DE LA VILLE DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE

Programmation culturelle de septembre à juillet, tout public, jeune public, public familial : spectacles, expositions, lectures, rencontres ...

Médiation et action culturelle : pratique artistique pour les enfants (école primaire, collège ; temps scolaire / péri-scolaire et extra-scolaire) et tout public autour des spectacles diffusés au théâtre. Rencontres avec les artistes. Visites pédagogiques du théâtre (métiers, technique, vocabulaire du théâtre...).

Accueil de compagnies de théâtre, danse, cirque, musique en résidence de création pour favoriser la présence artistique sur le territoire et la rencontre artistes / habitants. Sorties de résidence, rencontres et ateliers (voir action culturelle).

Article 6 – FINANCEMENTS

Les différents partenaires s'engagent à mobiliser notamment au sein de chaque dispositif qui les concerne et sous réserve du vote des crédits correspondants, les moyens financiers, techniques et humains nécessaires à la réalisation des actions qui concourent aux objectifs précédemment décrits.

Chaque partenaire signataire de la convention s'engagera à participer au financement ou à la mise en œuvre des actions suivant ses possibilités (redéploiement, budgets dédiés, mesures nouvelles). L'engagement des partenaires est soumis à la règle de l'annualité budgétaire.

Le versement des subventions est conditionné par le vote de leur montant par les instances concernées et par l'obtention du visa de la direction régionale des finances publiques, suivi du contrôle budgétaire régional. Le règlement sera effectué en application des règles de la comptabilité publique et de l'annualisation budgétaire.

Un appel à projets CGEAC ouvert aux opérateurs culturels est initié chaque année afin de développer une offre vers les communes notamment éloignées des offres. Celui-ci permet de juxtaposer les dispositifs de politiques publiques ainsi que leurs financements associés (Etat / DSDEN / Région / Département / CAF / Métropole / Communes).

De même, **sur la ville de Montpellier un appel à projets PACE** (Propositions Artistiques et Culturelles pour les Ecoles du 1^{er} degré) est ouvert annuellement et permet d'associer des financements ville/DRAC Occitanie/Education Nationale.

Article 7 – ENGAGEMENTS DES PARTIES

La DRAC s'engage à :

- apporter expertise et conseil dans les différents domaines artistiques et culturels qui font l'objet de la convention ;
- accompagner et soutenir les opérateurs culturels pour développer leurs différentes missions, notamment en matière éducative ;
- mobiliser des crédits d'intervention pour contribuer au financement des projets retenus couverts par les crédits Pass culture collectif, dans le cadre de l'appel à projets annuel de la Métropole Montpellier Méditerranée et de l'appel à projets PACE de la Ville de Montpellier ;
- contribuer à l'expérimentation et à la mise en place du « Pass Culture » au plan départemental en déclinant son principe sur le territoire de Montpellier Méditerranée Métropole. Il conviendra ainsi de recueillir l'avis des bénéficiaires, prescripteurs, partenaires et il s'agira d'évaluer : les moyens mis en œuvre, l'évolution de la ressource culturelle, les points forts et les faiblesses ;
- assurer le suivi de la convention en lien étroit avec les partenaires.

La DSDEN de l'Hérault :

- participer aux concertations et instances de pilotage de la présente convention ;
- apporter son expertise dans le domaine de l'Education Artistique et Culturelle (EAC) en temps scolaire ;
- faciliter les articulations et les continuités entre le temps scolaire et les autres temps de l'élève ;
- mobiliser ses personnels (enseignants, corps d'inspection, conseillers pédagogiques, responsables de centres de ressources, chargés de mission des services éducatifs et de la DAAC, référents culture en collège et en lycée) autour de la mise en place des parcours EAC ;
- donner un caractère indispensable, mobilisateur et fédérateur au volet culturel du projet d'établissement ;
- conforter dans le 1^{er} degré les dispositifs prioritaires définis et soutenus en commun avec les partenaires de la présente convention, notamment dans un souci de continuité école/collège et en s'appuyant sur les conseils écoles collèges ;
- valoriser l'expérience artistique au cœur de l'intervention : les artistes et un large spectre de professionnels de la culture sont des acteurs et prescripteurs incontournables de l'EAC, pour une éducation par l'art.

Afin d'appuyer cette démarche, 17 professeurs sont détachés sur des missions de « Service Educatifs » sur plusieurs établissements culturels de la ville de Montpellier et de la Métropole ou conventionnés.

Via son Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports,

la DSDEN de l'Hérault s'engage à :

- accompagner la mise en œuvre de la présente convention lors des temps péri et extra-scolaires sur l'ensemble des accueils de loisirs et structures Jeunesse du territoire ;
- faciliter l'interconnaissance entre les services communaux et les partenaires associatifs ;
- accompagner la structuration éventuelle d'un PEDT ;
- accompagner la structuration d'un projet associatif ou d'une action via le Guid'Asso.

La DDETS de l'Hérault s'engage à :

- inciter les partenaires à mobiliser prioritairement les aides de droit commun sur les projets qui concourent à apporter des réponses aux enjeux du contrat de ville. Dans le domaine de la culture cette mobilisation sera faite en cohérence spécifique du territoire tels que partagés dans le cadre du Contrat de Ville et de la présente convention ;
- mobiliser les volets culturels et jeunesse s'inscrivant dans le cadre du Contrat de Ville, et notamment les dispositifs référents tels que le dispositif « Ville Vie Vacances » pour engager un volet culturel ;
- aider les porteurs de projets à construire des actions spécifiques, lorsque les dispositifs de droit commun ne peuvent suffire à répondre à des enjeux particuliers sur certains territoires prioritaires ;
- veiller, en étroite collaboration avec les services de la DRAC, à ce que l'ensemble des projets financés dans le cadre du contrat de ville, sur la thématique de la culture, soient conduits en cohérence avec les objectifs de la présente convention et s'appuient sur des partenaires, notamment locaux, qui proposent des dispositifs et projets de qualité.

La CAF de l'Hérault s'engage à :

- Accompagner les partenaires dans leurs démarches auprès de la CAF et les mettre en lien avec les acteurs éducatifs et sociaux du territoire d'intervention.
- Veiller à une complémentarité d'interventions répondant aux besoins des familles, des enfants et des jeunes.
- Apporter son expertise aux opérateurs pour le développement d'actions éducatives notamment auprès des jeunes et des parents.

La MLJ3M s'engage à :

- Promouvoir les actions culturelles auprès des jeunes dans leurs démarches d'insertion et d'autonomie.
- Soutenir les activités culturelles et ses acteurs par la mobilisation de jeunes accompagnés par la MLJ3M, notamment par la contribution de jeunes en contrat d'engagement et la mise à disposition de jeunes en services civiques dédiés à la culture.
- Engager les jeunes au sein des infrastructures culturelles métropolitaines au travers de visites ou d'actions dédiées à la culture.
- Associer et s'appuyer sur les compétences des acteurs culturels du territoire en vue d'initier les jeunes aux industries culturelles et créatives.

Montpellier Méditerranée Métropole s'engage à :

- associer les structures culturelles de la Métropole afin de développer leurs programmes d'actions, d'élaborer des projets et mener des actions culturelles conjuguées aux actions portées par les équipes culturelles des communes partenaires ;
 - soutenir les manifestations de valorisation de l'EAC par la mobilisation des espaces et des équipes, pour favoriser la familiarisation et l'appropriation des lieux de culture - mobiliser des crédits et des ressources dédiées (budgets, équipes, équipements, matériel) ;
 - associer à la démarche les services et établissements de la Métropole en charge des champs de développement spécifiquement identifiés comme prioritaires sur le territoire métropolitain :
 - o les cultures scientifiques, techniques et industrielles
 - o les projets culturels traitant l'approche environnementale, la transition écologique
 - o les projets culturels invitant à une réflexion sur l'urbanisme et l'architecture
- Intégrer ces perspectives dans les potentielles évolutions de ses dispositifs et politiques publiques.

