

# DEPARTEMENT DE LA HAUTE-GARONNE

## COMMUNE DE VILLEMUR-SUR-TARN

### PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL EN DATE DU 03 JUI 2019

#### PROVISOIRE

#### SOU MIS A D'EVENTUELLES CORRECTIONS

L'AN DEUX MILLE DIX NEUF et le LUNDI 03 JUI 2019 à 19 heures 00, les membres du conseil municipal de la Commune de Villemur-sur-Tarn se sont réunis au lieu ordinaire des séances sous la Présidence de M. Jean-Marc DUMOULIN, Maire, sur convocation qui leur a été adressée, conformément à l'article L.2121-10 du Code Général des Collectivités Territoriales, le 28 mai 2019.

#### ÉTAIENT PRESENTS :

M. Jean-Marc DUMOULIN, Mme Aurore DUQUENOY, M. Georges CHEVALLIER, M. Daniel BOISARD, Mme Hanan BELGIOINO, Mme Agnès PREGNO, M. Jean-Michel MICHELOT, Mme Virginie DOS SANTOS, Mme Corine BRINGUIER, M. Dominique MARIN, Mme Corinne BERTIN, Mme Alexandra DUBOIS, Mme Christiane RASCAGNERES, Mme Brigitte ARNAL, Mme Maryse WOLFF, M. Daniel REGIS, M. Jean-Claude AMIEL.

#### ÉTAIENT REPRESENTES :

M. Nicolas REBEIX a donné pouvoir à M. Jean-Marc DUMOULIN  
Mme Nathalie GILARD a donné pouvoir à M. Georges CHEVALLIER,  
Mme Amandine BERGLIA a donné pouvoir à Corinne BERTIN  
M. Jean-Claude BOUDET a donné pouvoir à Maryse WOLFF  
Mme Emilie SERRIS a donné pouvoir à M. Jean-Claude AMIEL.

#### ÉTAIENT ABSENTS :

M. Alain GARDELLE  
M. Michel MORDA,  
M. Laurent GROUSSOLE,  
M. Damien PENDARIES  
M. Vincent LARSONNEAU

Mme Corinne BERTIN a été élue SECRETAIRE.

Membres en exercice : 27  
Membres présents : 17

Membres absents : 05  
Pouvoirs : 05

Le quorum est atteint, le Conseil peut délibérer.

*Le Procès-Verbal est adopté à l'unanimité.*

## ADMINISTRATION GENERALE

### **I : Installation de deux conseillers municipaux**

Monsieur le Maire informe l'assemblée que :

Vu la démission d'un conseiller municipal, Monsieur Ludovic PORTA en date du 16 avril 2019 ;

Vu que selon les dispositions de l'article L. 270 du Code Electoral il est prévu que le candidat immédiatement après le dernier élu est appelé à remplacer le conseiller municipal élu sur cette liste dont le siège devient vacant pour quelque cause que ce soit.

Vu le courrier de la Préfecture qui a pris note que Monsieur Laurent DEVIGNE, 1<sup>er</sup> des candidats non élus de la liste « Villemur 2020 » conduite par Monsieur Jean-Marc DUMOULIN est appelé à occuper le siège vacant.

Considérant que Monsieur Laurent DEVIGNE a donné sa démission de ce poste de conseiller municipal en remplacement de Monsieur Ludovic PORTA,

Considérant que Madame Alice CHIFFRE est la personne non élue immédiatement après Monsieur Devigne sur la liste « Villemur 2020 » qui est amenée à remplacer Monsieur Ludovic PORTA ;

Considérant que Madame Alice CHIFFRE a été convoquée pour cette séance du conseil municipal auquel elle ne s'est pas présentée ;

Considérant que la commune n'a pas connaissance de sa décision d'intégrer ou non le Conseil Municipal ;

Le remplacement de Monsieur Ludovic PORTA est reporté à une séance ultérieure.

Monsieur le Maire informe également l'assemblée qu'un autre conseiller municipal, Monsieur Patrick GUY, a donné sa démission en date du 24 avril 2019 ;

Le remplacement de ce conseiller municipal ne sera possible qu'après connaissance de la décision de Madame Alice CHIFFRE.

Monsieur le Maire indique que suite à la démission d'un conseiller municipal, il convient de compléter certaines commissions et représentations extérieures.

- Commission d'Appel d'Offres : Madame Aurore DUQUENOY se porte candidate et est élue à l'unanimité.
- Association Espace Jeunes : Madame Virginie DOS SANTOS se porte candidate et est élue à l'unanimité.
- Association Ecole de Musique : Madame Corine BRINGUIER se porte candidate et est élue à l'unanimité.

## 2 : Tirage au sort des jurés d'assises 2020.

Monsieur le Maire informe l'assemblée que, comme chaque année, il s'agit de procéder au tirage au sort des jurés d'assises.

Pour rappel, en application des dispositions du code de procédure pénale, il appartient au Maire de procéder au tirage au sort des jurés d'assises à partir des listes électorales.

Le nombre des jurés pour la liste annuelle est réparti proportionnellement au tableau officiel de la population à raison d'un juré pour mille trois cents habitants.

Cette répartition est faite par commune ou communes regroupées, par arrêté du préfet.

Le nombre des noms à tirer au sort est le triple de celui fixé par l'arrêté préfectoral soit pour la commune de Villemur 15 personnes qui devront au moins être âgées de 23 ans au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

Quinze conseillers municipaux ont été amenés à procéder à ce tirage au sort avec l'aide de la liste électorale.

Ont été tirés au sort :

N°	Page N°	Rang N°	Civilité	NOM	Prénom
1	72	11	Mme	GENDRE	Jeanne Hélène Lucienne
2	4	26	Mme	AOUCHICHE	Nadia
3	150	6	M.	SOULIE	Christian
4	157	15	M.	TRUILHE	Jean-Michel Christophe
5	100	2	Mme	LOCATELLI	France Thérèse
6	23	4	M.	BOUCHAIB	Claude Laurent
7	17	2	M.	BESNARD	Antony Pascal Emmanuel
8	46	19	Mme	DARNAL	Marie-Ange Aline
9	160	28	Mme	VERGNETTES	Laura Andrée Georgette
10	28	2	Mme	BROUSSE	Marie Claude Bernadette
11	166	16	M.	ZUCCON	Jean-Pierre
12	85	7	M.	IRSUTI	André Jean Pierre
13	150	26	Mme	SOUVILLE	Maud
14	120	15	Mme	OUCHAIF	Sarah
15	122	11	Mme	PARRIEL	Nathalie Marie Josephine

*Le Conseil, après discussion, le quorum étant vérifié, à l'unanimité :*

- *Mandate Monsieur le Maire pour l'accomplissement de toutes les formalités administratives et contractuelles afférentes à la bonne exécution de la présente décision.*

### **3 : Motion sur le compteur LINKY**

Monsieur le Maire indique qu'il est proposé d'adopter une motion selon les termes suivants :

*« Suite aux nombreuses questions soulevées par les administrés de la commune :*

*La commune de Villemur-sur-Tarn demande à ENEDIS et à ses sous-traitants :*

- *de respecter le droit de refus des compteurs chez toute personne exprimant son opposition à cette intervention ;*
- *de communiquer à la ville de Villemur-sur-Tarn et à l'ensemble des citoyens de la commune les éléments précis permettant de se prononcer sur l'acceptation ou le refus de la pose d'un compteur LINKY ou de demander la réinstallation d'un compteur classique en cas de pose sans le consentement de l'administré ;*
- *de communiquer les coordonnées précises d'un contact (ligne téléphonique, adresse mail et adresse postale) ;*
- *la méthode précise (courrier postal en recommandé avec accusé-réception ou simple mail) pour que le refus ou la demande de réinstallation soit prise en compte ;*
- *de proposer la procédure d'identification du refus ou de demande de réinstallation qui permettra à la société de déploiement de ne pas poser ou de réinstaller le compteur : un affichage d'une copie du courrier sur le compteur, un affichage d'un simple message sur le compteur ou la présence de l'utilisateur. ».*

*Monsieur Daniel REGIS rappelle qu'en cas d'autoconsommation et de pose de panneaux solaires photovoltaïques, la pose d'un compteur Linky est obligatoire.*

*Monsieur le Maire explique qu'un courrier sera envoyé à Enedis et que l'information sera diffusée entre autre sur le site Internet de la Mairie.*

*Le Conseil, après discussion, le quorum étant vérifié, à l'unanimité :*

- *Approuve la motion telle que proposée supra ;*
- *Mandate Monsieur le Maire pour l'accomplissement de toutes les formalités administratives et contractuelles afférentes à la bonne exécution de la présente décision.*

### **4 : Opposition au Transfert de la compétence eau potable à la CCVA**

Monsieur le Maire informe l'assemblée, que sans délibération contraire avant le 30 juin 2019, voir modèle ci-dessous, la compétence sera transférée à la Communauté de Communes Val'Aïgo au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

#### **Opposition au transfert de la compétence eau potable à la Communauté de Communes au 1<sup>er</sup> janvier 2020**

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation de la République, et notamment son article 64 ;

Vu la loi n° 2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert de la compétence eau et assainissement aux communautés de communes ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L.5214-16 ;

Vu les statuts de la Communauté de Communes Val'Aïgo ;

M. le Maire rappelle au Conseil Municipal que la loi du 7 août 2015 dite « loi NOTRe » prévoyait le transfert obligatoire aux communautés de communes de la compétence eau potable, au sens de l'article L.2224-7 I du CGCT, au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

La loi du 3 août 2018 est venue assouplir ce dispositif de transfert obligatoire de compétence en prévoyant que les communes membres d'une communauté de communes peuvent s'opposer au transfert de la compétence eau potable au 1<sup>er</sup> janvier 2020, dans la mesure où, avant le 1<sup>er</sup> juillet 2019, au moins 25% des communes membres de cette communauté représentant au moins 20% de la population totale de celle-ci s'opposent au transfert de cette compétence, par délibération rendue exécutoire avant cette date.

Dans la mesure où une telle minorité de blocage serait réunie, le transfert obligatoire de cette compétence sera reporté au 1<sup>er</sup> janvier 2026.

En l'espèce, la Communauté de Communes Val'Aïgo ne dispose pas actuellement, même partiellement, de la compétence eau potable, au sens de l'article L.2224-7 I du CGCT.

Aussi, afin d'éviter le transfert automatique de la compétence eau potable à la Communauté de Communes Val'Aïgo au 1<sup>er</sup> janvier 2020, ses communes membres doivent donc matérialiser avant le 1<sup>er</sup> juillet 2019 une minorité de blocage permettant le report, au plus tard au 1<sup>er</sup> janvier 2026, du transfert de la compétence eau potable.

Il est donc demandé au Conseil Municipal de bien vouloir, compte tenu de l'ensemble de ces éléments, se prononcer contre le transfert à la Communauté de Communes Val'Aïgo de la compétence eau potable, au sens de l'article L.2224-7 I du CGCT, au 1<sup>er</sup> janvier 2020.

*Monsieur le Maire rappelle que différents types de service coexistent sur le territoire de la Communauté de Communes Val'Aïgo. Concernant la rive droite du Tarn, il y a un enjeu fort lié à la future usine d'eau potable.*

*Le Conseil, après discussion, le quorum étant vérifié, à l'unanimité :*

- Décide de s'opposer au transfert automatique à la Communauté de Communes Val'Aïgo de la compétence eau potable, au sens de l'article L.2224-7 I du CGCT, au 1<sup>er</sup> janvier 2020*
- Mandate Monsieur le Maire pour l'accomplissement de toutes les formalités administratives et contractuelles afférentes à la bonne exécution de la présente décision.*

## **5 : Communauté de Communes, Répartition des sièges**

M. le Maire rappelle que, dans le cadre du renouvellement des assemblées en 2020, il convient de déterminer la composition du Conseil Communautaire.

Il existe deux possibilités pour décider de la composition de l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale : soit en suivant les règles de droit commun, soit en y dérogeant par un accord local, tel que l'a fixé la loi du 9 mars 2015. Cette loi a fait l'objet de plusieurs décisions du Conseil Constitutionnel et ses dispositions sont très encadrées.

