

DEPARTEMENT  
DE  
L'HERAULT

Notifiée le : 03.10.2023  
CT-2023-125

Loi du 5 avril 1884 - Article 56

ARRONDISSEMENT  
DE  
BEZIERS

Extrait du registre  
des délibérations du Conseil Municipal  
de la commune de Servian

## Séance du 26 septembre 2023

n° 2023-081 L'an deux mille vingt-trois et le mardi 26 septembre à 18 heures 45 minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi à La Parenthèse, en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur Christophe THOMAS, Maire,

Présents : C. THOMAS - V. FRYDER-AMÉE - C. BASTIER - F. SEIGNOUREL DE PASTORS - C. VISTE - I. LE BOULAIRE - L. MOULARD - M. WULLAERT - I. BUFFET-PICHON - A. VAL - F. PIBAROT - N. ABBAL - N. ROUQUAIROL - G. CAVAILLÉ - G. LAMBERT - D. BERNARDIN - B. GRYNFELT - A. BUIL - J.-P. FIORA - C. CUENI - J.-E. RUBIO - D. LAGRIFFOUL - E. TOURRETTE

Mandats : V. BAUDE-TOUSSAINT à L. MOULARD - D. BAGOT FLAUZAC à A. BUIL

Absents excusés : A. HERNANDEZ - C. BOUCHE

Rapporteur : F. SEIGNOUREL DE PASTORS

Objet : Taux de promotion pour les avancements de grade du personnel de la Mairie et du CCAS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment son article L.522-27,

Vu l'Avis du Comité Social Territorial en date du 12 septembre 2023,

Considérant que pour tout avancement de grade, le nombre maximal de fonctionnaires pouvant être promu est déterminé par un taux appliqué à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement.

Considérant qu'une délibération doit fixer ce taux, appelé « ratio promus - promouvables », pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade. Il peut varier entre 0 et 100%.

Considérant que cette modalité concerne tous les grades d'avancement (pour toutes les filières), sauf ceux du cadre d'emplois des agents de police, des attachés hors classe et des ingénieurs hors classe.

Considérant que l'assemblée délibérante s'était prononcée par délibération n°031-2007 en date du 3 juillet 2007 sur les taux de promotion d'avancement de grade et il convient de délibérer à nouveau au regard des modifications importantes apportées aux différents cadres d'emplois de la fonction publique territoriale.

Considérant qu'il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de fixer par délibération, le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents remplissant les conditions pour être nommés à un grade d'avancement, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promu à ce grade.

Considérant que sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité Social Territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année.

Les critères à partir desquels l'autorité territoriale propose un agent à un avancement de grade sont définies dans les Lignes Directrices de Gestion des Ressources Humaines.

Il est proposé de fixer les taux de promotion d'avancement de grade par le dispositif suivant :

Filière	Grades	Taux
Technique	Technicien principal 1 <sup>ère</sup> classe	100%
	Technicien principal 2 <sup>ème</sup> classe	100%
	Agent de maîtrise principal	100%
	Adjoint technique principal 1 <sup>ère</sup> classe	100%
	Adjoint technique principal 2 <sup>ème</sup> classe	100%

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier, sis 6 rue Pitot, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Notifiée le :03.10.2023

Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Publié le 03/10/2023

ID : 034-213403009-20230926-DL2023\_081-DE

S<sup>2</sup>LOW

CT 2023-126

<b>Administrative</b>	Attaché principal	100%
	Rédacteur principal 1 <sup>ère</sup> classe	100%
	Rédacteur principal 2 <sup>ème</sup> classe	100%
	Adjoint administratif principal 1 <sup>ère</sup> classe	100%
	Adjoint administratif principal 2 <sup>ème</sup> classe	100%
<b>Filière Sociale</b>	A.T.S.E.M. principale 1 <sup>ère</sup> classe	100%
	A.T.S.E.M. principale 2 <sup>ème</sup> classe	100%
<b>Filière culturelle</b>	Assistant de conservation principal 1 <sup>ère</sup> classe	100%
	Assistant de conservation principal 2 <sup>ème</sup> classe	100%
	Adjoint du patrimoine principal 1 <sup>ère</sup> classe	100%
	Adjoint du patrimoine principal 2 <sup>ème</sup> classe	100%
<b>Filière animation</b>	Animateur principal 1 <sup>ère</sup> classe	100%
	Animateur principal 2 <sup>ème</sup> classe	100%
	Adjoint d'animation principal 1 <sup>ère</sup> classe	100%
	Adjoint d'animation principal 2 <sup>ème</sup> classe	100%
<b>Filière Médico-Sociale</b>	Educateur territorial de jeunes enfants de classe exceptionnelle	100%
	Infirmier en soins généraux hors classe	100%
	Psychologues hors classe	100%
	Puéricultrice hors classe	100%
	Aide-soignant de classe supérieure	100%
	Auxiliaire de puériculture de classe supérieure	100%
	Agent social principal de 1 <sup>ère</sup> classe	100%
	Agent social principal de 2 <sup>e</sup> classe	100%