- remettre à ses partenaires un bilan d'action annuel, comportant un volet financier, un volet qualitatif et quantitatif précisant notamment le nombre d'enfants et de jeunes touchés, au terme du premier trimestre de l'année civile suivante et assurer un suivi des actions mises en œuvre ;
- contribuer à la mise en place du « Pass Culture » en déclinant son principe sur le territoire métropolitain.

La commune de Villeneuve-lès-Maguelone s'engage à :

- piloter le dispositif localement pour garantir le développement des projets culturels sur tous les temps de vie de l'enfant et du jeune ;
- intégrer les grandes orientations du dispositif au sein des PEDT quand ils existent ;
- développer leurs programmes d'actions ;
- mobiliser les structures éducatives et culturelles de leur territoire pour qu'elles s'inscrivent dans une démarche d'éducation artistique et culturelle ;
- associer les associations culturelles et les artistes des communes afin d'élaborer des projets et mener des actions culturelles conjuguées aux actions portées par les équipes culturelles communales ;
- soutenir les manifestations de valorisation de l'EAC par la mobilisation des espaces et des équipes, pour favoriser l'appropriation et la familiarisation des lieux de culture ;
- mobiliser des crédits et des ressources dédiées (budgets, équipes, équipements, matériel) ;
- remettre à leurs partenaires un bilan d'action annuel comportant un volet financier, un volet qualitatif et quantitatif précisant notamment le nombre d'enfants et de jeunes touchés, au terme du premier trimestre de l'année civile suivante et assurer un suivi des actions mises en œuvre ;
- contribuer à l'expérimentation et à la mise en place du « pass culture » en déclinant son principe sur les territoires communaux.

Article 8 – MODALITES DE GOUVERNANCE ET COORDINATION

Montpellier Méditerranée Métropole pilote le dispositif en relation étroite avec chaque commune, les services de l'Etat et autres partenaires de la démarche dans une logique de gouvernance partagée avec l'ensemble des signataires.

8-1 / Le comité de pilotage

Afin de suivre le déploiement de ce plan de Généralisation de l'EAC, les parties conviennent de créer un comité de pilotage. Il sera le lieu d'élaboration des axes de développement et les orientations stratégiques et approuvera les programmes opérationnels associés qui en découleront. Il se réunira une fois par an, veillera à la cohérence entre les actions menées et les objectifs énoncés à l'article 2, validera le programme d'actions et les financements attendus.

Le comité de pilotage est instauré à l'échelle de la Métropole et est composé de représentants des différents signataires de la convention cadre et des conventions communales :

- le Préfet de l'Hérault ou son représentant,
- le Directeur Régional des Affaires Culturelles Occitanie ou son représentant,
- la Directrice académique des services de l'Education nationale ou son représentant,
- les services de l'Etat concernés,
- le Président de Montpellier Méditerranée Métropole ou son représentant,
- le Président de la CAF de l'Hérault ou son représentant,
- les Maires des communes ou leurs représentants,
- Le Président de la MLJ3M.

Le comité de pilotage s'engage à ce que les données relatives à la généralisation de l'EAC produites dans le cadre de cette convention (nombre de jeunes concernés, géolocalisation des actions...) et permettant de co-construire l'état des lieux départemental concernant l'accès à la culture des 3-18 ans soient communiquées à la Métropole et au Comité Départemental pour la Généralisation de l'Education Artistique et Culturelle.

8-2 / Le comité de suivi

Le comité de suivi est instauré à l'échelle de la Métropole, sous le pilotage du Pôle Culture et Patrimoine. Il définit le calendrier et la méthodologie de travail et propose les orientations artistiques et éducatives. Il veille à la meilleure articulation possible des présences artistiques entre les établissements scolaires, les structures culturelles et socio-éducatives. Enfin, il évalue chaque année les actions mises en place sur le territoire et mesure le nombre de jeunes bénéficiaires d'actions d'EAC. Le comité de suivi se réunit autant de fois que nécessaire pour assurer la pleine mise en œuvre du présent plan.

Il est composé des techniciens représentant les partenaires co-signataires :

- Pôle Culture et Patrimoine de Montpellier Méditerranée Métropole,
- DRAC Occitanie
- DSDEN de l'Hérault
- SDEJ de l'Hérault
- DDETS de l'Hérault
- CAF de l'Hérault
- MLJ3M

Article 9 – DUREE DE LA CONVENTION

Le présent plan en co-pilotage est signé pour une durée de quatre ans (2025 – 2028). Le plan indicatif financier sera annexé à la convention annuellement pour préciser le programme d'actions et les financements mobilisés par les partenaires.

Article 10 – AVENANT

Toutes modifications de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, feront l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause ses objectifs généraux.

Article 11 - EVALUATION ET SUIVI

L'évaluation est un outil que se donnent les parties pour apprécier les conditions de réalisation de leurs objectifs, et les raisons éventuelles qui peuvent justifier des écarts entre l'objectif initial et sa réalisation finale. L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 2, l'impact des actions ou des interventions, sur les prolongements susceptibles d'être envisagés en prévision d'une éventuelle future convention.

A l'issue de chaque année scolaire, une évaluation des actions menées sera réalisée conjointement par les signataires de la convention.

Cette évaluation se fera sur la base d'un compte-rendu des actions mises en place autour des différents projets et du bilan financier, au regard des objectifs définis dans la convention.

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention sera subordonnée aux conclusions de l'évaluation finale. Au plus tard trois mois avant l'expiration de la présente convention, chaque partie pourra indiquer son intention de ne pas renouveler l'accord arrivé à échéance.

Cette évaluation se fera sur la base d'un compte-rendu des actions mises en place autour des différents projets et du bilan financier, au regard des objectifs définis dans la convention.

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention sera subordonnée aux conclusions de l'évaluation finale. Au plus tard trois mois avant l'expiration de la présente convention, chaque partie pourra indiquer son intention de ne pas renouveler l'accord arrivé à échéance.

Article 12 – COMMUNICATION

Chaque partenaire s'engage à mentionner dans les documents de communication produits par lui en direction des parents, enseignants et établissements scolaires, du grand public ou des médias, que les actions programmées s'inscrivent dans le cadre d'un plan de généralisation de l'éducation artistique et culturelle en précisant la participation financière des partenaires financiers par l'inscription des logos de tous les partenaires sur les supports imprimés liés à l'action subventionnée.

Article 13 - REGLEMENT DES LITIGES

En cas de difficultés portant sur l'application ou l'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à régler leur différend à l'amiable.

En cas de désaccord persistant, les contestations seront soumises au Tribunal administratif de Montpellier.

Fait à Montpellier, le

en 2 exemplaires originaux,

Pour Montpellier Méditerranée Métropole

Le Vice-Président délégué à la politique culturelle
et Promotion de la culture occitane
Eric PENSO

Pour la Ville de Villeneuve-lès-Maguelone

Le Maire
Olivier NOGUES



2026DAD076
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
CONVENTION DE PARTENARIAT
AVEC LE COLLEGE DES SALINS
POUR LA SECTION SPORTIVE
DANSE - ANNEE 2026-2027

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Béranger de Frérol, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLOTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POUJOL, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSŁAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICA-DELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2121-21 ;

VU le Code général de la propriété des personnes publiques, relatif à l'occupation et à la mise à disposition des biens des personnes publiques ;

VU le projet de convention de partenariat à intervenir entre la Commune de Villeneuve-lès-Maguelone et le Collège des Salins, annexé à la présente délibération ;

La Commune de Villeneuve-lès-Maguelone souhaite favoriser l'accès des jeunes à la pratique artistique et culturelle.