### **Le droit commun**

En application des règles de droit commun et en l'absence de tout accord local valide adopté dans les délais prévus par la loi, le Conseil Communautaire est recomposé en partant d'un effectif de référence défini au III de l'article L. 5211-6-1 du Code Général des Collectivités Territoriales par rapport à la population de l'EPCI. La recomposition doit s'appuyer sur les derniers chiffres de population municipale disponible, c'est-à-dire les chiffres de l'Insee publiés en janvier 2019.

## Les accords locaux

La composition de l'organe délibérant d'un EPCI peut aussi résulter d'un accord local. Pour notre Communauté de Communes, 58 accords locaux sont envisageables (de 29 à 36 conseillers communautaires). L'accord local doit, dans tous les cas, être adopté par au moins « la moitié des conseillers municipaux regroupant les deux tiers de la population locale de l'EPCI ou par les deux tiers des conseillers municipaux regroupant la moitié de cette population totale ».

Cette majorité doit également comprendre « le Conseil Municipal de la commune dont la population est la plus nombreuse lorsque celle-ci est supérieure au quart de la population totale des communes membres ».

Règles pour la Communauté de Communes Val'Aigo

La moitié des communes :

$$9 \div 2 = 5 \text{ communes regroupant les deux tiers de la population : } 17\,230 \times \frac{2}{3} = 11\,475 \text{ hab.}$$

Ou

Les deux tiers des communes :

$$9 \times \frac{2}{3} = 6 \text{ communes regroupant la moitié de la population : } 17\,230 \div 2 = 8\,615 \text{ hab.}$$

NB : cette majorité doit comprendre la commune de Villemur sur Tarn, dont la population est supérieure au quart de la population totale (34.14%)

Avec 10 sièges sur 29, le pourcentage de représentation pour Villemur serait de 34,48%.

Avec 10 sièges sur 31, le pourcentage de représentation pour Villemur serait de 32,26%.

Pour être exhaustif, le recensement communal est prévu en 2020 sur la commune de Villemur. Les nouveaux chiffres de population ne pourront pas être pris en compte dans la représentativité.

M. le Maire rappelle que la composition actuelle du Conseil Communautaire résulte d'un accord local. Le nombre de 36 conseillers communautaires a été retenu et validé par le Préfet.

Le nombre de conseillers communautaires sera de 29 si le droit commun s'applique.

Il est également proposé un éventuel accord local à 31 conseillers communautaires, qui permettrait aux communes de Mirepoix sur Tarn et de Villematier – communes de plus de 1 000 habitants – de disposer de 2 sièges au lieu d'un seul. Il s'agit également de permettre une meilleure répartition des futures représentations extérieures de la Communauté de Communes Val'Aigo.

	Population	Représentation		
		Droit commun	Accord local actuel	Accord proposé
Bessières	4 050	7	8	7
Bondigoux	534	1	1	1
Buzet sur Tarn	2 716	5	5	5
Layrac sur Tarn	327	1	1	1
La Magdelaine sur Tarn	1 164	2	3	2
Le Born	525	1	1	1
Mirepoix sur Tarn	1 001	1	2	2
Villematier	1 031	1	2	2
Villemur sur Tarn	5 882	10	13	10
TOTAL	17 230	29	36	31

Monsieur le Maire rappelle le rôle de Villemur dans sa centralité partagée avec Bessières (associations, collèges, services...).

Monsieur Daniel REGIS demande ce qu'il en est du futur nouveau collège puisque, à priori, sa non construction serait liée à cette mandature.

Monsieur le Maire rappelle qu'à l'époque, le Conseil Départemental avait placé des préfabriqués en zone inondable. La Préfecture avait demandé le retrait de ces préfabriqués. Monsieur Pierre IZARD alors Président du Conseil Départemental avait prévu l'implantation d'un nouveau collège sur des terrains communaux, route de Villaudric. Sous la mandature de Monsieur Jean-Claude BOUDET ces terrains ont été déplacés à Magnanac. Sur cette zone, devaient être créés également, une zone commerciale, un giratoire, des voiries, un souterrain...

Monsieur Pierre IZARD avait assuré lors du passage témoin, à l'équipe de Monsieur Jean-Marc DUMOULIN « on va le faire ».

Lors du changement de gouvernance, la question s'est à nouveau posée avec Monsieur Georges MERIC, nouveau Président du Conseil Départemental.

Le transfert des cours élémentaires de l'ex-collège n'était plus possible du fait du risque inondation. Les effectifs du collège étaient stables. Les questions de financement des voiries, giratoires, etc... étaient posées puisque le centre commercial était au point mort.

Le Conseil Départemental n'a pas renoncé à faire ce nouveau collège mais il est prévu à l'horizon de la prochaine mandature (2024 ?). Pour aujourd'hui suite à un regain de vitalité de la commune, les effectifs du collège augmentent, de plus, suite à l'étude sur la revitalisation du centre-bourg, il a été défini que les écoles maternelles et élémentaires devraient à terme être positionnées hors zone inondable, dont en partie sur le site de Magnanac, proche de la crèche.

La municipalité ne souhaite pas pour autant vider le centre-ville de ses écoles.

Le positionnement à proximité de la crèche fait sens, non seulement pour la question du risque inondation mais également pour créer un pôle scolaire et donc de services publics sur Magnanac, secteur en plein développement urbain. L'emprise commerciale est suffisante pour accueillir un groupe scolaire et un collège. Un courrier a été adressé au Conseil Départemental de Haute-Garonne en ce sens. Afin de préparer ce développement un giratoire a été créé sur la RD 630, au niveau de la crèche.

Il n'y a aucun refus de réaliser un nouveau collège ni du Conseil Départemental, ni de la Commune, mais il est évident que chacun doit tenir compte de ses contraintes. De manière générale les services publics doivent se développer sur Magnanac sans pour autant délaisser le centre-ville qui par des actions touristiques, culturelles, commerciales, doit continuer son renouvellement urbain.

*Le Conseil, après discussion, le quorum étant vérifié, à l'unanimité moins deux contre :*

- *Décide que la composition du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Val'Aïgo se fera selon les règles de droit commun ;*
- *Mandate M. le Maire pour l'accomplissement de toutes les formalités administratives et contractuelles afférentes à la bonne exécution de cette décision.*

## **6 : Modification du Règlement Intérieur du service Restauration Scolaire**

Monsieur le Maire indique à l'assemblée qu'avec l'utilisation du portail BL Enfance et l'évolution des pratiques, il est apparu nécessaire de modifier le règlement. L'utilisation du "portail famille" et la tarification au repas, vont permettre de coller au plus près des modes de fonctionnement des familles. Ainsi, les familles pourront:

- **Accéder à la fiche famille et la modifier le cas échéant**
- **Réserver, modifier ou annuler des repas 48 heures à l'avance**
- **Consulter et régler les factures en ligne.**

Le projet du règlement et de la fiche d'inscription sont joints en annexe.

Le Conseil, après discussion, le quorum étant vérifié, à l'unanimité :

- Valide les modifications à apporter au Règlement Intérieur de la restauration scolaire telles que présentées dans le document ci-joint ;
- Dit que ce règlement sera applicable à compter de la rentrée scolaire 2019/2020.

## FINANCES

### 7 : Subventions aux associations

Ce point est reporté au prochain conseil municipal.

Le soutien de 2 000 euros pour des classes découvertes aux élèves est approuvé.

### 8 : Demande de subventions

Pas de demande de subvention présentée à cette séance.

### 9 : Décision Modificative n° 2019/01 – Budget Principal

Monsieur le Maire indique que suite à des travaux d'investissement pour l'équipement sportif il s'agit d'augmenter l'opération 128 (équipements sportifs) comme suit :

<b>31584</b> Code INSEE	<b>COMMUNE DE VILLEMUR SUR TARN</b> BUDGET GENERAL M14	<b>DM n°1 2019</b>
----------------------------	---	--------------------

#### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal dm N°1

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>INVESTISSEMENT</b>				
D-2135-128EQUIPEMENTS-020 : 128 - EQUIPEMENTS SPORTIFS	0.00 €	15 000.00 €	0.00 €	0.00 €
D-2182-148MATERIEL-020 : 148 -MATERIEL	15 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles</b>	<b>15 000.00 €</b>	<b>15 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
<b>Total INVESTISSEMENT</b>	<b>15 000.00 €</b>	<b>15 000.00 €</b>	<b>0.00 €</b>	<b>0.00 €</b>
<b>Total Général</b>		<b>0.00 €</b>		<b>0.00 €</b>

Madame Brigitte ARNAL demande à quoi sert cette décision modificative.

Il est indiqué qu'il s'agit de prévoir les financements nécessaires au changement du ponton de l'aviron et suite aux travaux menés au stade vélodrome pour l'Athlétisme (piste de 100 mètres, zone de saut, ...).

Le Conseil, après discussion, le quorum étant vérifié, à l'unanimité :

- Approuve la Décision Modificative n°2019-01 telle que présentée supra;

## 10 : Financement 2020

Monsieur le Maire rappelle que dans le cadre des investissements, il a été prévu de mobiliser un emprunt qui a été inscrit au Budget Primitif 2019 pour un tirage maximum de 1 Million d'Euros.

Les dernières propositions ont été remises en séance.

Monsieur le Maire propose de retenir La Banque Postale sur la proposition d'un taux fixe à 0,89 %, sur 15 ans, trimestriel.

*Le Conseil, après discussion, le quorum étant vérifié, à l'unanimité :*

- *Approuve la demande d'emprunt auprès de La Banque Postale pour un montant de 1 000 000 €, dans les conditions définies supra ;*
- *Mandate Monsieur le Maire pour l'accomplissement de toutes les formalités administratives et contractuelles afférentes à la bonne exécution de la présente décision.*

## 11 : Compromis La Massague

Monsieur le Maire indique que ce point est reporté.

**Madame Virginie DOS SANTOS quitte la séance.**

## 12 : Cession parcelle cadastrée E n°1750 – Cité Verte

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il s'agit d'autoriser la cession au droit de la parcelle cadastrée E n° 1750 située à la Cité Verte pour une superficie d'environ 508 m<sup>2</sup>. La cession interviendra pour Madame AUSTRY et Monsieur BORGES. Les frais de division et d'actes seront à la charge des preneurs. Le prix de vente sera de 5 € HT du m<sup>2</sup>.

*Le Conseil, après discussion, le quorum étant vérifié, à l'unanimité :*

- *Autorise la cession de la parcelle cadastrée section E n°1750 en partie d'une superficie d'environ de 508 m<sup>2</sup> située à la Cité Verte, dans les conditions définies supra;*
- *Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer l'acte de vente ;*
- *Dit que le Notaire en charge de rédiger l'acte de vente est Maître Burgard*

## 13 : Convention mandat pour la réalisation de voirie et réseaux divers de desserte du programme urbain de la Massague

Monsieur le Maire indique que la commune doit réaliser des travaux de VRD afin de permettre l'aménagement urbain prévu à la Massague. Le financement de ces travaux a été prévu par la mise en place d'un PUP. Afin de bénéficier d'une meilleure coordination, il est proposé de conclure une convention de mandat pour que les travaux soient réalisés par le même prestataire « interne » au projet. Le projet de convention est joint en annexe.

*Le Conseil, après discussion, le quorum étant vérifié, à l'unanimité :*

- *Approuve la convention de mandat pour la réalisation de voirie et réseaux divers de desserte du programme urbain La Massague ;*
- *Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention de mandat telle qu'annexée.*

**14 -Mise en place de cautions pour les manifestations des associations qui ont lieu aux Bains Douches ainsi qu'en devenir à la Halle Brusson**

Monsieur le Maire indique qu'il s'agit de mettre en place des tarifs (cautions) suite à la réhabilitation de l'Espace des Bains Douches et de l'Espace Cheveux d'ange dans le cadre des manifestations organisées par les associations sur ces sites. Il n'y aura pas de réservation « privée ».

Monsieur le Maire propose d'aligner l'ensemble des cautions à 1 000 euros puisqu'en tout état de cause l'occupation des salles nécessite un passage par le site.