## LE CONSEIL MUNICIPAL

Où l'exposé de Monsieur le Maire,  
Après en avoir délibéré,  
Le conseil municipal à l'unanimité des suffrages exprimés :

**Article 1 :** Adopte le taux proposé ci-dessus pour les avancements de grade du personnel de la Mairie et du CCAS.

**Article 2 :** Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2023.

**Article 3 :** Autorise M. le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Nombre de conseillers en exercice : 27

Votants : 25

Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 0

Ainsi délibéré à Servian, le jour, mois et an désignés ci-dessus

Pour expédition conforme,

Christophe THOMAS

Maire



Lyliane MOULARD

Secrétaire de séance

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier, sis 6 rue Pitot, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

DEPARTEMENT  
DE  
L'HERAULT

Notifiée le : 03.10.2023  
CT-2023-127

Loi du 5 avril 1884 - Article 56

ARRONDISSEMENT  
DE  
BEZIERS

Extrait du registre  
des délibérations du Conseil Municipal  
de la commune de Servian

## Séance du 26 septembre 2023

**n° 2023-082 L'an deux mille vingt-trois et le mardi 26 septembre à 18 heures 45 minutes,**

Le Conseil Municipal de cette Commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi à La Parenthèse, en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur Christophe THOMAS, Maire,

Présents : C. THOMAS - V. FRYDER-AMÉE - C. BASTIER - F. SEIGNOUREL DE PASTORS - C. VISTE - I. LE BOULAIRE - L. MOULARD - M. WULLAERT - I. BUFFET-PICHON - A. VAL - F. PIBAROT - N. ABBAL - N. ROUQUAIROL - G. CAVAILLÉ - G. LAMBERT - D. BERNARDIN - B. GRYNFELTT - A. BUIL - J.-P. FIORA - C. CUENI - J.-E. RUBIO - D. LAGRIFFOUL - E. TOURRETTE

Mandats : V. BAUDE-TOUSSAINT à L. MOULARD - D. BAGOT FLAUZAC à A. BUIL

Absents excusés : A. HERNANDEZ - C. BOUCHE

Rapporteur : F. SEIGNOUREL DE PASTORS

Objet : Autorisations spéciales d'absence du personnel de la Mairie et du CCAS de la ville de Servian

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L.622-1 à L.622-7,

Vu le Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu l'Avis du Comité Social Territorial en date du 12 septembre 2023.

Considérant que le législateur a entendu instaurer des autorisations spéciales d'absences liées certains événements familiaux, de la vie courante et des motifs civiques.

Considérant que la loi ne fixant pas les modalités d'octroi, et dans l'attente d'un décret d'application, les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et des établissements publics doivent les déterminer localement, après délibération.

Considérant que l'octroi d'une autorisation spéciale d'absence peut être accordé à tout agent : titulaires, stagiaires, contractuels, auxiliaires, à temps complet, non complet ou partiel, ainsi qu'aux agents relevant du droit privé (contrat d'accompagnement dans l'emploi, emploi d'avenir, contrat d'apprentissage ...).

Considérant que l'octroi d'une autorisation spéciale d'absence est accordé sous réserve de la présentation de justificatifs et des nécessités de service.

Considérant que le bénéficiaire d'une autorisation d'absence ne cesse pas d'être « en activité de service », ce qui emporte les conséquences juridiques suivantes :

- L'absence est considérée comme service accompli (conservation des droits attachés à la position de l'agent),
- La durée de l'autorisation d'absence n'est pas imputée sur celle des congés annuels dus à l'agent,
- L'ASA place l'agent en situation régulière d'absence : il ne peut faire l'objet d'une retenue pour absence de service fait.