A cette fin, elle souhaite développer un partenariat avec le Collège des Salins de Villeneuve-lès-Maguelone qui met en place une section sportive scolaire en danse chorégraphiée pour l'année 2026-2027.

Ce projet pédagogique vise à développer le sens artistique des élèves, leur créativité et leur esprit collectif et participera au rayonnement culturel de la commune.

Le partenariat entre le Collège des Salins et la commune a pour objectif de mettre à disposition, selon les disponibilités, le théâtre Jérôme Savary, permettant l'accès des collégiens à des conditions de pratique artistique professionnelles.

Les modalités d'organisation et les engagements respectifs des parties sont définis par une convention de partenariat, celle-ci étant prévue pour une durée d'un an renouvelable.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'approuver la signature de la convention de partenariat avec le Collège des Salins, annexée à la présente délibération.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **0.8.OCT. 2026**
Et publication le **0.9.OCT. 2026**

APPROUVE la signature de cette convention jointe à la présente délibération,

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

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO

Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **0.8 OCT. 2026**
Et publication le **0.9 OCT. 2026**

CONVENTION DE PARTENARIAT POUR LES SECTIONS SPORTIVES SCOLAIRES



Collège Les Salins – Villeneuve Lès Maguelone

DANSE CHOREGRAPHIEE

ENTRE

Mme GOUTIERRE, cheffe d'établissement, représentant le collège Les Salins, 550 avenue de Mireval à Villeneuve Lès Maguelone.

ET

Monsieur Olivier NOGUES, Maire et représentant de la commune de Villeneuve-lès-Maguelone, place Porte Saint Laurent à Villeneuve-lès-Maguelone, autorisé par la délibération n° 2026DAD076 du 28 septembre 2026.

Vu le code de l'éducation ;

Vu l'arrêté du 25 avril 2012 portant application de l'article R. 227-13 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu la Circulaire du 15 décembre 2023 publiée au BO n°48 du 21 décembre 2023 ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir l'implication des parties et de fixer les principes qui les lient pour contribuer au bon fonctionnement de la section sportive scolaire implantée au collège Les Salins situé à Villeneuve-lès-Maguelone.

Le livret d'accompagnement académique des Sections sportives Scolaires constitue une ressource pour la mise en œuvre du dispositif scolaire.

Article 2 : Public concerné

Tous les élèves désireux de pratiquer l'activité proposée dans la section sportive scolaire de leur choix peuvent faire acte de candidature auprès du chef d'établissement. Le recrutement relève de sa compétence, après consultation de l'équipe EPS dans le respect du calendrier fixé par les services rectoraux.

La priorité sera donnée aux élèves de secteur. Toute demande de dérogation à la carte scolaire devra être adressée à l'IA-DASEN du département concerné.

Article 3 : Engagement des partenaires

Les signataires de la présente convention s'engagent à satisfaire aux conditions suivantes :

L'établissement scolaire *collège Les Salins situé à Villeneuve-lès-Maguelone*. s'engage à respecter les objectifs et les modalités de mise en œuvre retenus comme garants de l'intérêt, la conformité et la pérennité d'une SSS suivants :

- **MIXITE SOCIALE** : Encourager la mixité sociale dans un dispositif scolaire ouvert à tous et pour lequel la gratuité préside pour les élèves.
- **SANTE** : Promouvoir la santé grâce à des actions de sensibilisation et développer le maillage territorial des SSS pour permettre la participation du plus grand nombre.
- **PRATIQUE FEMININE** : Porter une attention particulière à la création de SSS à destination du public féminin et développer les SSS mixtes quand la nature de l'activité le permet.
- **COHERENCE PEDAGOGIQUE** : Inclure le projet de la SSS dans le projet d'établissement. Porter la SSS en équipe pluridisciplinaire sur l'ensemble du cursus pour favoriser la continuité pédagogique.
- **3H00 DE PRATIQUE** : Dissocier les 3h00 de pratique effective hebdomadaire dues à tous les élèves de tout autre horaire (EPS, AS, option, classe à horaires aménagés, classe sport-études, dispositif « 2h00 de sport »).
- **ENCADREMENT DE LA PRATIQUE** : Privilégier l'encadrement par les professeurs d'EPS, à défaut et seulement pour une partie de la pratique, les intervenants extérieurs sont titulaires d'un BE ou d'un DE dans la spécialité et d'une carte professionnelle à jour.
- **COORDONNATEUR** : Organiser le travail d'une équipe plurielle, rédiger et réactualiser le projet de la SSS, établir un bilan annuel de la SSS, renseigner iPack EPS et être responsable des intervenants extérieurs constituent les missions du coordonnateur.
- **ACCOMPAGNEMENT DES ELEVES** : Se concerter pour recruter les élèves. Assurer un suivi scolaire, sportif et médical. Equilibrer l'EDT et scinder la pratique en deux temps si possible.
- **PARTENARIAT** : Initier et entretenir un partenariat avec une entité sportive ou artistique pour soulager l'établissement et favoriser son ancrage territorial.
- **ENGAGEMENT DES ELEVES** : Préconiser l'investissement de tous dans le sport scolaire. Permettre l'engagement d'un nombre optimal d'élèves pour garantir un enseignement de qualité et une pratique conforme et sécuritaire de l'activité.

La commune de Villeneuve-lès-Maguelone, signataire de la convention s'engage à :

- Mettre à disposition gracieusement le théâtre Jérôme Savary ainsi que son matériel scénique pour des ateliers complémentaires aux séances hebdomadaires de la section sportive, selon un planning établi en concertation entre les parties.
- Mettre à disposition gracieusement le régisseur général, ou un technicien en cas d'indisponibilité du régisseur général, pour assurer l'accueil technique des ateliers ayant lieu dans le théâtre Jérôme Savary.
- Ces ateliers devront être organisés pendant le temps scolaire. Les demandes devront parvenir à l'équipe du théâtre Jérôme Savary dans un délai minimum de 2 mois avant la (les) date(s) envisagée(s).

Dans le cas où l'établissement scolaire souhaiterait utiliser des locaux appartenant à la commune de Villeneuve-lès-Maguelone (théâtre Jérôme Savary, salle Sophie Desmarets, ou autre) à des fins de représentation publique de la section sportive, hors temps scolaire, la mise à disposition sera accordée à titre payant. Une convention de mise à disposition des locaux sera alors signée entre les parties.

En cas de manquement avéré d'une des parties, la présente convention peut être dénoncée.

Article 4 : Responsabilité

Sous l'autorité du chef d'établissement, la responsabilité de la section sportive scolaire est confiée à un coordonnateur qui est un enseignant d'EPS ou un membre volontaire de l'équipe éducative de l'établissement.

Le coordonnateur organise le travail d'une équipe plurielle. Plusieurs tâches l'incombent :

- Ecrire le projet de SSS constitutif du projet d'établissement et complémentaire des projets d'EPS et d'AS en utilisant le modèle académique du Projet SSS ;
- Renseigner tous les ans sur iPack EPS les onglets « projet SSS » et « bilan SSS ».
- Réaliser la communication interne et externe à l'établissement.
- Elaborer les contenus pédagogiques en partenariat avec les encadrants externes.
- Faire vivre les valeurs de la république aux élèves et les sensibiliser à toutes formes de discrimination en favorisant le bien être individuel et collectif.

Le coordonnateur donne les orientations didactiques et pédagogiques. Il est notamment en charge de détailler les conditions de sécurité et de définir le taux d'encadrement de la pratique physique au regard du contexte d'enseignement. Pour affiner ce choix, il peut s'appuyer sur l'arrêté du 25 avril 2012 portant application de l'article R. 227-13 du code de l'action sociale et des familles. Les caractéristiques des interventions (créneaux horaires, matériel mis à disposition, élèves impliqués, prise en compte des élèves à besoins éducatifs et pédagogiques particuliers, contenus proposés, noms et qualités des intervenants...).