Espace « Bains Douches »	Cautions
• Occupation de la salle	1 000 €
• Occupation du site complet	1 000 €

Espace « Cheveux d'Ange »	Cautions
• Occupation de la halle	1 000 €
• Occupation du site complet (Halle + parking)	1 000 €

*Le Conseil, après discussion, le quorum étant vérifié, à l'unanimité :*

- Approuve la mise en place de cautions d'un montant de 1 000 euros pour les manifestations des associations aux Bains-Douches et à la Halle Brusson ;
- Dit que ces cautions seront applicables dès que cette délibération sera exécutoire.

**15 -Mise en place de tarifs pour la mise à disposition de matériel de sonorisation pour les manifestations des associations**

Il s'agit également de mettre en place des tarifs (caution et location) pour la mise à disposition de notre matériel de sonorisation dans le cadre de manifestations organisées par les associations sous conditions particulières.

	Cautions	Location
<b>Matériel de sonorisation</b> <i>Mise à dispositions sous conditions particulières :</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Utilisation par un professionnel</li><li>• Montage/démontage par du personnel Mairie</li></ul>	500 €	200 €

*Le Conseil, après discussion, le quorum étant vérifié, à l'unanimité :*

- Approuve la mise en place de caution et de tarif de location pour la mise en disposition de matériel de sonorisation pour les manifestations des associations telle que présentée supra ;
- Dit que ces tarifs seront applicables dès que cette délibération sera exécutoire.

**16 : Modification des Tarifs pour le salon « La terre de 2 mains » :**

Lors du conseil municipal en date du 8 avril dernier, les tarifs municipaux pour l'année 2019 ont été adoptés, parmi lesquels les tarifs pour le salon « La Terre de 2 mains » tels que détaillés ci-après :

11- Occupation du domaine public/Salon du BIO 2019 « La Terre de 2 mains »	Tarifs 2019 Stand simple	Tarifs 2019 Stand double
- avec électricité	50 € par stand pour les 2 jours	100 € par stand Pour les 2 jours
- sans électricité	40 € par stand pour les 2 jours	80 € par stand Pour les 2 jours

Ces tarifs ont été modifiés comme suit :

11- Occupation du domaine public/Salon du BIO 2019 « La Terre de 2 mains »	Tarifs 2019 Stand simple	Tarifs 2019 Stand double
- avec électricité	25 € par stand pour les 2 jours	50 € par stand Pour les 2 jours
- sans électricité	20 € par stand pour les 2 jours	40 € par stand Pour les 2 jours

*Le Conseil, après discussion, le quorum étant vérifié, à l'unanimité :*

- *Approuve la modification des tarifs pour l'occupation du domaine public pour le Salon BIO 2019 telle que présentée supra ;*

### **17 : Gratuité de la Médiathèque pour les villemuriens et modification du Règlement Intérieur de la Médiathèque**

La Municipalité, après réflexion et concertation (et compte tenu du fort enjeu culturel au sens large et faible enjeu financier) souhaite instaurer la gratuité d'inscription et de prêt(s) pour les villemuriens, les scolaires et étudiants de Villemur et au-delà ainsi que pour les personnes travaillant sur la commune. Concernant les autres personnes, les tarifs anciennement « villemurien » seront appliqués, soit 5 euros.

*Monsieur le Maire félicite l'équipe de la Médiathèque pour son travail qui a fait de ce lieu un lieu ouvert et dynamique.*

L'article exhaustif sur le sujet (voir ci-dessous) a été présenté.

## La gratuité en bibliothèque

par [Eymeric Manzinali](#) · Publié 19 décembre 2014 · Mis à jour 21 octobre 2015



Signalétique zone libre, BUdelavenir, CC BY-NC-SA

*Les villes de Dijon et Besançon ont récemment opté pour la gratuité totale des inscriptions pour leurs usagers, relançant le débat autour de la gratuité dans les bibliothèques publiques au niveau local. Le 18 novembre 2014 était réuni, sous l'égide de l'ACCOLAD (Agence régionale de coopération), un ensemble de bibliothèques franc-comtoises et bourguignonnes pratiquant, ou non, la gratuité des inscriptions, pour un moment de débat précédé par une conférence animée par le cabinet Larderet (cabinet de formation à destination des bibliothèques). Une journée qui a permis de balayer toutes les problématiques entourant la gratuité : conséquences financières, objectifs, intégration à une politique d'établissement, importance de la communication.*

### Gratuités ou gratuité ? Une notion difficile à définir

« En principe, la **bibliothèque publique** doit être gratuite. » rappelle le Manifeste de l'Unesco pour la bibliothèque publique, rare texte à définir les missions et principes de fonctionnement des bibliothèques publiques, et point de référence pour les bibliothécaires français en l'absence d'une loi sur les bibliothèques. Cette référence à la gratuité des bibliothèques – plutôt laconique – démontre bien toute la difficulté que nous avons à définir ce que peut être la gratuité en bibliothèque. Il n'y a effectivement pas de « bibliothèques gratuites » auxquelles s'opposeraient des « bibliothèques payantes », la gratuité étant une valeur progressive : toutes les bibliothèques publiques proposent une partie de leurs services sous une forme gratuite. L'accès aux locaux et la consultation de documents sur place font ainsi consensus en matière de services « minimums » accessibles gratuitement. Il en va de même pour les accueils de classes – du moins en France.

Si l'on se restreint à la gratuité au sens de « gratuité d'inscription », il faut souligner que, pour une grande partie d'entre-elles, les bibliothèques proposent une gratuité d'inscription pour des publics en situations particulières (étudiants, apprentis, chômeurs...) et/ou dont l'accès à la culture est jugé comme primordial (enfants et adolescents...). S'ajoutent à cela les gratuités parfois proposées aux habitants de la ville ou de l'agglomération où se situe la bibliothèque, avec pour leitmotiv cette fois la participation des habitants desdites collectivités au financement de la bibliothèque par leurs impôts. Sans oublier les diverses cartes spéciales réservées aux enseignants, assistants maternels et autres professionnels de l'enfance et de la culture. Pour arriver à une véritable mosaïque d'exceptions... et une moyenne régulièrement citée par les professionnels de 30 % de lecteurs « payants ».

Si à l'inverse, nous nous intéressons maintenant aux bibliothèques appliquant la gratuité de l'inscription nous pouvons voir que là encore, la gratuité n'est pas forcément de mise pour tous les services. À l'instar d'une « offre premium », les bibliothèques de Metz proposent ainsi, couplé à l'abonnement gratuit donnant droit à 5 documents par carte, un abonnement payant (20 € pour les messins, 50 € pour les non-messins) permettant d'étendre ce droit à 15 documents par carte. Bien des bibliothèques imposent, en sus de la gratuité de l'inscription, des pénalités payantes en cas de retard, ou de perte de carte ou de documents. Certains services (photocopies, boissons, petite restauration...) restent, par ailleurs, toujours payants et sont souvent gérés par des acteurs privés.

C'est ce sens de « gratuité d'inscription » – bien que l'on ne puisse pas parler de « gratuité » mais de « différentes formes de gratuités » en bibliothèque – qui prédomine dans le débat aujourd'hui. Pour des raisons évidentes : permettre l'inscription gratuite à tous les usagers des bibliothèques est un symbole fort, culturellement et politiquement. Le symbole de l'égalité d'accès à la culture et au savoir que prônent les bibliothèques, quels que soient les revenus ou le milieu social des usagers. Un symbole uniquement, les frontières « culturelles » étant parfois plus fortes que la faible frontière financière que représente une cotisation annuelle avoisinant les 10 € ? Ce symbole en vaut-il la peine, face à la perte de la seule source directe de revenus d'une bibliothèque ? Ces deux considérations nous poussent à adopter une approche globale de la gratuité, considérée comme un élément de la politique d'établissement, et non comme un « but » en soi.

### **Du payant au gratuit : la gratuité du point de vue de la bibliothéconomie**

La première réticence qui s'impose lorsque l'on parle de gratuité est financière. La gratuité éliminant l'une des rares sources de recettes des bibliothèques publiques, contraignant les élus à combler le « manque à gagner ». De plus, de nombreux services publics, pour des questions de jugulation de la demande, imposent des tarifs à leurs usagers, même s'ils sont financés par leurs impôts.

L'« effet gratuité » en statistiques et les « usagers invisibles »

Les bibliothèques notent fréquemment un bond de leur nombre d'inscrits l'année du passage à la gratuité. Ce chiffre venant se stabiliser les années suivantes. Besançon, ville la plus importante de Franche-Comté avec 118 000 habitants, a connu une hausse des inscrits-actifs dans les bibliothèques municipales de 13 500 à plus de 18 000 inscrits, avec un effet plus prononcé pour le public adulte. À l'inverse, les bibliothèques passant du gratuit au payant notent une baisse conséquente de leur nombre d'abonnés : la ville d'Autun (Bourgogne, 15 000 habitants) a vu sa fréquentation chuter de 30 % en devenant payante.

Ces chiffres sont à relativiser en considérant la question des usagers invisibles, qui échappent aux statistiques en utilisant la carte du conjoint ou de l'enfant, bénéficiant ou non de la gratuité, pour ses emprunts. Bruno Maresca estime qu'ils représentent 15 % des non-fréquentants<sup>[1]</sup>. Les abonnements payants, associés à des quotas de prêts importants, favorisent ainsi le regroupement de plusieurs usagers pour une même carte de bibliothèque, faussant les statistiques en termes de pénétration de la bibliothèque dans la population d'une ville. Cet effet est parfois limité par la restriction du prêt des cartes gratuites réservées aux enfants ou adolescents au seul secteur jeunesse. Mais les stratégies de contournement sont toujours de mise, comme l'observe Daniel Le Goff. La gratuité a donc pour effet de voir réapparaître dans les statistiques une grande partie de ces usagers invisibles.

Les bibliothèques notent, à ce titre, une augmentation moindre du nombre de prêts suite au passage à la gratuité, qui peut être interprétée de deux manières : d'une part le nombre d'usagers partageant une même carte pour le prêt diminue ; d'autre part la gratuité amène à une consommation plus « raisonnable » de documents puisque les usagers cherchent moins à « rentabiliser » leur carte de bibliothèque.

Une question d'argent et/ou de frein à la demande ?

Les inscriptions payantes représentent donc 30 % en moyenne des inscriptions en bibliothèque, pour un tarif très éloigné de ce que représente le coût réel de la bibliothèque par inscrit. Les recettes générées par les inscriptions en bibliothèques sont donc maigres : pour une ville telle que Chambéry (Rhône-Alpes, 58 000 habitants) 2 % du budget des bibliothèques est couvert par les inscriptions, pour des tarifs de 0 € à 30 € par lecteur en 2013. Très loin du financement de la seule politique documentaire.

Par effet d'augmentation du nombre d'inscrits, et du nombre de prêts on note, en outre, que les services offerts par la bibliothèque atteignent, au final, un prix équivalent ou moins élevé par lecteur et par prêt.

Ces chiffres bruts masquent, en outre, le coût et les contraintes inhérents aux inscriptions payantes, la nécessité par exemple, d'un agent chargé d'encaisser les recettes. À la bibliothèque de Saint Brieuc (Côtes d'Armor, 46 000 habitants), le recouvrement des recettes avant le passage à la gratuité mobilisait l'équivalent d'un mi-temps[2]. La gratuité coûte, quant à elle, 20 000 € par an à la municipalité. La bibliothèque de Pirey (Doubs, 2 100 habitants), proposant une gratuité totale depuis 30 ans et fonctionnant avec une bibliothécaire et une équipe de bénévoles, souligne par ailleurs que les bénévoles n'étant pas autorisés à tenir une régie de recettes, l'inscription payante aurait été une autre source de problèmes. On est également amené à s'interroger sur la pertinence d'une cotisation à la bibliothèque dans les petites villes, si l'on oppose cette charge de gestion aux recettes générées par un public plus restreint.