En revanche, le temps d'absence occasionné par ces ASA ne génère pas de jours de réduction du temps de travail (RTT) sauf dispositions contraires.

Les autorisations d'absence sont à prendre au moment de l'évènement et ne peuvent être reportées ultérieurement. Le jour de l'évènement est normalement inclus dans le temps d'absence.

Il est proposé au Conseil Municipal de retenir les autorisations d'absences telles que présentées dans le tableau ci-dessous :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier, sis 6 rue Pitot, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ».

Notifiée le : 03.10.2023

CT-2023-128

Nature de l'évènement		Durées
<b>Liées à des événements familiaux</b>		
<b>Mariage ou PACS</b>	<b>De l'agent</b>	5 jours ouvrables
	<b>D'un enfant de l'agent ou du conjoint</b>	2 jours ouvrables
	<b>D'un ascendant, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, neveu, nièce, petit-fils, petite-fille, oncle, tante de l'agent ou du conjoint</b>	1 jour ouvrable
<b>Naissance ou adoption</b>	<b>Lors de l'arrivée de l'enfant dans le foyer, 3 jours de congés rémunérés (consécutifs ou non) sont accordés :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Au père dans le cas d'une naissance</b></li> <li>• <b>Dans les quinze jours qui entourent l'arrivée de l'enfant adopté</b></li> </ul>	3 jours ouvrables
<b>Décès</b>	<b>- du conjoint (concubin pacsé)</b>	5 jours ouvrables
	<b>- d'un enfant de l'agent ou du conjoint dont l'agent a la charge effective et permanente</b>	<b>7 jours ouvrés si l'enfant a moins de 25 ans</b> <b>5 jours ouvrables si l'enfant a plus de 25 ans</b> <b>8 jours complémentaires dans les deux cas, pouvant être fractionnés, à prendre dans l'année suivant le décès</b>
	<b>- du père, de la mère de l'agent ou du conjoint</b>	3 jours ouvrables
	<b>- des autres ascendants de l'agent ou du conjoint</b>	1 jour ouvrable
	<b>- du gendre, de la belle-fille de l'agent ou du conjoint</b>	1 jour ouvrable
	<b>- d'un frère, d'une sœur</b>	3 jours ouvrables
	<b>- d'un oncle, d'une tante, d'un petit-fils, d'une petite-fille, d'un neveu, d'une nièce, d'un beau-frère, d'une belle-sœur</b>	1 jour ouvrable
<b>Annonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer</b>	<b>- d'un enfant</b>	2 jours ouvrables

Notifiée le :  
03.10.2023

Envoyé en préfecture le 03/10/2023  
Reçu en préfecture le 03/10/2023  
Publié le 03/10/2023  
ID : 034-213403009-20230926-DL2023\_082-DE-129



<b>Maladie très grave</b>	- du conjoint (concubin pacsé) - d'un enfant	3 jours ouvrables 3 jours ouvrables
<b>Enfant malade (soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde)</b>	- enfant de moins de 16 ans ou handicapé (autorisation par famille, indépendamment du nombre d'enfants)	1 fois les obligations hebdomadaires + 1 jour (6 jours pour un agent travaillant sur 5 jours) Durée doublée si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint ne bénéficie pas d'une telle autorisation
<b>Liées à des motifs professionnels et syndicaux</b>		
<b>Concours et examens en rapport avec l'administration locale (dans la limite d'un concours ou examen par an)</b>		Jours des épreuves et veille de l'écrit
<b>Représentants et experts aux organismes statutaires (CST, CNFPT .... )</b>		Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux
<b>Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents tous les 2 ans Examens médicaux complémentaires pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes.</b>		Durée de l'examen
<b>Liées à des évènements de la vie courante</b>		
<b>Don du sang, de plasma, de plaquettes</b>		Durée nécessaire au don
<b>Séances préparatoires à l'accouchement</b>		Durée des séances
<b>Examens médicaux obligatoires liés à la maternité</b>		Durée de l'examen
<b>Aménagement des horaires de travail pendant la grossesse</b>		1h par jour maximum
<b>Allaitement (pendant 1 an à compter de la naissance)</b>		1h par jour maximum à prendre en 2 fois
<b>Rentrée scolaire des enfants de l'agent</b>		Aménagements horaires
<b>Déménagement du domicile principal de l'agent</b>		1 jour ouvrable
<b>Liées à des motifs civiques</b>		
<b>Participation à un jury d'assise ou témoin</b>		Durée de la session
<b>Sapeurs-pompiers volontaires</b>		Durée des interventions
<b>Participation aux réunions de parents d'élèves</b>		Durée de la session