Article 5 : Encadrement de la pratique physique

L'encadrement de la pratique est effectué aussi souvent que possible par les enseignants d'EPS de l'établissement.

A défaut, pour une partie des enseignements, l'encadrement est effectué par des intervenants qualifiés dans leur domaine d'activité (en qualité de danseur chorégraphe ou technicien – régisseur).

Les intervenants extérieurs doivent :

- Respecter les objectifs du projet de la section sportive scolaire et, plus largement, ceux du projet pédagogique EPS de l'établissement scolaire d'implantation.
- Participer aux temps de concertation.
- Être assidus à toutes les séances ou ateliers définis dont ils ont la responsabilité. Toute absence devra être annoncée et justifiée.
- Prendre en charge tous les élèves dont ils ont la responsabilité dans un lieu défini au sein de l'établissement et les raccompagner jusqu'à ce même lieu.

- **Les intervenants internes à l'établissement scolaire sont :**

1/ M. DRULHES Julien, Enseignant d'EPS, responsable AS danse au collège : mardi 13h15 – 14h15 et vendredi de 14h15 à 16h15.

Des intervenants extérieurs pourront intervenir ponctuellement auprès des élèves, en présence de M. DRULHES et sous sa responsabilité.

Article 6 : Participation à l'Association Sportive

Les élèves inscrits en section sportive scolaire sont fortement invités à adhérer à l'association sportive de l'établissement et à participer aux compétitions en catégorie « Excellence » pour l'Union nationale du sport scolaire (UNSS) et « Elite » pour l'Union générale sportive de l'enseignement libre (UGSEL).

Article 7 : Elèves aptes à priori

Désormais, dans la plupart des activités physiques et sportives, les élèves sont considérés comme « aptes à priori » à la pratique. Toutefois, dans les « activités physiques à contraintes particulières » définies dans l'article D231-1-5 du code du sport, un certificat médical est à présenter.

Article 8 : Les installations

Les locaux nécessaires aux ateliers complémentaires aux séances hebdomadaires de la section sportive sont mises à disposition gracieusement par la commune de Villeneuve-lès-Maguelone, propriétaire de l'installation, et conformes aux normes de sécurité en vigueur.

L'organisation de la section sportive scolaire ne doit pas avoir pour conséquence d'amputer le temps de mise à disposition des installations nécessaires à la pratique de l'EPS et de l'AS au sein de l'établissement ou des établissements voisins.

Article 9 : Le déplacement et le transport des élèves

Le chef d'établissement dispose de tout pouvoir d'appréciation sur les conditions de déplacement et de transport des élèves dans le respect de la circulaire du 13 juin 2023 relative à l'organisation des sorties et voyages scolaires. Le « guide relatif à l'organisation des sorties et des voyages scolaires dans le second degré », octobre 2023, constitue une ressource complémentaire.

Article 10 : Accompagnement et évaluation

A l'échelle de l'établissement, le conseil pédagogique est consulté chaque année sur le bilan de fonctionnement de la section sportive scolaire, faisant apparaître les réussites et les difficultés rencontrées, et permettant d'identifier les axes de progrès possibles. Le bilan est exposé chaque année en conseil d'administration pour information.

A l'échelle de l'académie, il est demandé au coordonnateur de déposer tous les ans en début d'année scolaire le projet de la SSS et en fin d'année scolaire le bilan de la SSS sur la plateforme iPack EPS. Au besoin, le CTIA EPS de chaque département accompagne les établissements dans la mise en œuvre de leur section sportive scolaire. A l'issue de 3 ans pour les lycées et de 4 ans pour les collèges à partir de l'année de la dernière évaluation académique ou de l'année d'ouverture, une SSS est évaluée.

Article 11 : Date et durée d'effet de la convention

La convention prend effet à compter de la date de sa signature pour une durée de 1 an renouvelable chaque année. La convention signée et dûment remplie est déposée sur la plateforme iPack EPS dans l'onglet « Projet SSS - Dépôt de la convention ».

Mme GOUTIERRE, cheffe d'établissement :

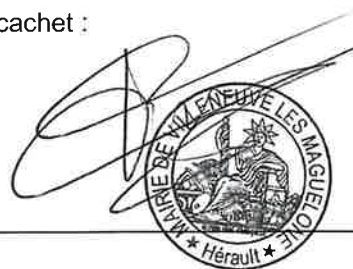
Fait à Villeneuve-lès-Maguelone le

Signature et cachet :

Olivier NOGUES, Maire de Villeneuve-lès-Maguelone

Fait à Villeneuve-lès-Maguelone le

Signature et cachet :



2026DAD077
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
ACCUEIL DE STAGIAIRES BAFA
(BREVET D'APTITUDE AUX
FONCTIONS D'ANIMATEUR) AU
SEIN DES STRUCTURES
MUNICIPALES SOUS
CONVENTION DE BENEVOLAT

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est rassemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Bérenger de Frédol, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POIJOL, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSŁAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICA-DELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

VU le Code de l'Action Sociale et des Familles, notamment ses articles D. 432-10 à D. 432-11 et D. 432-16 à D. 432-20 ;

VU l'arrêté du 9 février 2007 modifié fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances, en accueils sans hébergement et en accueils de scoutisme ;

VU l'arrêté du 15 juillet 2015 modifié relatif aux Brevets d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur et de Directeur en accueils collectifs de mineurs ;

VU l'instruction N° DJEPVA/A3/2015/314 du 22 octobre 2015 relative à la réforme des Brevets d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) et Directeur (BAFD) en accueils collectifs de mineur ;

VU la convention-type annexée à la présente délibération ;

CONSIDERANT l'intérêt de favoriser l'accès des jeunes à une formation qualifiante et à une première expérience professionnelle ;

CONSIDERANT l'opportunité de fidéliser de futurs animateurs pour répondre aux besoins de recrutement de la Ville sur ce domaine d'activités ;

Monsieur le Maire expose à l'assemblée :

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**
Et publication le **09 OCT. 2026**

Le Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) est une qualification permettant d'encadrer, à titre non professionnel et de manière occasionnelle, des enfants et des adolescents au sein des accueils collectifs de mineurs (accueils de loisirs, séjours de vacances...).

Cette formation vise à préparer les jeunes concernés à exercer les missions suivantes :

- assurer la sécurité physique, affective et morale des mineurs ;
- participer à l'accueil des publics et au développement des relations avec les familles et les différents partenaires ;
- contribuer, au sein d'une équipe d'animation, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif ;
- concevoir et animer des activités adaptées aux publics accueillis ;
- accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

Le cursus BAFA comprend trois étapes successives :

- une session de formation générale d'une durée minimale de huit jours ;
- un stage pratique d'une durée minimale de quatorze jours effectifs, réalisé en deux périodes au maximum ;
- une session d'approfondissement d'une durée minimale de six jours ou une session de qualification d'une durée minimale de huit jours.

Le stagiaire a la possibilité d'effectuer son stage pratique de 14 jours dans une collectivité territoriale. Un tuteur doit être désigné pour accompagner le jeune dans la partie pratique de son stage. Ce stage peut être réalisé de manière bénévole, c'est-à-dire non rémunérée. A ce titre, une convention de « stage pratique BAFA » est conclue entre l'autorité territoriale et le stagiaire BAFA.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal d'approuver la convention-type de stage pratique BAFA annexée à la présente délibération et d'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention.