Les bibliothécaires présents à la rencontre notent, par ailleurs, que l'application d'une tarification par certains services municipaux, notamment sportifs, répond non à un besoin de financer le service en question, mais de juguler la demande. On imagine difficilement ce cas de figure dans les bibliothèques, qui ne pratiquent d'ailleurs pas de tarification à l'entrée. Quant aux prêts en eux-mêmes, ils peuvent être freinés par d'autres outils, tels que les quotas. On observe, à ce titre, que la gratuité n'entraîne pas forcément une surconsommation individuelle de documents de la part des usagers.

### **La gratuité, proposition au cœur d'un projet d'établissement**

L'érosion des publics motive souvent le choix de la gratuité. Olivier Ploux note que l'« effet gratuité », que nous venons d'analyser, est susceptible de s'user à long terme. Il cite l'exemple de bibliothèques comme Nice ou Arles qui ont connu un infléchissement de leurs usagers passé la mise en place de la gratuité : atténuation d'un effet de mode, changement dans l'offre de services, réduction ou insuffisance des horaires, carences des professionnels des bibliothèques en matière de communication... Signe qu'il ne faut pas voir en la gratuité la seule solution miracle face à la baisse de la demande des publics, et qu'il faut l'envisager au sein d'un projet global d'établissement où l'offre de service et la manière de communiquer auprès du public sont redéfinies.

Pour les bibliothèques de Metz, la mise en place de la gratuité s'est imposée à partir de plusieurs constats : une visibilité déficitaire avec l'absence de véritable politique de communication ou des pratiques tarifaires prohibitives freinant l'adhésion de nouveaux usagers. Dans ce contexte, les bibliothèques se sont fixées pour objectif de reconquérir le territoire messin, en ligne et sur le terrain par la définition d'une politique forte de communication, autour d'un avatar omniprésent – la célèbre MissMedia déployée sur plusieurs outils : site internet, pages sur les réseaux sociaux, locaux des bibliothèques, documents de communication. La gratuité des bibliothèques s'est insérée dans cette redéfinition de la manière de communiquer.

Pareillement, la bibliothèque de Dijon, capitale régionale de la Bourgogne (151 000 habitants) a mis en place la gratuité des inscriptions. Cette gratuité s'est inscrite parmi une série de propositions visant à faciliter l'accès à la bibliothèque : simplification et élargissement des horaires d'ouverture en période estivale, création de services en ligne (pré-inscription, suggestions d'achats) sur le portail citoyen de la ville, possibilité de retourner les documents empruntés dans toutes les bibliothèques de la ville... Un élargissement de l'offre vers les jeux-vidéos a également accompagné le projet d'établissement.

Les bibliothécaires présents au débat notent, enfin, l'importance de la communication autour du passage à la gratuité. La communication est souvent jugée comme le « parent pauvre » des bibliothèques. Elles peinent parfois à faire reconnaître leurs services à toute une partie de la population, pour qui elles restent attachées à une image « scolaire » ou « élitiste » alors qu'elles proposent maintenant une offre relativement complète de divertissement (jeux-vidéos, jeux de société, DVD...). Quel « effet gratuité » attendre alors sans opération de communication, surtout auprès des non-usagers ?

Anticiper le passage à la gratuité est alors indispensable. À la bibliothèque de Dijon, la gratuité a ainsi été annoncée début 2013 par le biais d'une communication auprès de la presse, (reportage sur France 3 Bourgogne et article dans le *Bien public*), pour une mise en place en avril 2013. Un tarif très réduit a par ailleurs été pensé pour « accompagner » ce passage, et permettre aux lecteurs souhaitant s'inscrire dans le mois et demi avant la mise en place de la gratuité de ne pas être lésés. Enfin, une campagne de communication a été lancée en septembre 2013, grâce à des affiches au graphisme coloré, dans un style B.D., exposées notamment sur les arrêts de bus et panneaux Decaux.

### **La gratuité : un nouveau rapport aux usagers ?**

La crainte souvent formulée par les professionnels est le moindre respect que les usagers pourraient avoir d'un service gratuit ; pour les documents empruntés, les locaux alloués, le travail et la profession même des bibliothécaires. Comme le souligne Jean-Philippe Accart, nos métiers ayant déjà du mal à être véritablement reconnus comme une profession en tant que telle (elle est souvent associée à du bénévolat ou à une profession pour laquelle aucun diplôme n'est nécessaire, qu'à la limite on exerce gratuitement), le fait d'offrir des services gratuits est-il le meilleur moyen de changer cette perception (« gratuit » signifiant souvent « n'ayant pas de valeur ») ?

La cotisation pourrait alors être vue non comme une source de recette, mais comme une forme de « contrat » entre la bibliothèque et l'utilisateur. En investissant une somme, aussi modique soit-elle, dans le fonctionnement de la bibliothèque, l'utilisateur serait plus à même d'accorder une valeur au travail du bibliothécaire et aux documents mis à sa disposition, qu'il serait moins tenté de dégrader.

Cette deuxième affirmation est contrebalancée par les observations des bibliothécaires qui n'ont pas noté de recrudescence des vols de documents suite au passage à la gratuité, malgré l'augmentation souvent notée du nombre de « séjournateurs » et d'usagers de manière générale. En faisant un parallèle avec les musées, on peut également dire que la gratuité d'un musée ne semble en rien enlever le respect ou la valeur qui est dû à ses services et collections. Il est, cependant, amusant de relever que le passage à la gratuité fasse parfois grincer quelques dents... du côté des usagers, qui craignent l'afflux du public à la bibliothèque. Usagers qui, en réglant une cotisation, se sentent un peu comme les membres d'une association dont ils auraient leur part.

En termes de relation à l'utilisateur, la gratuité, selon les bibliothèques participantes, aurait plutôt le mérite d'installer des relations plus apaisées. Il est à noter, d'abord, que la tarification réduite et/ou la gratuité partielle sur présentation de justificatif sociaux, peut parfois installer une gêne du côté du bibliothécaire chargé des inscriptions comme de la personne demandeuse. La médiathèque le Bélieu de Mandeuve (Doubs, 4 900 habitants), ville de population ouvrière (85 % des mandubiens ont un niveau d'études équivalent au CAP/BEP), souligne également que la tarification est parfois un véritable frein financier, et n'est pas forcément cohérente avec les relations que les bibliothécaires ont instaurées avec les usagers (N.B : la médiathèque de Mandeuve a été lauréate en 2012 du Prix Livre hebdo de l'accueil) : point où le public peut se restaurer pendant l'heure de midi, nombreuses animations, relations de proximité etc. Les amendes parfois demandées aux usagers en cas de restitution tardive des documents peuvent également être source de conflits, et instaurer une inégalité entre un usager qui a les moyens de régler pour pouvoir réemprunter immédiatement et celui qui ne le pourra pas. À l'inverse, les systèmes de suspension automatique des prêts, tels que ceux adoptés par les bibliothèques de Dijon et de Besançon, plus neutres, amènent à moins de « négociation ».

Enfin, la gratuité, en sus d'éliminer un frein financier, écarte une contrainte à l'inscription, du côté de l'utilisateur comme du bibliothécaire. La première expérience de la bibliothèque est primordiale : donner de bons repères à l'utilisateur, lui garantir qu'il pourra trouver tout ce qui est en rapport avec ses centres d'intérêts à la bibliothèque et lui assurer un accueil chaleureux conditionnent son désir de revenir, sa capacité à évoluer en autonomie ou à demander, sans crainte de déranger, conseil aux bibliothécaires. Éliminer la contrainte financière de l'inscription et le temps de gestion de la régie de recettes permet de centrer les missions du poste d'inscription uniquement sur la qualité d'accueil, la découverte des services proposés et des collections... augmentant ainsi la valeur du service rendu !

*Nous remercions Marie-Paule Rolin, directrice de la bibliothèque municipale de Dijon, pour avoir répondu à nos questions.*

Sources :

– Accart, Jean-Philippe. Tout ne peut pas être gratuit. *Bulletin des bibliothèques de France* [en ligne], n° 3, 2012 [consulté le 27 novembre 2014]. Disponible sur le Web : < <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2012-03-0051-008> >. ISSN 1292-8399.

– Le Goff, Daniel. La gratuité, ça paye. *Bulletin des bibliothèques de France* [en ligne], n° 3, 2012 [consulté le 27 novembre 2014]. Disponible sur le Web : < <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2012-03-0047-007> >. ISSN 1292-8399.

– Ploux, Olivier. L'impact de la gratuité sur l'activité et la fréquentation des bibliothèques municipales. Mémoire d'études au diplôme de conservateur de bibliothèques. Décembre 2009. Disponible sur le Web < <http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/48205-l-impact-de-la-gratuite-sur-l-activite-et-la-frequentation-des-bibliotheques-municipales.pdf> >

[1] Bruno Maresca. *Les bibliothèques municipales en France après le tournant Internet*. Paris : Bibliothèque publique d'information, p. 32 et 73 cité par Olivier Ploux. L'impact de la gratuité sur l'activité et la fréquentation des bibliothèques municipales. Mémoire d'études au diplôme de conservateur de bibliothèques. Décembre 2009, p.39. Disponible sur le Web < <http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/48205-l-impact-de-la-gratuite-sur-l-activite-et-la-frequentation-des-bibliotheques-municipales.pdf> >

[2] Olivier Ploux, op cit, p. 32.

*Le Conseil, après discussion, le quorum étant vérifié, à l'unanimité :*

- *Approuve la gratuité d'inscription et de prêt(s) pour les villemuriens, les scolaires et étudiants de Villemur et au-delà ainsi que pour les personnes travaillant sur la commune;*
- *Approuve le tarif à 5 € pour toutes les autres personnes ;*
- *Dit que ces dispositions seront effectives dès que cette délibération sera exécutoire;*

#### Modification du Règlement Intérieur de la Médiathèque

Il s'agit également de délibérer sur le projet de modification des articles 4 et 5 du Règlement Intérieur de la Médiathèque comme suit :

#### Règlement Intérieur de la Médiathèque Municipale Léon Eeckhoutte de Villemur-sur-Tarn

Modification de l'article 4 et 5 suite à la décision d'instaurer la gratuité sur la commune pour tous ses résidents et personnes extérieures y exerçant une activité salariée.

Articles 4 et 5 du RI tel qu'il se présente actuellement :

#### **Inscription et prêt**

##### **Article 4**

Pour emprunter des documents, l'utilisateur doit s'inscrire à la médiathèque. Pour ce faire, il lui est demandé de présenter une pièce d'identité et un justificatif de domicile récent. Lors de l'inscription, le personnel délivre à l'utilisateur une carte nominative et permanente. En cas de perte, l'utilisateur doit se faire établir une nouvelle carte qui lui coûtera alors 2 €.

Cette carte devra être présentée lors de chaque emprunt de documents.

L'inscription est valable un an et fait l'objet d'une cotisation définie par le conseil municipal, exception faite des mineurs, étudiants, demandeurs d'emploi et bénéficiaires du RSA pour lesquels l'inscription est gratuite. En cas de changement de domicile, l'utilisateur se doit de le signaler au personnel en vue d'une mise à jour de son inscription.

##### **Article 5**

Pour les mineurs, une autorisation parentale ou du responsable légal est exigée.

Les personnes à la recherche d'un emploi ou bénéficiaires du RSA ainsi que les étudiants doivent fournir une attestation de situation récente pour faire valoir leur droit à la gratuité.

#### Proposition suite à la gratuité :

##### **Article 4**

Pour emprunter des documents, l'utilisateur doit s'inscrire à la médiathèque. Pour ce faire, il lui est demandé de présenter une pièce d'identité et un justificatif de domicile récent. Lors de l'inscription, le personnel délivre à l'utilisateur une carte nominative et permanente. En cas de perte, l'utilisateur doit se faire établir une nouvelle carte qui lui coûtera alors 2 €.

Cette carte devra être présentée lors de chaque emprunt de documents.

L'inscription est valable un an. Elle est gratuite pour tous les personnes résidants ou exerçants une activité salariée sur la commune, les mineurs, étudiants, demandeurs d'emploi et bénéficiaires du RSA des communes voisines. Pour les extérieurs à la commune l'inscription fait l'objet d'une cotisation définie par le conseil municipal.

En cas de changement de domicile, l'utilisateur se doit de le signaler au personnel en vue d'une mise à jour de son inscription.