Notifiée le : 03.10.2023

CT-2023-130

## LE CONSEIL MUNICIPAL

Oui l'exposé de Monsieur le Maire,  
Après en avoir délibéré,  
Le conseil municipal à l'unanimité des suffrages exprimés :

Article 1 : Approuve les autorisations spéciales d'absence telles que présentées dans le tableau ci-dessus.

Article 2 : Autorise M. le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Nombre de conseillers en exercice : 27

Votants : 25

Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 0

Ainsi délibéré à Servian, les jour, mois et an désignés ci-dessus

Pour expédition conforme,

Christophe THOMAS

Maire

Lyliane MOULARD

Secrétaire de séance



DEPARTEMENT  
DE  
L'HERAULT

ARRONDISSEMENT  
DE  
BEZIERS

Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Publié le 03/10/2023

ID : 034-213403009-20230926-DL2023\_083-DE

S<sup>2</sup>LOW

Notifié le  
03.10.2023

CT-2023-131

Loi du 5 avril 1884 - Article 56

Extrait du registre  
des délibérations du Conseil Municipal  
de la commune de Servian

## Séance du 26 septembre 2023

n° 2023-083 L'an deux mille vingt-trois et le mardi 26 septembre à 18 heures 45 minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi à La Parenthèse, en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur Christophe THOMAS, Maire,

Présents : C. THOMAS - V. FRYDER-AMÉE - C. BASTIER - F. SEIGNOUREL DE PASTORS - C. VISTE - I. LE BOULAIRE - L. MOULARD - M. WULLAERT - I. BUFFET-PICHON - A. VAL - F. PIBAROT - N. ABBAL - N. ROUQUAIROL - G. CAVAILLÉ - G. LAMBERT - D. BERNARDIN - B. GRYNFELTT - A. BUIL - J.-P. FIORA - C. CUENI - J.-E. RUBIO - D. LAGRIFFOUL - E. TOURRETTE

Mandats : V. BAUDE-TOUSSAINT à L. MOULARD - D. BAGOT FLAUZAC à A. BUIL

Absents excusés : A. HERNANDEZ - C. BOUCHE

Rapporteur : F. SEIGNOUREL DE PASTORS

Objet : Régime des astreintes du personnel de la Mairie et du CCAS de la ville de Servian

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, notamment son article 5 précisant les règles d'organisation des astreintes dans les collectivités locales et leurs établissements publics,

Vu le Décret n°2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur,

Vu le décret n°2005-542 du 19 mai 2005 fixant les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Vu l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 12 septembre 2023.

Considérant qu'une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de sa collectivité.

Considérant que si l'agent doit effectivement intervenir, l'intervention sera considérée comme du temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le temps de déplacement aller-retour sur le lieu de travail.

Considérant que cette période pendant laquelle l'agent est soumis à l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité doit être indemnisée au moyen de l'indemnité d'astreinte ou, à défaut, donner lieu à un repos compensateur sous certaines conditions.

Considérant que la mise en place d'un tel dispositif, susceptible de majorer les risques professionnels et les atteintes à la santé, justifie un encadrement spécifique.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions réglementaires énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation ainsi que la liste des emplois concernés.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier, sis 6 rue Pitot, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Notifiée le : 03.10.2023

CT-2023-132

Il est proposé d'instaurer le régime des astreintes selon le dispositif suivant :

### **Motifs de recours aux astreintes**

La mise en œuvre des astreintes est destinée à assurer un fonctionnement optimal des services publics dont l'intervention peut se justifier à tout moment. Il s'agit en particulier d'assurer dans des conditions adaptées la tranquillité et la sécurité publique, et de garantir la continuité des services dans les domaines où elle s'impose.

La collectivité pourra recourir à la mise en place d'une astreinte dans les cas suivants :

- Evènements climatique (neige, tempête, inondation, etc.)
- Manifestations particulières (Kermesse, festivités, etc.)
- Astreintes téléphoniques de nuit pour le personnel infirmier de l'EHPAD.