Le Conseil municipal, **à l'unanimité**,

APPROUVE la convention-type de stage pratique BAFA ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention-type de stage pratique BAFA ainsi que tout document afférent à sa mise en œuvre ;

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO

Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**
Et publication le **09 OCT. 2026**



Convention d'accueil d'un stagiaire BAFA

(Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur)

Conclue entre :

La Ville de Villeneuve-lès-Maguelone, représentée par Olivier NOGUES, Maire, agissant au nom et pour le compte de ladite Ville en exécution de la délibération du Conseil municipal en date du

Ci-après dénommée par les termes « la Commune »,

D'une part,

Et

Monsieur ou Madame.....
Demeurant.....
né(e) le

Ci-après dénommé(e) « le stagiaire »,

D'autre part,

Vu le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles D.432-10 à D.432-11 et D.432-16 à D.432-20 ;

Vu l'arrêté n° NOR : MJSK0770037A du 9 février 2007 modifié fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances, en accueils sans hébergement et en accueils de scoutisme ;

Vu l'arrêté n° NOR : VJSJ1502790A du 15 juillet 2015 modifié relatif aux Brevets d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur et de Directeur en accueils collectifs de mineurs ;

Vu l'instruction N° DJEPVA/A3/2015/314 du 22 octobre 2015 relative à la réforme des Brevets d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) et Directeur (BAFD) en accueils collectifs de mineurs.

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La Ville de Villeneuve-lès-Maguelone souhaite collaborer au développement de l'autonomie des jeunes de la commune en leur favorisant l'accès à une formation qualifiante et à une expérience professionnelle.

Le Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA), régi par le Code de l'action sociale et des familles, est un diplôme qui permet d'encadrer à titre non professionnel, de façon occasionnelle, des enfants et des adolescents en accueils collectifs de mineurs.

Ainsi, la formation BAFA est constituée de trois étapes alternant théorie et pratique :

- une session de formation générale d'au moins 8 jours effectifs au minimum, qui permet d'acquérir les éléments fondamentaux pour assurer les fonctions d'animateur ;
- un stage pratique d'au moins 14 jours effectifs en deux parties au plus, qui permet la mise en œuvre et l'expérimentation ;
- une session d'approfondissement ou de qualification d'une durée de 6 à 8 jours effectifs au minimum, qui permet d'approfondir, de compléter et d'analyser les acquis de la formation.

La validation des trois étapes est obligatoire pour l'obtention du diplôme.

En raison des difficultés de recrutement sur le secteur de l'animation et de la nécessité d'accompagner les jeunes dans une démarche de formation aux métiers de l'animation, il est proposé d'accueillir des stagiaires BAFA dans les structures d'animation de la Commune pour leur permettre d'accomplir leur stage pratique BAFA.

Article 1 : Nature de la convention

La présente convention ne constitue pas un contrat de travail mais une convention de bénévolat.

Article 2 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet la réalisation d'un stage pratique non rémunéré au Brevet d'Aptitude à la Fonction d'Animateur (BAFA) au sein d'un des accueils de loisirs ou d'un séjour de vacances ou d'un accueil de loisirs périscolaire de la Commune.

Article 3 : Durée du stage

Le stage pratique BAFA se déroulera sur une durée de jours, du au inclus.

Article 4 : Temps de travail

Pour l'exécution de la présente convention, le stagiaire exercera ses fonctions à temps complet.

Une journée effective de travail comprend au minimum 6 heures. Elle peut être scindée en demi-journées, d'au minimum trois heures consécutives chacune.

Article 5 : Lieu de travail

Le stagiaire travaillera dans les locaux de ,
situés :

Le stagiaire pourra être amené à se déplacer en fonction des nécessités de services liées à ses fonctions. Tout déplacement fera l'objet d'un ordre de mission qui en fixera le lieu, la durée et l'objet. Le remboursement des frais supportés à cette occasion sera effectué, conformément aux dispositions du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001.

Article 6 : Le tutorat

Le tuteur ou la tutrice du stagiaire sera Monsieur ou Madame
en sa qualité de

Article 7 : Obligation des parties

Le stagiaire s'engage à fournir les pièces administratives obligatoires à l'élaboration de son dossier à savoir :

- Une photocopie de sa carte d'identité ou de son passeport à jour ;
- Les photocopies des pages « vaccination » et un certificat médical de moins de 2 mois portant la mention « apte au travail en collectivité » et « à jour de toutes vaccinations » ;
- Un extrait de casier judiciaire ;
- L'avis favorable délivré à la suite de la session de formation générale au Brevet d'Aptitude à la Fonction d'Animateur ;
- Une fiche de renseignements dûment remplie et signée ;
- Une attestation d'assurance extra-scolaire.

Le stagiaire s'engage à participer à tous les temps de préparation, d'organisation et de bilan de la période concernée.

Le stagiaire s'engage à :

- assurer la sécurité physique et morale des mineurs ;
- participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs ;
- construire une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective ;
- participer à l'accueil, la communication et au développement des relations entre les différents acteurs ;
- encadrer et animer la vie quotidienne et les activités ;
- accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

Le stagiaire bénévole ne pourra être comptabilisé dans les effectifs obligatoires d'encadrement de l'accueil de loisirs.

La Commune de Villeneuve-lès-Maguelone s'engage à :

- Accueillir le stagiaire dans les meilleures conditions afin de favoriser un bon apprentissage du métier d'animateur ;
- Posséder le numéro d'agrément SDJES obligatoire pour la validation du stage pratique ;
- Transmettre, par l'intermédiaire du tuteur, le planning horaire du stagiaire dès le premier jour de formation ;
- Fournir le projet pédagogique de la structure d'accueil ;
- Recevoir au minimum le stagiaire une fois avant le début de la formation, trois fois durant le stage et une fois en fin de stage pour réaliser l'évaluation du stagiaire ;
- Envoyer le récépissé de stage pratique, signé et motivé par la décision de validation ou de refus, à la SDJES dans un délai de 15 jours et à remettre une copie au stagiaire.

Article 8 : Assurance :

Il appartiendra au stagiaire de fournir les justificatifs d'assurance nécessaires pour les dommages survenus dans le cadre des activités proposées.

Article 9 : Résiliation

Le stagiaire peut mettre fin à son stage par anticipation par la transmission au tuteur d'une lettre de démission motivée et signée. La résiliation anticipée de la convention entraîne la non validation automatique du stage pratique.

Durant le stage, le stagiaire s'engage à respecter les différentes règles de sécurité, de moralité et d'organisation définies par la structure d'accueil et présentées lors de l'entretien préalable au stage. Tout manquement à ces règles entraînera l'exclusion du stagiaire et la résiliation de la présente convention.

Article 10 : Documents remis au stagiaire au terme de la convention

Le directeur de l'accueil de mineurs doit remettre au stagiaire, à l'issue de son stage, un certificat de stage pratique portant sa signature précédée de ses nom et prénom lisibles et le cachet de la collectivité.

Le directeur de l'accueil de mineurs doit conserver une copie qui pourra lui être demandée en cas de contrôle par le directeur de la DRAJES ou de la SDJES.

Le directeur de l'accueil de mineurs transmet ce certificat sur l'application TAM.

Article 11 : Contentieux

Tout litige relatif à la validité, à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, sera soumis au Tribunal administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://www.telerecours.fr>.

La présente convention, établie en deux exemplaires, sera adressée à chacune des parties.

Fait à..... ,

Le..... , en double exemplaires

Le Maire,
Olivier NOGUES

Le stagiaire,



2026DAD078
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
DISPOSITIF « OPERATION
ARGENT DE POCHE »

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Béranger de Frédo, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POUJOL, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSIAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICA-DELMAS).