#### **Article 5**

Pour les mineurs, une autorisation parentale ou du responsable légal est exigée.

Un justificatif de situation récent sera demandé lors de l'inscription à toutes personnes éligibles à la gratuité.

*Le Conseil, après discussion, le quorum étant vérifié, à l'unanimité :*

- *Approuve la modification du règlement intérieur de la Médiathèque telle que présenté supra;*

### **18 – SDEHG - Délibération annuelle de principe pour les petits travaux**

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'afin de pouvoir réaliser sous les meilleurs délais des petits travaux inopinés relevant de la compétence du SDEHG, il est proposé de voter une enveloppe annuelle financière prévisionnelle de 10 000 € maximum de participation communale.

Les règles habituelles de gestion et de participation financière du SDEHG resteront applicables notamment l'inscription aux programmes de travaux du SDEHG pour les opérations concernées.

**ENTENDU CET EXPOSE ET APRES EN AVOIR DELIBERE, LE QUORUM ETANT VERIFIE, LE CONSEIL MUNICIPAL, A L'UNANIMITE :**

- ⇒ **REFUSE** de couvrir la part restant à la charge de la commune dans la limite de 10 000 €, par voie d'emprunt et de prendre rang sur le prochain prêt du SDEHG.
- ⇒ **DECIDE** de couvrir la part restant à la charge de la commune sur ses fonds propres dans la limite de 10 000 €.
- ⇒ **CHARGE** Monsieur le Maire :
  - **d'adresser** par écrit au Président du SDEHG les demandes de travaux correspondantes ;
  - **de valider** les études détaillées transmises par le SDEHG ;
  - **de valider** la participation de la commune ;
  - **d'assurer** le suivi des participations communales engagées.
- ⇒ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document relatif aux travaux correspondants.
- ⇒ **PRECISE** que chaque fois qu'un projet nécessitera la création d'un nouveau point de comptage, il appartiendra à la commune de conclure un contrat de fourniture d'électricité.

## **19 – SDEHG – Adhésion au groupement de commandes pour l'achat d'électricité**

Monsieur le Maire informe l'assemblée que, considérant que les tarifs réglementés de vente de l'électricité pour les puissances supérieures à 36 KVA ont été supprimées à compter du 31 décembre 2015,

Considérant que le regroupement des acheteurs publics d'électricité est un outil qui, non seulement, leur permet d'effectuer plus efficacement les opérations de mise en concurrence mais, également, assure une maîtrise de leur budget d'énergie.

Considérant que le SDEHG actualise son groupement de commandes pour l'achat d'électricité auquel les collectivités et établissements publics du département peuvent être membres.

Vu la convention constitutive du groupement de commandes pour l'achat d'électricité.

*Le Conseil, après discussion, le quorum étant vérifié, à l'unanimité, décide :*

- *d'adhérer au dudit groupement de commandes et d'accepter les termes de la convention constitutive du groupement de commandes pour l'achat d'électricité ;*
- *d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de groupement,*
- *d'autoriser le représentant du SDEHG, coordonnateur du groupement à signer les marchés, accords-cadres et marchés subséquents issus du groupement de commandes pour le compte de la collectivité.*

## **MARCHES PUBLICS**

### **20 : MP 2019-GRP-04 - Nettoyage des locaux communaux et intercommunaux : présentation du projet et signature de la convention de groupement de commandes**

Afin de faire réaliser les prestations de nettoyage de locaux communaux et intercommunaux, il est proposé de créer un groupement de commandes en vue de la passation d'un appel d'offres.

Ce groupement concerne la commune de Villemur-sur-Tarn et la Communauté de Communes Val'Aïgo.

Afin d'intégrer le groupement de commande, le conseil municipal doit délibérer afin d'approuver le projet de convention de groupement de commandes et d'en autoriser la signature.

La communauté de communes Val'Aïgo serait coordonnateur mandataire de ce groupement de commandes.

*Le Conseil, après discussion, le quorum étant vérifié, à l'unanimité :*

- *Approuve la constitution d'un groupement de commandes pour le marché public de nettoyage des locaux ;*
- *Approuve le projet de convention de groupement de commandes tel que présenté et annexé ;*
- *Autorise Monsieur le maire à signer ladite convention ;*
- *Donne mandat à Monsieur le Maire pour l'application de la présente décision et la signature de toutes les pièces s'y rattachant.*

**21 : MP 2019-GRP-05 Acquisition de produits d'entretien : présentation du projet et signature de la convention de groupement de commandes**

Pour l'acquisition de produits d'entretien, il est proposé de créer un groupement de commandes en vue de la passation d'un appel d'offres.

Ce groupement concerne la commune de Villemur-sur-Tarn et la Communauté de Communes Val'Aïgo.

Afin d'intégrer le groupement de commande le conseil municipal doit délibérer afin d'approuver le projet de convention de groupement de commandes et d'en autoriser la signature.

La Communauté de Communes Val'Aïgo serait coordonnateur mandataire de ce groupement de commandes.

*Le Conseil, après discussion, le quorum étant vérifié, à l'unanimité :*

- *Approuve la constitution d'un groupement de commandes pour le marché public d'acquisition de produits d'entretien ;*
- *Approuve le projet de convention de groupement de commandes tel que présenté et annexé ;*
- *Autorise Monsieur le maire à signer ladite convention ;*
- *Donne mandat à Monsieur le Maire pour l'application de la présente décision et la signature de toutes les pièces s'y rattachant*

**RESSOURCES HUMAINES**

**22 : Modification du tableau des effectifs**

Il s'agit de procéder à la réactualisation du tableau des effectifs de la commune et prévoir au recrutement de personnels contractuels pour anticiper la problématique des sous-effectifs durant la période estivale. Le tableau des effectifs est joint en annexe.

*Le Conseil, après discussion, le quorum étant vérifié, à l'unanimité :*

- *Adopte les propositions de Monsieur le Maire ;*
- *Adopte la modification du tableau des effectifs telle que présentée supra ;*
- *Mandate Monsieur le Maire pour l'accomplissement de toutes les formalités administratives et contractuelles afférentes à la bonne exécution de la présente décision*

**Rendre Compte au titre de l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales**

Conformément aux dispositions de l'article L.2122.22 du Code Général des Collectivités Territoriales, et à la délibération du conseil municipal en date du 22 avril 2014 lui accordant la délégation dans les formes de l'article précité, Monsieur le Maire rend compte des décisions listées ci-dessous :

<i>Date</i>	<i>N° Arrêté</i>	<i>Objet</i>
24/05/2019	2019/FL/00003	Reprise de la concession N° T 377 au cimetière de Villemur-sur-Tarn

*Le Conseil, après discussion, le quorum étant vérifié, à l'unanimité :*

- *Prend acte du compte-rendu ci-dessus présenté,*
- *Déclare n'avoir aucune observation à formuler*

L'Ordre du Jour étant épuisé, Monsieur le Maire demande s'il y a des questions.

### QUESTIONS DIVERSES

*Madame Brigitte ARNAL demande si les espaces verts (ronds-points etc...) et de manière générale l'herbe qui pousse est liée à un manque de personnel ou à l'externalisation des services.  
Il est expliqué que de manière générale, nous vivons une période de contradiction avec des habitants qui souhaitent, à juste titre, que les produits chimiques phytosanitaires ne soient plus utilisés, mais que certains sans doute car l'habitude a été perdue depuis des décennies, n'admettent plus de voir pousser de l'herbe. Comme dans les jardins privés, l'herbe pousse au printemps, la préservation de la biodiversité nécessite des changements d'habitudes qui ont un impact visuel. L'herbe n'est pas sale et permet le développement floristique et faunistique d'espèces menacées.*

*Sur les trottoirs et voiries le zéro phyto provoque bien évidemment la pousse d'herbes dans les interstices. Les équipes des services techniques devront être déployées différemment afin de constituer une équipe renforcée lors de la pousse. Toutefois, il convient, d'une part, d'admettre que quel que soit le nombre d'agents recrutés ou le nombre d'entreprises sur le terrain, qu'il faut changer nos habitudes une fois de plus dans l'intérêt de la santé des habitants et de la biodiversité.*

*Madame Brigitte ARNAL demande pourquoi les arbres de la rue de La Poste ont été abattus.  
Monsieur Dominique MARIN lui explique qu'ils étaient malades mais que leur remplacement est prévu pour la mi-juin.*

*Monsieur Daniel REGIS demande s'il est possible de prévoir l'économie des consommations de terres agricoles et de renforcer les exigences de la commune vis-à-vis des constructeurs et des promoteurs.  
En-effet, des choix simples comme l'autoconsommation et par exemple, un éclairage spécifique photovoltaïque serait ainsi un bon signe dans le cadre du développement durable.  
Monsieur Dominique MARIN rappelle qu'effectivement, des contraintes peuvent être posées mais qu'il s'agit de modifier voire de réviser le Plan Local d'Urbanisme.*

*Monsieur Bernard WECKEL, Président de VILLESANSMUR, demande pourquoi sa demande de subvention pour l'année 2019 n'est toujours pas sur le tableau des subventions.  
Madame Aurore DUQUENOY explique que les subventions dites « sociales » sont prises en charge par le Centre Communal d'Action Sociale. Elle poursuit en expliquant qu'elle n'a reçu aucune demande de la part de VILLESANSMUR et propose à Monsieur le Président de venir la rencontrer à l'issue du conseil.*

*Une administrée demande comment refuser la pose d'un compteur LINKY.  
Madame Agnès PREGNO lui donne lecture de plusieurs lettres « type » et de la méthodologie (mot de refus à poser sur le compteur, lettre en RAR à adresser à ENEDIS...).*

La séance est clôturée à 20 h 53.

La Secrétaire de séance,

Corinne BERTIN



Le Maire,

Jean-Marc DUMOULIN

## **Règlement intérieur Service de restauration scolaire Villemur-sur-Tarn**

La commune met en place un service de restauration qui fonctionne lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, en période scolaire.

Peuvent être usagers du service public de la restauration scolaire :

- Les enfants scolarisés dans une école Publique de Villemur-sur-Tarn
- Les adultes autorisés à bénéficier des repas de la restauration scolaire

Des repas équilibrés sont confectionnés sur place en liaison chaude, et les menus sont établis tous les mois avec une diététicienne.

La municipalité a souhaité mettre en place un accueil de qualité sur la pause méridienne afin de maintenir une continuité éducative sur le temps périscolaire.

### **Modalités d'inscriptions au restaurant scolaire :**

La commune a mis en place un Portail Citoyen, doté d'un espace famille et facturation qui permet d'accéder à différents services en ligne :

- Accéder à la fiche famille et la modifier le cas échéant
- Réserver, modifier ou annuler des repas 48 heures à l'avance
- Consulter et régler les factures en ligne.

L'inscription à ce service vaut acceptation des règles de fonctionnement et acquittement des sommes dues par la famille.

Les inscriptions pour la restauration scolaire sont finalisées chaque mois de juin. L'inscription doit être renouvelée chaque année.

Les usagers devront s'inscrire auprès du service Régie Cantine. Dès cette inscription ils devront préciser et s'engager pour le type de fréquentation retenu.

Les réservations, modifications ou annulations des repas s'effectuent directement sur le portail famille 48 heures à l'avance :

- Pour le lundi ou mardi au plus tard le vendredi avant 8h
- Pour le mercredi au plus tard le lundi avant 8h
- Pour le jeudi au plus tard le mardi avant 8h
- Pour le vendredi au plus tard le mercredi avant 8h

L'anticipation en matière de réservation ou d'annulation reste la règle.

Les modifications par téléphone ne seront pas prises en compte.

Toute réservation non-annulée dans les délais, quel que soit le motif (y compris maladie de l'enfant, absence de l'enseignant), sera facturée au tarif en vigueur.

Si des familles n'ont pas accès à internet, elles peuvent utiliser gratuitement, les ordinateurs de la Médiathèque ou de la Maison des Services au Public de Villemur-sur-Tarn.

### **Tarifification :**

Le tarif est fixé par délibération du conseil municipal.