ABSENT(S) :
SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le
Et publication le
08 OCT. 2026
09 OCT. 2026

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2121-29 ;

VU le budget communal ;

CONSIDERANT la volonté de la commune de s'impliquer dans la citoyenneté des jeunes publics, en les sensibilisant au monde du travail et en leur offrant une petite autonomie financière ;

CONSIDERANT qu'il convient de mettre en place l'« Opération argent de poche » destiné aux jeunes âgés de 14 à 17 ans, selon les modalités définies dans la présente délibération ;

La Ville souhaite proposer aux jeunes de 14 à 17 ans de participer à « l'Opération Argent de Poche ». Ce dispositif offre l'opportunité aux jeunes de découvrir le monde du travail, tout en s'engageant pour la commune, à travers des missions d'utilité publique. En effet, ce dispositif se présente alors comme un premier pas vers l'autonomie, et concrétise les modalités de participation à la vie locale.

Cette participation à la vie locale peut se faire au travers d'une multiplicité d'actions : peindre une salle municipale, participer à l'encadrement de manifestations festives, contribuer à l'embellissement du cadre de vie, aider à l'entretien des parcs et plages, du mobilier urbain ou encore des bâtiments communaux, sont autant de missions essentielles à la valorisation du territoire.

La saison estivale offre diverses opportunités d'investissement aux jeunes : missions plages propres, missions randonnées propres, aide à l'archivage, missions de rénovation du mobilier urbain, missions de désherbage manuel des espaces sensibles (cimetière), missions de création de mobilier urbain, missions de création et d'installation de nichoirs à oiseaux, etc.

Toutes ces actions feront l'objet d'une gratification financière délivrée par la commune sous la dénomination « argent de poche ».

Les missions sont proposées durant la première semaine des différentes périodes de vacances scolaires à savoir : les vacances d'automne, les vacances d'hiver, celles de printemps et les deux premières semaines de juillet.

Encadrement horaire et financier du dispositif :

Ces missions sont limitées à 5 demi-journées par an et par jeune.

- Le projet prévoit, plus globalement 50 places maximum par an.
- La gratification individuelle s'élève à 24 € nets par demi-journée de 3 heures maximum, soit 8 € de l'heure, versée en espèces aux jeunes.
- Le paiement sera effectué par l'intermédiaire de la Régie d'avance « Activités de loisirs. Enfance. Jeunesse ». A ce titre, une décision du Maire sera adoptée afin de modifier cette régie.
- Un agent du service Jeunesse organisera l'encadrement pédagogique et technique approprié.

Le dispositif s'adresse aux jeunes :

- Âgés de 14 à 17 ans.
- Habitant la commune de Villeneuve-lès-Maguelone.

Encadrement de la procédure de candidature :

- Le dossier de candidature devra être retiré sur le site de la ville.
- Chaque participant devra remplir une convention individuelle de participation et délivrer aux services municipaux une autorisation parentale.
- Une lettre de motivation devra accompagner le dossier de candidature.

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

APPROUVE le principe et la mise en œuvre de « l'Opération Argent de Poche ».

AUTORISE Monsieur le Maire à signer les conventions et les divers actes et documents relatifs à la mise en œuvre de l'Opération Argent de Poche ».

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO

Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08 OCT. 2026**
Et publication le **09 OCT. 2026**

2026DAD079
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
ACQUISITION DE PARCELLES
AO 105 ET AO 106 –
M. BOUDOUIN

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarets du Centre Culturel Béranger de Frérol, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLOTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAUULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POUJOL, M. Nicolas SICADELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSŁAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICADELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2241-1 ;

VU le Code général de la propriété des personnes publiques ;

VU la proposition de cession adressée par la Commune le 3 octobre 2025 à Monsieur BOUDOUIN, propriétaire des parcelles AO 105 et AO 106, sises lieu-dit « Le Pouzol », d'une superficie totale de 5 847 m², au prix de 7016,40 euros ;

VU le courrier d'acceptation de Monsieur BOUDOUIN, par courrier reçu le 28 novembre 2025 ;

CONSIDERANT que l'acquisition de cette parcelle permettrait de compléter et de maîtriser l'emprise foncière communale sur ce secteur et de constituer un ensemble foncier cohérent ;

CONSIDERANT qu'il convient d'autoriser l'acquisition de ladite parcelle au prix de 7016,40 euros ;

Suite à la proposition du plein propriétaire de vendre ses parcelles et dans le cadre de sa politique foncière de regroupement des terrains et afin de valoriser les terrains agricoles et naturels, la commune a obtenu de :

- Monsieur BOUDOUIN Michel (732 allée du hameau du Golf – 34280 LA GRANDE-MOTTE), propriétaire, par courrier signé et reçu en mairie le 28 novembre 2025, une promesse de vente concernant les parcelles suivantes d'une surface totale de 5 847 m² (plan annexé à la présente délibération) :

- Parcelle AO 105, sise lieu-dit « Le Pouzol », d'une superficie de 3 338 m²,
- Parcelle AO 106, sise lieu-dit « Le Pouzol », d'une superficie de 2 509 m².

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **..0.8.OCT. 2026**
Et publication le **..0.9.OCT..2026**

Conformément à la proposition faite par la Commune par courrier du 03 novembre 2025, cette acquisition peut se faire au prix de 1,20 euros/m², soit un montant de 7016,40 euros pour la pleine propriété des deux parcelles. Il est précisé que la Commune prend à sa charge les frais d'actes relatifs à cette acquisition.

Le Conseil Municipal, à la **majorité** (1 contre : M. Derouch),

APPROUVE cette acquisition.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à l'application de cette décision.

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO

Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **0.8.OCT. 2026**
Et publication le **0.9.OCT. 2026**

2026DAD080
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : 33
Présents : 28
Procurations : 5
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET :
RÉGIE DE RECETTES DROITS DE
PLACE - MODIFICATION

A été rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le 08.10.2026
Et publication le 09.10.2026

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Frérol, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POUJOL, M. Nicolas SICADELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSŁAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICADELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L/ 2121-29 et R. 1617-1 et suivants ;

VU la délibération du Conseil municipal n°2026DAD046 en date du 5 juin 2026 portant modification de la régie de recettes « droits de place » ;

CONSIDERANT qu'il convient de modifier les modalités de fonctionnement de la régie de recette « Droit de place » afin de prévoir l'encaissement de l'installation journalière de food truck.

Afin de répondre positivement à un commerçant qui souhaite s'installer de façon journalière sur un emplacement food-truck, il convient de modifier le nom « food truck événementiel » dans Produits encaissés : Emplacement camion pizza / food truck / barnums événementiel, par « food truck (emplacement journalier) ».

Il est proposé au Conseil municipal de maintenir les tarifs de la régie de recettes « droits de place ».

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité**,

ABROGE la délibération n°2026DAD046 en date du 5 juin 2026 ;

MODIFIE le nom « food truck événementiel » par « food truck (emplacement journalier) » tel que présenté dans le tableau ci-dessous ;

MAINTIENT les tarifs de la régie de recettes « droits de place » tels que présentés dans le tableau ci-dessous ;

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO



Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES

NOUVELLES TARIFICATIONS au 15 OCTOBRE 2026 :
Régie de recettes « Droits de place »
Locations/Droits de Place/Prêt de matériel/Cautions/Interventions Agent/Capture animaux

	Tarifs applicables au 15 juin 2026	Tarifs applicables au 15 octobre 2026
Produits encaissés : Aire de camping-cars		
Emplacement aire cc basse saison	16 € / jour	16 € / jour
Emplacement aire cc basse saison	42 € / 3 jours	42 € / 3 jours
Emplacement aire cc basse saison	91 € / 7 jours	91 € / 7 jours
Emplacement aire cc haute saison	19 € / jour	19 € / jour
Emplacement aire cc haute saison	51 € / 3 jours	51 € / 3 jours
Emplacement aire cc haute saison	110 € / 7 jours	110 € / 7 jours
Vidange eaux usées et nettoyage cassette aire de camping-cars	4 € / vidange	4 € / vidange
Produits encaissés : Emplacements marchés		
Emplacement pour les marchés du mercredi et vendredi (sans abonnement)	3 € / ml	3 € / ml
Emplacement pour les marchés du mercredi et vendredi (avec abonnement trimestriel)	1,50 € / ml	1,50 € / ml
Emplacement pour le marché du dimanche (sans abonnement)	2 € / ml	2 € / ml
Emplacement pour le marché du dimanche (avec abonnement trimestriel)	2 € / ml	2 € / ml
Emplacement grand véhicule (vente outillage)	100 € / jour	100 € / jour
Produits encaissés : Implantation de cirques		
Théâtre de marionnettes	35 € / jour	35 € / jour
Installation cirque capacité inférieure 100 places	60 € / jour	60 € / jour
Installation cirque capacité inférieure 300 places	150 € / jour	150 € / jour
Produits encaissés : Cautions salles / terrains / vestiaires		
Cautions pour le nettoyage ou le non-respect de l'obligation de rangement	300,00 €	300,00 €
Cautions dégât Oustal de l'Arnel ou Prat du Castel	305,00 €	305,00 €
Cautions dégât toutes salles	305,00 €	305,00 €
Cautions dégât/nettoyage : arènes	2 000,00 €	2 000,00 €
SALLE SOPHIE DESMARETS		
Réunions ou activités associations villeneuvoises	Gratuit	Gratuit
Associations extérieures	1200 € / jour	1200 € / jour
Organismes extérieurs	1500 € / jour	1500 € / jour
Organismes extérieurs - frais de mise en place + nettoyage	42 € / h / agent	42 € / h / agent
THEATRE JEROME SAVARY		
Associations villeneuvoises	330€/jour (gratuité pour l'organisation de spectacle vivant dans la limite de 4 jours)	330€/jour (gratuité pour l'organisation de spectacle vivant dans la limite de 4 jours)
Si intervention régisseur municipal	Gratuit dans la limite de 4 jours Puis 55€ / h	Gratuit dans la limite de 4 jours Puis 55€ / h
Si intervention SSIAP municipal	Gratuit dans la limite de 4 jours Puis 42 € / h	Gratuit dans la limite de 4 jours Puis 42 € / h
Associations extérieures	1200 € / jour	1200 € / jour
Si intervention régisseur municipal	55 € / h	55 € / h
Si intervention SSIAP municipal	42 € / h	42 € / h
Organismes extérieurs	2000 € / jour	2000 € / jour
Si intervention régisseur municipal	55 € / h	55 € / h
Si intervention SSIAPP municipal	42 € / h	42 € / h
SALLE MAX ROUQUETTE (HLM)		
Réunions ou activités associations villeneuvoises	Gratuit	Gratuit
Associations extérieures	150 € / jour	150 € / jour
Particuliers villeneuvois	100 € / jour	100 € / jour
PRAT DU CASTEL (à compter du 1^{er} octobre 2024)		
Location 1 journée (lundi/mardi/mercredi/jeudi/vendredi)	345 € / jour	345 € / jour
Location 2 jours (week-end entier (samedi, dimanche))	450 € / 2 jours	450 € / 2 jours
OUSTAL DE L'ARNEL		
Location 1 journée (lundi/mardi/mercredi/jeudi/vendredi)	150 € / jour	150 € / jour
Location 2 jours (week-end entier (samedi, dimanche))	250 € / 2 jours	250 € / 2 jours
ARENES		
Location arènes municipales - associations ou organismes extérieurs	1200 € / jour	1200 € / jour
Avec intervention régisseur	55 € / h	55 € / h
Avec Intervention agent	42 € / h / agent	42 € / h / agent

	Tarifs applicables au 15 juin 2026	Tarifs applicables au 15 octobre 2026
MAISON DES ASSOCIATIONS Salle Multi-activités		
Réunions ou activités associations villeneuvoises	Gratuit	Gratuit
Associations ou organismes extérieurs	400 € / jour	400 € / jour
MAISON DES ASSOCIATIONS Salle de réunion		
Associations villeneuvoises	Gratuit	Gratuit
Associations ou organismes extérieurs	60 € / demi-journée	60 € / demi-journée
Associations ou organismes extérieurs	120 € / jour	120 € / jour
TERRAIN DE FOOTBALL / RUGBY (avec vestiaires)		
Associations villeneuvoises	Gratuit	Gratuit
Associations ou organismes extérieurs	400 € / demi-journée	400 € / demi-journée
Associations ou organismes extérieurs	800 € / journée	800 € / journée
Produits encaissés : Terrasses		
Cat 1 : Tout emplacement (hors bars, restaurants ou assimilés)	12 € / m² / année	12 € / m² / année
Cat 2 : Bars, restaurants ou assimilés (hors place des Héros et parvis avec terrasse simple (tables, chaises)	20 € / m² / année	20 € / m² / année
Cat 3 : Tout emplacement sur parvis Gérard Bouisson et place des Héros	50 € / m² / année	50 € / m² / année
Etalages et assimilés	50 € / ml / année	50 € / ml / année
Vitrines mobiles	40 € / m² / année	40 € / m² / année
Présentoirs (type porte carte, porte menu)	30 € / unité / année	30 € / unité / année
Conservateurs à glace, crêperie, rôtissoire	200 € / unité / année	200 € / unité / année
Bacs fruits de mer	250 € / unité / année	250 € / unité / année
Taxation des dispositifs liés à la climatisation des locaux	150 € / unité / année	150 € / unité / année
Produits encaissés : Emplacements marchés aux puces		
du mois de novembre au mois de février (dimanche et jours fériés)	200 € / jour	200 € / jour
du mois de mars au mois d'octobre (dimanche et jours fériés)	400 € / jour	400 € / jour
Caution propreté et dégradations site du Grand Jardin	500 € / manifestation	500 € / manifestation
Produits encaissés : Emplacement Forains		
Cat 1 : Attractions non destinées aux enfants	136 € / jour	136 € / jour
Cat 2 : Attractions destinées aux enfants	73 € / jour	73 € / jour
Cat 3 : Stands de 7 ml et plus	42 € / jour	42 € / jour
Cat 4 : Grandes attractions	73 € / jour	73 € / jour
Cat 5 : Stands ou machines automatique de moins de 7ml	32 € / jour	32 € / jour
Cat 6 : Confiserie - snack de plus de 2ml	52 € / jour	52 € / jour
Cat 7 : Confiserie-snack-distributeurs boisson de moins de 2ml	32 € / jour	32 € / jour
Produits encaissés : Occupation voirie		
Dépôt ou réservation place au sol inférieur 3 jours	Gratuit	Gratuit
Dépôt ou réservation place au sol supérieur 3 jours	25 € / m² / semaine	25 € / m² / semaine
Echafaudage majoré 50% R+1 inférieur 3 jours	Gratuit	Gratuit
Echafaudage majoré 50% R+1 supérieur 3 jours	25 € / ml / semaine	25 € / ml / semaine
Neutralisation voirie (journée indivisible)	60 € / jour	60 € / jour
Crépi de façade sur domaine public	3 € / m² de façade	3 € / m² de façade
Caution nettoyage/dégâts	120 €	120 €
Produits encaissés : Capture animaux errants		
Capture chiens errants	20 € / animal	20 € / animal
Capture équidés	300 € / animal	300 € / animal
Produits encaissés : Mise à disposition bar BDF		
Mise à disposition	15 € / jour	15 € / jour
Produits encaissés : Emplacement camion pizza / food truck / barnums événementiel		
Emplacement sans électricité	250 € / mois	250 € / mois
Emplacement avec électricité	300 € / mois	300 € / mois
Food truck (emplacement journalier)	20 € / jour	20 € / jour
Barnum événementiel	20 € / jour / 3 ml	20 € / jour / 3 ml
Produits encaissés : Emplacements marchés de Noël		
Emplacement lors de la fête de Noël (3ml, avec ou sans barnum, ou équipement fourni par la Commune)	40 € / jour	40 € / jour
Produits encaissés : Cautions prêt de matériel		
Particuliers	Tables et bancs (max 10 tables et 20 bancs)	200,00 €
Associations	Jusqu'à 10 tables et 20 bancs	200,00 €
	Au-delà de 10 tables et 20 bancs	500,00 €
	Jusqu'à 100 chaises (uniquement en intérieur)	200,00 €
	Jusqu'à 10 barrières	100,00 €
	barnums	500 € / barnum
Remboursement écocup		
Remboursement écocup	2 €/écocup	2 €/écocup
SALLE ESPACE JEUNESSE		
Location salle espace jeunesse	90 € / jour	90 € / jour