### **Facturation et modalités de paiement**

La facture est adressée en début de mois à la famille, pour le mois précédent. Le paiement doit être régularisé dès réception de la facture auprès du régisseur des recettes, 2 Avenue Saint Exupéry à Villemur-sur-Tarn :

- Par chèque bancaire à l'ordre : Régie recettes cantine scolaire
- En espèces ou carte bancaire
- Directement sur le portail famille par carte bancaire, jusqu'à l'échéance indiquée sur la facture
- Par prélèvement automatique (en remplissant un contrat de prélèvement).

Les parents se doivent de régler les factures en respectant la date limite de paiement indiquée sur la facture.

Tout paiement non effectué à la date limite d'échéance, fera l'objet d'un titre auprès du Trésor Public.

Les consommations du mois de juin et juillet feront l'objet d'une seule facturation transmise le dernier jour d'école.

### **Aides :**

- En cas de difficultés financières, les familles domiciliées à Villemur-sur-Tarn peuvent s'adresser au Centre Communal d'Action Sociale, pour constituer un dossier d'aide à la cantine.

### **Disposition médicale :**

#### **Allergie – Contre-indication médicale**

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers, sauf si un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

Tout régime alimentaire pour raison médicale ou lié à une allergie alimentaire doit obligatoirement être signalé au moment de l'inscription et un PAI devra être établi.

Le service de restauration scolaire est un service public et n'est pas en mesure de faire face aux régimes alimentaires pour convenance personnelle.

### **Contentieux – Réclamation :**

Toute inscription non réalisée dans les conditions prévues ci-dessus, ne pourra pas donner lieu à réclamation.

Ce règlement est approuvé en séance de Conseil Municipal et prend effet au 1<sup>er</sup> septembre 2019.

Il est notifié à chaque famille ou représentant légal lors de l'inscription.

**Le Maire**

**Jean-Marc DUMOULIN**



Villemur-sur-Tarn

## INSCRIPTION RESTAURATION SCOLAIRE 2019/2020

### VILLEMUR-SUR-TARN

Nom- Prénom de l'enfant : .....

Classe : .....

Nom- prénom du parent : .....

Mon enfant sera inscrit à la cantine durant l'année scolaire:

Lundi

Mardi

Mercredi

Jeudi

Vendredi

Prix du repas enfant : 2,50 €

Prix du repas adulte : 3,50 €

Les réservations, modifications ou annulations des repas s'effectuent directement sur le portail famille 48 heures à l'avance :

- Pour le lundi ou mardi au plus tard le vendredi avant 8h
- Pour le mercredi au plus tard le lundi avant 8h
- Pour le jeudi au plus tard le mardi avant 8h
- Pour le vendredi au plus tard le mercredi avant 8h

Accès portail famille :

- <https://portail.berger-levrault.fr/23594/accueil>
- Via le site internet de la mairie de Villemur-sur-Tarn

Pour obtenir votre code abonné famille, merci de contacter le pôle social : [contact@valaigo.fr](mailto:contact@valaigo.fr)

J'ai lu et accepté le règlement intérieur du service de restauration scolaire de Villemur-sur-Tarn

Fait à .....

Le .....

Signature

**PROJET DE CONVENTION DE MANDAT  
POUR LA RÉALISATION  
DES VOIRIES ET RESEAUX DIVERS DE DESSERTE  
DU PROGRAMME URBAIN LA MASSAGUE**

Entre les soussignés

- La commune de Villemur sur Tarn, Maître de l'ouvrage représentée par M. Jean-Marc Dumoulin, (Maire) agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération en date du XXXXX, d'une part,
- La SNC Domaine de la Massague, Mandataire, représentée par M. Charles Henry Dubernard.

Il a été convenu ce qui suit :

**ARTICLE PREMIER : OBJET**

Par (décision/délibération) en date du ....., le maître d'ouvrage a décidé de réaliser les travaux de Voirie et Réseaux Divers nécessaires à l'opération d'aménagement route de Villaudric à Villemur sur Tarn conformément au programme et à l'enveloppe financière prévisionnelle définis ci-après à l'article 2.

La présente convention a pour objet, conformément aux dispositions du titre premier de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985, de confier au mandataire, qui l'accepte, le soin de réaliser cette opération au nom et pour le compte du maître de l'ouvrage dans les conditions fixées ci-après.

**ARTICLE 2. : PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIÈRE PRÉVISIONNELLE – DÉLAIS**

2.1. Le programme détaillé de l'opération est défini par l'annexe 1 à la présente convention.

L'enveloppe financière prévisionnelle de l'opération et son contenu détaillé sont définis par l'annexe 2 à la présente convention.

Le mandataire s'engage à réaliser l'opération dans le strict respect du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle ainsi définis qu'il accepte. Dans le cas où, au cours de la mission, le maître d'ouvrage estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme ou à l'enveloppe financière prévisionnelle, un avenant à la présente convention devra être conclu avant que le mandataire puisse mettre en œuvre ces modifications.

## 2.2. Délais.

Le mandataire s'engage à mettre l'ouvrage à la disposition du maître de l'ouvrage au plus tard à l'expiration d'un délai de 18 mois à compter de la notification de la présente convention.

Ce délai sera éventuellement prolongé des retards dont le mandataire ne pourrait être tenu pour responsable. La date d'effet de la mise à disposition de l'ouvrage est déterminée dans les conditions fixées à l'article 9.

Pour l'application des articles 10 et 12 ci-après, la remise des dossiers complets relatifs à l'opération ainsi que du bilan général établi par le mandataire, devra s'effectuer dans le délai de six mois suivant l'expiration du délai de parfait achèvement des ouvrages.

## **ARTICLE 3 : MODE DE FINANCEMENT – ÉCHÉANCIER PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES ET DES RECETTES**

Le maître de l'ouvrage s'engage à assurer le financement de l'opération en paiement direct de la ou des entreprises de travaux selon le plan de financement prévisionnel figurant en annexe 2 et l'échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes défini en annexe 3 à la présente convention.

L'échéancier prévisionnel des dépenses et des recettes fait l'objet d'une mise à jour périodique dans les conditions définies à l'article 7. Il fait également apparaître les prévisions de besoins de trésorerie de l'opération.

## **ARTICLE 4 : PERSONNE HABILITÉE A ENGAGER LE MANDATAIRE**

Pour l'exécution des missions confiées au mandataire, celui-ci sera représenté par M. le Maire qui sera seul habilité à engager la responsabilité du mandataire pour l'exécution de la présente convention.

Dans tous les actes et contrats passés par le mandataire, celui-ci devra systématiquement indiquer qu'il agit au nom et pour le compte du maître d'ouvrage.

## **ARTICLE 5 : CONTENU DE LA MISSION DU MANDATAIRE**

La mission du mandataire porte sur les éléments suivants :

1. Définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé, fixées par le service route du Conseil Départemental de Haute Garonne.
2. Préparation du choix des maîtres d'œuvre,
3. Signature et gestion des marchés de maîtrise d'œuvre, - versement de la rémunération des maîtres d'œuvre,
4. Préparation du choix du contrôleur technique et autres prestataires d'étude ou d'assistance au maître d'ouvrage, - signature et gestion des marchés de contrôle technique d'étude ou d'assistance au maître d'ouvrage, - versement de la rémunération du contrôleur technique et autres prestataires d'études ou d'assistance au maître d'ouvrage,

5. Préparation du choix puis signature et gestion du contrat d'assurance de dommages si nécessaire.
6. Préparation du choix des entrepreneurs et fournisseurs,
7. Signature et gestion des marchés de travaux et fournitures, - Réception des travaux,
8. Gestion financière et comptable de l'opération,
9. Gestion administrative,
10. Actions en justice, et d'une manière générale tous actes nécessaires à l'exercice de ces missions telles que précisées par l'annexe 4 ci-jointe.

#### **6.1. Avances versées par le maître d'ouvrage.**

Sans objet.

#### **6.2. Remboursement**

Sans objet.

#### **6.3. Décompte périodique**

A l'occasion de chaque mise à jour de l'échéancier prévisionnel des dépenses et recettes prévue à l'article 7.2, le mandataire fournira au maître d'ouvrage un décompte faisant apparaître :

- a) le montant cumulé des dépenses,
- b) le montant cumulé des versements effectués et à effectuer par le maître de l'ouvrage.

### **ARTICLE 7 : CONTRÔLE FINANCIER ET COMPTABLE**

7.1. Le maître d'ouvrage et ses agents pourront demander à tout moment au mandataire la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'opération.

7.2. Pendant toute la durée de la convention, avant le 15 du premier mois de chaque trimestre civil, le mandataire transmettra au maître d'ouvrage :

- a) un compte rendu de l'avancement de l'opération comportant :
  - un bilan financier prévisionnel actualisé de l'opération,
  - un calendrier prévisionnel actualisé du déroulement de l'opération,
  - un échéancier prévisionnel actualisé des recettes et dépenses restant à intervenir et les besoins en trésorerie correspondant,
  - une note de conjoncture indiquant l'état d'avancement de l'opération, les événements marquants intervenus ou à prévoir ainsi que des propositions pour les éventuelles décisions à prendre par le maître d'ouvrage pour permettre la poursuite de l'opération dans de bonnes conditions.

Le maître d'ouvrage doit faire connaître son accord ou ses observations dans le délai d'un mois après réception du compte rendu ainsi défini. A défaut, le maître d'ouvrage est réputé avoir accepté les éléments du dossier remis par le mandataire.

Toutefois, si l'une des constatations ou des propositions du mandataire conduit à remettre en cause le programme, l'enveloppe financière prévisionnelle ou le plan de financement, annexés à la présente convention, le mandataire ne peut se prévaloir d'un accord tacite du maître d'ouvrage et doit donc obtenir l'accord exprès de celui-ci et la passation d'un avenant.

7.3. En fin de mission conformément à l'article 10, le mandataire établira et remettra au maître d'ouvrage un bilan général de l'opération qui comportera le détail de toutes les dépenses. Le bilan général deviendra définitif après accord du maître d'ouvrage à la vue du Décompte Général Définitif.

## **ARTICLE 8. CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE**

Le maître d'ouvrage se réserve le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'il estime nécessaires. Le mandataire devra donc laisser libre accès au maître d'ouvrage et à ses agents à tous les dossiers concernant l'opération ainsi qu'aux chantiers. Toutefois, le maître d'ouvrage ne pourra faire ses observations qu'au mandataire et en aucun cas aux titulaires des contrats passés par celui-ci.

### **8.1. Règles de passation des contrats.**

Pour la passation des contrats nécessaires à la réalisation de l'opération, le mandataire est tenu d'appliquer les règles applicables au maître d'ouvrage, figurant au livre (à compléter) du Code des marchés publics.

Pour l'application du Code des marchés publics, le mandataire est chargé, dans la limite de sa mission, d'assurer les obligations que le Code des marchés publics attribue (au représentant légal du maître d'ouvrage/à la personne responsable du marché). Les bureaux, commissions et jurys du maître d'ouvrage prévus par le Code des marchés publics seront convoqués en tant que de besoin par le mandataire qui assurera le secrétariat des séances et l'établissement des procès-verbaux. Le choix des titulaires des contrats à passer par le mandataire doit être approuvé par le maître d'ouvrage. Cette approbation devra faire l'objet d'une décision écrite du maître d'ouvrage dans le délai de 15 jours suivant la proposition motivée du mandataire.

### **8.2. Procédure de contrôle administratif.**

La passation des contrats conclus par le mandataire au nom et pour le compte du maître d'ouvrage, reste soumise aux procédures de contrôle qui s'imposent au maître d'ouvrage.

Le mandataire sera tenu de préparer et transmettre à l'autorité compétente les dossiers nécessaires à l'exercice de ce contrôle.

Il en informera le maître d'ouvrage et l'assistera dans les relations avec les autorités de contrôle.

Il ne pourra notifier les contrats qu'après mise en œuvre complète de ces procédures et obtention des approbations ou accords préalables éventuellement nécessaires.

### **8.3. Approbation des avant-projets.**

En application de l'article 5 de la loi du 12 juillet 1985, le mandataire est tenu de solliciter l'accord préalable du maître d'ouvrage sur les dossiers d'avant-projets.

À cet effet, les dossiers correspondants seront adressés au maître d'ouvrage par le mandataire accompagnés des propositions motivées de ce dernier.