2026DAD081
COMMUNE
DE VILLENEUVE-LES-MAGUELONE
DEPARTEMENT DE L'HERAULT

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU LUNDI 28 SEPTEMBRE 2026 A 18H00

Nombre de membres en exercice : **33**
Présents : **28**
Procurations : **5**
Absents :
Date de convocation et affichage :
18/09/2026

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

L'an deux Mille vingt-six, le lundi 28 septembre à 18 heures 00, le Conseil Municipal de Villeneuve-lès-Maguelone s'est assemblé dans la salle Sophie Desmarests du Centre Culturel Bérenger de Fré dol, sous la présidence de Olivier NOGUES, Maire.

PRESENTS : M. Olivier NOGUES, Mme Virginie MARTOS-FERRARA, M. Steve VALLIER, Mme Dominique MASSEIN, M. Abdelmoumène AMEUR, Mme Laurence POMAREDE, M. James ETOURNEAU, Mme Charlène CHARLOTON LABRY, Mme Chantal AUSSEIL HUGER, Mme Monique BRUNEAU, M. Claude GRIMAULT, Mme Catherine DESMAREST, Mme Mariette COLLOT, Mme Nathalie DI FALCO, Mme Stéphanie YENNEK, M. Olivier GODEFROIT, M. Mickaël PY, M. Stéphane LAISSUS, M. Jérémy ALIAGA, Mme Elodie VIGNERON GORRET, M. Mattéo TADDIO, M. Didier BRU, Mme Véronique NEGRET, Mme Corinne POUJOL, M. Nicolas SICA-DELMAS, Mme Marie ZECH, M. Olivier GACHES, M. Christophe DEROUCH.

ABSENT(S) PROC : M. Malik HAMADACHE (Procuration à M. Jérémy ALIAGA), M. Charles MANGIARACINA (Procuration à M. Olivier GODEFROIT), M. Gilles NAMYSŁAK (Procuration à M. Olivier NOGUES), Mme Delphine DEMARTHE (Procuration à Mme Stéphanie YENNEK), M. Jérémy BOULADOU (Procuration à M. Nicolas SICA-DELMAS).

ABSENT(S) :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Mattéo TADDIO

VU le Code général des collectivités territoriales ;

VU le Code général de la fonction publique et notamment son article L.313-1 ;

CONSIDERANT le tableau des effectifs approuvé lors du conseil municipal du 23 juin 2025, portant création d'un poste à temps complet sur le grade d'ingénieur,

CONSIDERANT qu'une erreur s'est glissée dans le tableau des effectifs approuvé le 15 décembre 2025, indiquant que le poste prévu sur le grade d'ingénieur mentionnait le grade d'ingénieur « principal »

Il est donc nécessaire de procéder à la rectification ;

Il est proposé au conseil municipal de prendre en compte cette rectification et d'approuver la modification du tableau des effectifs, comme suit,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE D'APPROUVER la rectification

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **08. OCT. 2026**
Et publication le **09. OCT. 2026**

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

APPROUVE la modification du tableau des effectifs comme suit :

EMPLOIS PERMANENTS

	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	6	
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	4	

Acte rendu exécutoire après
 Dépôt en préfecture le **0.8.OCT. 2026**
 Et publication le **0.9.OCT. 2026**

	Catégories	Emplois existants	Echelles indiciaires	Emplois pourvus	Nombre d'emplois proposé
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	8	
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	échelle C1	0	
Adjoint administratif (17h30/s)	C	1	échelle C1	0	
Adjoint administratif (28h/s)	C	1	échelle 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	
Garde-champêtre chef	C	1	échelle C2	0	
Gardien Brigadier de police municipale	C	5	échelle C2	4	
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	3	
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 ^{ilème})	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	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	0	
Agent de maitrise principal TNC (32/35 ^{ème})	C	1	échelle 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	échelle C3	0	
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe TNC (30/35 ^{ème})	C	1	échelle C3	1	
Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe TNC (32/35 ^{ème})	C	2	échelle C3	1	
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	14	échelle C2	8	
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 (25/35 ^{ème})	C	2	Echelle C2	0	
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe TNC (30/35 ^{ème})	C	4	échelle C2	3	
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe TNC (28/35 ^{ème})	C	1	échelle C2	0	
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe TNC (26/35 ^{ème})	C	1	échelle C2	1	
Adjoint technique	C	21	échelle C1	15	
Adjoint technique TNC (30/35 ^e)	C	7	échelle C1	2	
Adjoint technique TNC (28/35 ^e)	C	2	échelle C1	2	
Adjoint technique TNC (20/35 ^e)	C	2	échelle C1	0	
Adjoint technique TNC (26/35 ^e)	C	1	échelle C1	0	

Acte rendu exécutoire après
Dépôt en préfecture le **0.8.OCT. 2026**

Et publication le **0.9.OCT. 2026**

	Catégories	Emplois existants	Echelles indiciaires	Emplois pourvus	Nombre d'emplois proposé
FILIERE ANIMATION					
Animateur principal de 1 ^{ère} classe	B	2	IB 446/707	1	
Adjoint d'animation principal de 1 ^{ère} classe	C	2	IB 388/558	1	
Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe	C	11	échelle C2	8	
Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe TNC (28/35 ^{ème})	C	5	Echelle C2	0	
Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe TNC (21/35 ^{ème})	C	1	échelle C2	0	
Adjoint d'animation (17h30/35 ^{ème})	C	3	échelle C1	0	
Adjoint d'animation (30/35 ^{ème})	C	1	échelle C1	0	
Adjoint d'animation	C	8	échelle C1	6	
FILIERE SPORTIVE					
Educateur des APS principal de 1 ^{ère} classe	B	1	IB 446/707	0	
Educateur des APS principal de 2 ^{ème} classe	B	1	échelle B2	0	
Educateur des APS	B	1	IB 389/597	1	

EMPLOIS NON PERMANENTS

	Emplois existants	Base de rémunération	Emplois pourvus	Nombre d'emplois proposés
COLLABORATEUR DE CABINET	1	article 7 du décret n° 87-1004	0	
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	1	
- 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	0	
Assistants Temporaires de Police Municipale	3	1er échelon C1	0	
Assistante maternelle non titulaire (contractuel)	21	coeffxSMIC	8	
Educateur de jeunes enfants	1	1 ^{er} échelon IB 444	0	
Opérateur des activités physiques – (sauveteur qualifié)	4	1 ^{er} 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	1	
AGENTS RECENSEURS	4	Au forfait	0	

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

FAIT A VILLENEUVE-LES-MAGUELONE, LE 28 SEPTEMBRE 2026.

POUR COPIE CONFORME

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

Le Secrétaire de Séance,
M. Mattéo TADDIO

Monsieur le Maire,
Olivier NOGUES