Le maître d'ouvrage devra notifier sa décision au mandataire ou faire ses observations dans le délai de 15 jours suivant la réception des dossiers. À défaut, son accord sera réputé obtenu.

### **8.4. Accord sur la réception des ouvrages.**

En application de l'article 5 de la loi du 12 juillet 1985, le mandataire est tenu d'obtenir l'accord préalable du maître d'ouvrage avant de prendre la décision de réception de l'ouvrage. En conséquence, les réceptions d'ouvrages seront organisées par le mandataire selon les modalités suivantes.

Avant les opérations préalables à la réception prévue à l'article 41.2 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de travaux (approuvé par décret n° 76-87 du 21 janvier 1976, modifié), le mandataire organisera une visite des ouvrages à réceptionner à laquelle participeront le maître d'ouvrage, le mandataire et le maître d'œuvre chargé du suivi du chantier. Cette visite donnera lieu à l'établissement d'un compte rendu qui reprendra les observations présentées par le maître d'ouvrage et qu'il entend voir réglées avant d'accepter la réception.

Le mandataire s'assurera ensuite de la bonne mise en œuvre des opérations préalables à la réception.

Le mandataire transmettra ses propositions au maître d'ouvrage en ce qui concerne la décision de réception. Le maître d'ouvrage fera connaître sa décision au mandataire dans les 15 jours suivant la réception des propositions du mandataire. Le défaut de décision du maître d'ouvrage dans ce délai vaudra accord tacite sur les propositions du mandataire.

Le mandataire établira ensuite la décision de réception (ou de refus) et la notifiera à l'entreprise. Copie en sera notifiée au maître d'ouvrage.

## **ARTICLE 9. REMISE AU MAÎTRE DE L'OUVRAGE**

Les ouvrages sont au maître d'ouvrage après réception des travaux notifiée aux entreprises et à condition que le mandataire ait assuré toutes les obligations qui lui incombent pour permettre une mise en service immédiate de l'ouvrage.

Si le maître d'ouvrage demande une mise à disposition partielle, celle-ci ne peut intervenir qu'après la réception partielle correspondante.

Toutefois si, du fait du mandataire, la mise à disposition ne pouvait intervenir dans le délai fixé à l'article 2.2, le maître d'ouvrage se réserve le droit d'occuper l'ouvrage. Il devient alors responsable de la garde de l'ouvrage ou de la partie qu'il occupe.

Dans ce cas, il appartient au mandataire de prendre les dispositions nécessaires vis-à-vis des entreprises dans le cadre notamment des articles 41.8 et 43 du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux. Le mandataire reste tenu à ses obligations en matière de réception et de mise à disposition.

Toute mise à disposition ou occupation anticipée d'ouvrage doit faire l'objet d'un constat contradictoire de l'état des lieux, consigné dans un procès-verbal signé du maître d'ouvrage et du mandataire. Ce constat doit notamment faire mention des réserves de réceptions levées ou restant à lever à la date du constat.

La mise à disposition d'ouvrage transfère la garde et l'entretien de l'ouvrage correspondant au maître d'ouvrage.

Entrent dans la mission du mandataire la levée des réserves de réception et la mise en jeu éventuelle des garanties légales et contractuelles ; le maître d'ouvrage doit lui laisser toutes facilités pour assurer ces obligations. Toutefois, en cas de litige au titre des garanties biennale ou décennale, toute action contentieuse reste de la seule compétence du maître d'ouvrage.

Le mandataire ne peut être tenu pour responsable des difficultés qui résulteraient d'une mauvaise utilisation de l'ouvrage remis ou d'un défaut d'entretien.

Sauf dans le cas prévu au 3° alinéa ci-dessus, la mise à disposition intervient à la demande du mandataire. Dès lors qu'une demande a été présentée, le constat contradictoire doit intervenir dans le délai de un mois maximum de la réception de la demande par le maître d'ouvrage.

La mise à disposition prend effet 15 jours après la date du constat contradictoire.

## **ARTICLE 10. ACHÈVEMENT DE LA MISSION**

La mission du mandataire prend fin par le quitus délivré par le maître d'ouvrage ou par la résiliation de la convention dans les conditions fixées à l'article 13.

Le quitus est délivré à la demande du mandataire après exécution complète de ses missions et notamment :

- réception des ouvrages et levée des réserves de réception,
- mise à disposition des ouvrages,
- expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages et reprise des désordres couverts par cette garantie,
- remise des dossiers complets comportant tous documents contractuels, techniques, administratifs, relatifs aux ouvrages,
- établissement du bilan général et définitif de l'opération et acceptation par le maître d'ouvrage,

Le maître d'ouvrage doit notifier sa décision au mandataire dans les deux mois suivant la réception de la demande de quitus.

Si à la date du quitus il subsiste des litiges entre le mandataire et certains de ses cocontractants au titre de l'opération, le mandataire est tenu de remettre au maître d'ouvrage tous les éléments en sa possession pour que celui-ci puisse poursuivre les procédures engagées par ses soins.

## **ARTICLE 11 : MESURES COERCITIVES – RESILIATION**

1. Si le mandataire est défaillant, et après mise en demeure infructueuse, le maître d'ouvrage peut résilier la présente convention sans indemnité.
2. Dans le cas où le maître d'ouvrage ne respecte pas ses obligations, le mandataire après mise en demeure restée infructueuse a droit à la résiliation de la présente convention.
3. Dans le cas de non obtention des autorisations administratives pour une cause autre que la faute du mandataire, la résiliation peut intervenir à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.
4. Dans les trois cas qui précèdent, la résiliation ne peut prendre effet qu'un mois après notification de la décision de résiliation et le mandataire est rémunéré de la part de mission accomplie. Il est procédé immédiatement à un constat contradictoire des prestations effectuées par le mandataire et des travaux réalisés. Le constat contradictoire fait l'objet d'un procès-verbal qui précise en outre les mesures conservatoires que le mandataire doit prendre pour assurer la conservation et la sécurité des prestations et travaux exécutés. Il indique enfin le délai dans lequel le mandataire doit remettre l'ensemble des dossiers au maître d'ouvrage.

## **ARTICLE 12 : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **12.1. Durée de la convention.**

La présente convention prendra fin par la délivrance du quitus au mandataire.

### **12.2. Mise à disposition préalable de l'immeuble.**

Le maître d'ouvrage mettra l'immeuble, objet de l'opération, à disposition du mandataire à la demande de ce dernier et au plus tard un mois après la demande. À compter de cette mise à disposition le mandataire est gardien de l'immeuble tant qu'il ne l'a pas lui-même confié à l'entrepreneur qui exécute les travaux.

### **12.3. Assurances.**

Le mandataire devra, dans le mois qui suivra la notification de la présente convention, fournir au maître d'ouvrage la justification :

- de l'assurance qu'il doit souscrire au titre de l'article L. 241-2 du Code des assurances,
- de l'assurance garantissant les conséquences pécuniaires des responsabilités qui lui incombent dans le cadre de son activité professionnelle à la suite de dommages corporels, immatériels, consécutifs ou non, survenus pendant l'exécution et après la réception des travaux causés aux tiers ou à ses cocontractants.

#### **12.4. Capacité d'ester en justice.**

Le mandataire pourra agir en justice pour le compte du maître d'ouvrage jusqu'à la délivrance du quitus, aussi bien en tant que demandeur que défendeur. Le mandataire devra, avant toute action, demander l'accord du maître d'ouvrage.

Toutefois, toute action en matière de garantie décennale et de garantie de bon fonctionnement n'est pas du ressort du mandataire.

#### **ARTICLE 13. LITIGES**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif du lieu d'exécution de l'opération.

ANNEXE 1

Programme détaillé de l'opération

ANNEXE 2

Enveloppe financière prévisionnelle

Plan de financement

ANNEXE 3

Échéancier prévisionnel des dépenses et recettes

**Projet de CONVENTION GROUPEMENT DE COMMANDES  
Nettoyage de locaux communaux et intercommunaux**

**ENTRE**

La communauté de communes de **VAL'AÏGO** dont le siège est 2 avenue de Saint-Exupéry 31340 Villemur-sur-Tarn, représentée par Monsieur Jean-Marc DUMOULIN, Président en exercice et domicilié en cette qualité au dit siège, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du 13 septembre 2018 et rendue exécutoire le 20 septembre 2018, ci-après désignée **VAL'AÏGO**.

**d'une part,**

**ET**

La commune de **VILLEMUR-SUR-TARN** dont le siège est à la mairie, représentée par Monsieur Jean-Marc DUMOULIN, Maire en exercice et domicilié en cette qualité au dit siège, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du ..... et rendue exécutoire le .....

ci-après désignée **VILLEMUR-SUR-TARN**

**d'autre part,**

**PREALABLEMENT EXPOSÉ**

En application de l'article L2113-6 du code de la commande publique, les parties à la présente convention conviennent de créer un groupement de commandes en vue de la passation d'un marché public pour le nettoyage de locaux communaux et intercommunaux. Compte tenu du montant prévisible du marché, la consultation sera réalisée selon une procédure d'appel d'offres.

*Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :*

**ARTICLE 1<sup>ER</sup> – OBJET**

Le groupement de commandes créé par la présente convention a pour objet la passation d'un marché public pour le nettoyage de locaux communaux et intercommunaux qui sera lancé selon la forme d'un appel d'offres, conformément à l'article L2124-1 du code de la commande publique.

Le nettoyage de locaux communaux et intercommunaux étant un besoin commun aux collectivités susnommées, il est paru judicieux de grouper cette commande.

**ARTICLE 2 – DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue jusqu'à la date de notification de ce marché aux attributaires.

**ARTICLE 3 – SIEGE DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

Le siège administratif du groupement de commandes est établi à l'adresse suivante :

**COMMUNAUTE DE COMMUNES VAL'AÏGO  
2 avenue Saint-Exupéry  
31340 VILLEMUR-SUR-TARN**

#### **ARTICLE 4 – ADHESION ET RETRAIT DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

L'adhésion au groupement doit être préalable à la procédure de consultation.

L'adhésion de nouveaux membres au présent groupement devra faire l'objet d'un accord de chaque partie, et être approuvé par délibération de chaque membre souhaitant adhérer, après avoir défini leurs besoins. Le nouvel adhérent ne pourra pas bénéficier des conditions d'un marché en cours.

Le retrait du groupement s'effectue par dénonciation de la présente convention conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables aux membres, au moins six mois avant l'échéance des marchés en cours. Le retrait ne permet pas au membre sortant de s'exonérer des engagements pris antérieurement auprès du groupement, ou des titulaires de marchés.

#### **ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS DES ADHERENTS**

Chaque membre s'engage à passer et à notifier, au terme de la procédure organisée dans le cadre du groupement, le marché correspondant à ses besoins propres tels qu'indiqués dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) joint au dossier de consultation, pour le montant le concernant et les modalités de paiement prévues dans le CCAP. De plus, il s'engage à s'assurer de la bonne exécution, tant administrative que technique, du marché.

#### **ARTICLE 6 – DESIGNATION DU COORDONNATEUR MANDATAIRE**

Le coordonnateur est désigné en application des dispositions de l'article L2113-7 du code de la commande publique.

Les parties désignent, pour le marché public objet de la présente convention, la communauté de communes VAL'AÏGO coordonnateur du groupement de commandes, représentée par Jean-Marc DUMOULIN, son Président.

La mission du coordonnateur se termine par le choix du cocontractant. Chaque membre signe ensuite, pour ce qui le concerne, le marché et s'assure de sa bonne exécution.

Les parties, d'un commun accord, pourront désigner un nouveau coordonnateur se substituant au précédent, si le coordonnateur désigné ci-dessus renonce à sa fonction en cours d'exécution de la présente convention, ou n'exécute pas conformément à la convention ses missions.

Dans l'hypothèse d'adhésion de membres au groupement, le coordonnateur ne pourra être désigné que parmi les membres ayant la qualité de pouvoir adjudicateur soumis de plein droit au code de la commande publique.

#### **ARTICLE 7 – LE ROLE DU COORDONNATEUR**

Les parties confient au coordonnateur les missions suivantes, dans le cadre de la préparation et de la passation du marché de nettoyage de locaux communaux et intercommunaux:

Le déroulement des opérations sera le suivant :

- rédaction des documents du marché : acte d'engagement, règlement de la consultation, Cahier des Clauses Particulières (CCP), autres documents nécessaires à la consultation ;
- l'envoi de l'avis de publicité aux organes de publication, et autres avis obligatoires ;

- remise du dossier de consultation des entreprises aux candidats et réception des candidatures et des offres ;
- rédaction du rapport d'analyse des offres ;
- organisation des réunions de la commission d'appel d'offres ;
- information des candidats dont les candidatures et les offres n'ont pas été retenues ;
- publication de l'avis d'attribution ;
- le cas échéant, déclaration sans suite de la procédure pour un motif d'intérêt général.

De plus, il communiquera à chaque adhérent les éléments constitutifs du marché qu'il est tenu de contracter avec le prestataire retenu à l'issue de la consultation.

Les actes du coordonnateur devront porter la mention suivante : « le coordonnateur agissant au nom et pour le compte du groupement ».

#### **ARTICLE 8 – REPARTITION DU MONTANT DU MARCHÉ PASSE PAR LE GROUPEMENT**

Chaque membre du groupement est chargé du suivi de l'exécution du marché passé correspondant à ses besoins propres et rémunère le titulaire du marché en conséquence.

Ainsi, chaque commune concernée contractualisera avec le titulaire du marché pour le montant la concernant et selon les modalités de paiement qui sont définies dans l'acte d'engagement (AE), dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes, notamment le bordereau des prix unitaires (BPU).

#### **ARTICLE 9 - FRAIS DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT**

Les frais occasionnés par le fonctionnement du groupement seront pris en charge par la communauté de communes Val'Aigo.

Il s'agit notamment des frais suivants :

- le coût des mesures de publicité ;
- les coûts liés à la mise en œuvre de la dématérialisation (mise en ligne du dossier de consultation, profil acheteur...);

#### **ARTICLE 10 – MODIFICATION**

La convention pourra être modifiée par avenant, approuvé par délibérations des assemblées délibérantes, la modification prenant effet à la notification de l'avenant.

Fait à ....., le .....

Le Président de la  
Communauté de communes  
de VAL'AÏGO

Le Maire de la Commune de  
VILLEMUR-sur-Tarn

Jean-Marc DUMOULIN

Jean-Marc DUMOULIN

**Projet de CONVENTION GROUPEMENT DE COMMANDES  
Acquisition de produits d'entretien**

**ENTRE**

La communauté de communes de VAL'AÏGO dont le siège est 2 avenue de Saint-Exupéry 31340 Villemur-sur-Tarn, représentée par Monsieur Jean-Marc DUMOULIN, Président en exercice et domicilié en cette qualité au dit siège, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du 13 septembre 2018 et rendue exécutoire le 20 septembre 2018, ci-après désignée VAL'AÏGO.

**d'une part,**

**ET**

La commune de VILLEMUR-SUR-TARN dont le siège est à la mairie, représentée par Monsieur Jean-Marc DUMOULIN, Maire en exercice et domicilié en cette qualité au dit siège, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du ..... et rendue exécutoire le .....

ci-après désignée VILLEMUR-SUR-TARN

**d'autre part,**

**PREALABLEMENT EXPOSÉ**

En application de l'article L2113-6 du code de la commande publique, les parties à la présente convention conviennent de créer un groupement de commandes en vue de la passation d'un marché public pour l'acquisition de produits d'entretien. Compte tenu du montant prévisible du marché la consultation sera réalisée selon une procédure d'appel d'offres.

*Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :*

**ARTICLE 1<sup>ER</sup> – OBJET**

Le groupement de commandes créé par la présente convention a pour objet la passation d'un marché public pour l'acquisition de produits d'entretien qui sera lancé selon la forme d'un appel d'offres, conformément à l'article L2124-1 du code de la commande publique. L'acquisition de produits d'entretien étant un besoin commun aux collectivités susnommées, il est paru judicieux de grouper cette commande.

**ARTICLE 2 – DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue jusqu'à la date de notification de ce marché aux attributaires.

**ARTICLE 3 – SIEGE DU GROUPEMENT DE COMMANDES**

Le siège administratif du groupement de commandes est établi à l'adresse suivante :

**COMMUNAUTE DE COMMUNES VAL'AÏGO  
2 avenue Saint-Exupéry  
31340 VILLEMUR-SUR-TARN**

#### **ARTICLE 4 – ADHESION ET RETRAIT DES MEMBRES DU GROUPEMENT**

L'adhésion au groupement doit être préalable à la procédure de consultation.

L'adhésion de nouveaux membres au présent groupement devra faire l'objet d'un accord de chaque partie, et être approuvé par délibération de chaque membre souhaitant adhérer, après avoir défini leurs besoins. Le nouvel adhérent ne pourra pas bénéficier des conditions d'un marché en cours.

Le retrait du groupement s'effectue par dénonciation de la présente convention conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables aux membres, au moins six mois avant l'échéance des marchés en cours. Le retrait ne permet pas au membre sortant de s'exonérer des engagements pris antérieurement auprès du groupement, ou des titulaires de marchés.

#### **ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS DES ADHERENTS**

Chaque membre s'engage à passer et à notifier, au terme de la procédure organisée dans le cadre du groupement, le marché correspondant à ses besoins propres tels qu'indiqués dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) joint au dossier de consultation, pour le montant le concernant et les modalités de paiement prévues dans le CCAP. De plus, il s'engage à s'assurer de la bonne exécution, tant administrative que technique, du marché.

#### **ARTICLE 6 – DESIGNATION DU COORDONNATEUR MANDATAIRE**

Le coordonnateur est désigné en application des dispositions de l'article L2113-7 du code de la commande publique.

Les parties désignent, pour le marché public objet de la présente convention, la communauté de communes VAL'AÏGO coordonnateur du groupement de commandes, représentée par Jean-Marc DUMOULIN, son Président.

La mission du coordonnateur se termine par le choix du cocontractant. Chaque membre signe ensuite, pour ce qui le concerne, le marché et s'assure de sa bonne exécution.

Les parties, d'un commun accord, pourront désigner un nouveau coordonnateur se substituant au précédent, si le coordonnateur désigné ci-dessus renonce à sa fonction en cours d'exécution de la présente convention, ou n'exécute pas conformément à la convention ses missions.

Dans l'hypothèse d'adhésion de membres au groupement, le coordonnateur ne pourra être désigné que parmi les membres ayant la qualité de pouvoir adjudicateur soumis de plein droit au code de la commande publique.

#### **ARTICLE 7 – LE ROLE DU COORDONNATEUR**

Les parties confient au coordonnateur les missions suivantes, dans le cadre de la préparation et de la passation du marché d'acquisition de produits d'entretien :

Le déroulement des opérations sera le suivant :

- rédaction des documents du marché : acte d'engagement, règlement de la consultation, Cahier des Clauses Particulières (CCP), autres documents nécessaires à la consultation ;
- l'envoi de l'avis de publicité aux organes de publication, et autres avis obligatoires ;

- remise du dossier de consultation des entreprises aux candidats et réception des candidatures et des offres ;
- rédaction du rapport d'analyse des offres ;
- organisation des réunions de la commission d'appel d'offres ;
- information des candidats dont les candidatures et les offres n'ont pas été retenues ;
- publication de l'avis d'attribution ;
- le cas échéant, déclaration sans suite de la procédure pour un motif d'intérêt général.

De plus, il communiquera à chaque adhérent les éléments constitutifs du marché qu'il est tenu de contracter avec le prestataire retenu à l'issue de la consultation.

Les actes du coordonnateur devront porter la mention suivante : « *le coordonnateur agissant au nom et pour le compte du groupement* ».

#### **ARTICLE 8 – REPARTITION DU MONTANT DU MARCHÉ PASSE PAR LE GROUPEMENT**

Chaque membre du groupement est chargé du suivi de l'exécution du marché passé correspondant à ses besoins propres et rémunère le titulaire du marché en conséquence.

Ainsi, chaque commune concernée contractualisera avec le titulaire du marché pour le montant la concernant et selon les modalités de paiement qui sont définies dans l'acte d'engagement (AE), dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses annexes, notamment le bordereau des prix unitaires (BPU).

#### **ARTICLE 9 - FRAIS DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT**

Les frais occasionnés par le fonctionnement du groupement seront pris en charge par la communauté de communes Val'Aigo.

Il s'agit notamment des frais suivants :

- le coût des mesures de publicité ;
- les coûts liés à la mise en œuvre de la dématérialisation (mise en ligne du dossier de consultation, profil acheteur...);

#### **ARTICLE 10 – MODIFICATION**

La convention pourra être modifiée par avenant, approuvé par délibérations des assemblées délibérantes, la modification prenant effet à la notification de l'avenant.

Fait à ....., le .....

Le Président de la  
Communauté de communes  
de VAL'AÏGO

Le Maire de la Commune de  
VILLEMUR-sur-Tarn

Jean-Marc DUMOULIN

Jean-Marc DUMOULIN

20/05/2019  
Tableau des Effectifs Commune

<u>Filière</u>	<u>Catégorie</u>	<u>Cadre d'emplois</u>	<u>Grades</u>	<u>Statut</u>			
				<u>Temps complet</u>		<u>Temps non complet</u>	
				<u>Titulaire</u>	<u>Contractuel</u>	<u>Titulaire</u>	<u>Contractuel</u>
Administrative	A	Attaché territorial	Attaché territorial	1	1		
	B	Rédacteur territorial	Rédacteur Principal 1ère Cl.	1			
			Rédacteur		1		
	C	Adjoint administratif territorial	Adjoint Administratif Ppal 1ère Cl.	7			
Adjoint Administratif Ppal 2ème Cl.			3				
			Adjoint Administratif	3	1		1
						<b>Total</b>	<b>19</b>

<u>Filière</u>	<u>Catégorie</u>	<u>Cadre d'emplois</u>	<u>Grades</u>	<u>Statut</u>			
				<u>Temps complet</u>		<u>Temps non complet</u>	
				<u>Titulaire</u>	<u>Contractuel</u>	<u>Titulaire</u>	<u>Contractuel</u>
Culturelle	C	Adjoint territorial du patrimoine	Adjoint du Patrimoine	1	1		
						<b>Total</b>	<b>2</b>

<u>Filière</u>	<u>Catégorie</u>	<u>Cadre d'emplois</u>	<u>Grades</u>	<u>Statut</u>			
				<u>Temps complet</u>		<u>Temps non complet</u>	
				<u>Titulaire</u>	<u>Contractuel</u>	<u>Titulaire</u>	<u>Contractuel</u>
Sociale	C	Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	ATSEM principal de 1ère Cl.	7			
						<b>Total</b>	<b>7</b>

<u>Filière</u>	<u>Catégorie</u>	<u>Cadre d'emplois</u>	<u>Grades</u>	<u>Statut</u>			
				<u>Temps complet</u>		<u>Temps non complet</u>	
				<u>Titulaire</u>	<u>Contractuel</u>	<u>Titulaire</u>	<u>Contractuel</u>
Police Municipale	B	Chef de service de Police Municipale	Chef de service de Police Municipale	1			
	C	Agent de police municipale	Brigadier-Chef Principal	3			
				<u>Total</u>			<b>4</b>

<u>Filière</u>	<u>Catégorie</u>	<u>Cadre d'emplois</u>	<u>Grades</u>	<u>Statut / Quotité</u>			
				<u>Temps complet</u>		<u>Temps non complet</u>	
				<u>Titulaire</u>	<u>Contractuel</u>	<u>Titulaire</u>	<u>Contractuel</u>
Technique	A	Ingénieur territorial	Ingénieur Principal	1			
	C	Agent de maîtrise territorial	Agent de Maîtrise Principal	2			
			Adjoint Technique Ppal 1ère Cl.	4			
		Adjoint technique territorial	14				
				15	5	2	8
				<u>Total</u>			<b>51</b>

<u>Total par Statut / Quotité</u>	63	9	2	9
Poste ouvert 83				