Les astreintes auront lieu soit :

- Semaine complète
- Du vendredi soir au lundi matin
- Du lundi matin au vendredi soir
- Samedi
- Dimanche ou jours férié
- Une nuit

### **Le personnel concerné**

Il sera possible de recourir aux astreintes pour les agents de la filière technique occupant les emplois suivants :

- Responsable service technique
- Adjoint technique

Il sera possible de recourir aux astreintes pour les agents de filières autre que technique occupant les emplois suivants :

- Infirmier
- Police Municipale

### **Modalités de rémunération**

Toutes les filières (hors filière technique)

Période d'astreinte	Montant brut
Semaine entière	149,48 €
Du lundi matin au vendredi soir	45 €
Samedi	34,85 €
Dimanche ou férié	43,38 €
1 nuit	10,05 €
Week-end du vendredi soir au lundi matin	109,28 €

Les agents seront informés au moins 1 mois à l'avance de leur période d'astreinte sauf situation exceptionnelle. En cas de délai de prévenance inférieur à 15 jours, l'indemnité d'astreintes sera majorée de 50 %.

### **Filière technique**

**Astreinte d'exploitation** : agents tenus d'être en mesure d'intervenir.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier, sis 6 rue Pitot, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Notifiée le :

03.10.2023

**Astreinte de décision** : situation des personnels d'encadrement pouvant être joints par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service, afin d'arrêter les dispositions nécessaires. Un agent placé pour une période donnée en astreinte de décision ne peut prétendre à aucun moment aux autres types d'astreinte.

**Astreinte de sécurité** : agents appelés à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un évènement soudain.

Période d'astreinte	Astreinte d'exploitation	Astreinte de sécurité	Astreinte de décision
Semaine complète	159,20 €	149,48 €	121 €
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116,20 €	109,28 €	76 €
Nuit fractionnée <10 heures	8,60 €	8,08 €	10 €
Nuit >= 10 heures	10,75 €	10,05 €	10 €
Samedi ou journée de Récupération	37,40 €	34,85 €	25 €
Dimanche ou férié	46,55 €	43,38 €	34,85 €

Les agents seront informés au moins 1 mois à l'avance de leur période d'astreinte sauf situation exceptionnelle. En cas de délai de prévenance inférieur à 15 jours, l'indemnité d'astreintes sera majorée de 50 %.

#### **En cas d'intervention pendant les périodes d'astreinte :**

L'intervention correspond à un travail effectif (y compris la durée du déplacement aller et retour sur le lieu de travail) accompli par un agent pendant une période d'astreinte. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller-retour sur le lieu de travail et peut donner lieu au versement d'une indemnité.

#### **Filières autres que technique**

Période d'intervention	Taux horaire brut
Semaine (jour)	16 €/heure
Samedi (jour)	20€/heure
Nuit (sauf dimanche et férié)	24 €/heure
Dimanches, fériés	32€/heure

#### **Filière technique**

Pour les agents de la filière technique, dans le cas d'une intervention effectuée pendant l'astreinte, celle-ci sera compensée par l'octroi d'heures supplémentaires.

Sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité Social Territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année.

## **LE CONSEIL MUNICIPAL**

Où l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal à l'unanimité des suffrages exprimés :

**Article 1** : Adopte la mise en place du régime des astreintes du personnel de la Mairie et du CCAS fixé par la présente délibération.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier, sis 6 rue Pitot, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ».

Notifiée le :

03.10.2023

CT-2023-134

Article 2 : Précise que les agents titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public sont éligibles aux astreintes instituées par la présente délibération.

Article 3 : Précise que la rémunération des astreintes fera l'objet d'une actualisation automatique des montants en vigueur à ce jour, en cas d'évolution des textes réglementaires de référence.

Article 4 : dit que les crédits correspondants sont inscrits au budget 2023.

Article 5 : autorise M. le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Nombre de conseillers en exercice : 27

Votants : 25

Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 0

Ainsi délibéré à Servian, le jour, mois et an désignés ci-dessus

Pour expédition conforme,

Christophe THOMAS

Maire

Lyliane MOULARD  
Secrétaire de séance



DEPARTEMENT  
DE  
L'HERAULT

Notifiée le : 03.10.2023  
CT-2023-135

Loi du 5 avril 1884 - Article 56

ARRONDISSEMENT  
DE  
BEZIERS

Extrait du registre  
des délibérations du Conseil Municipal  
de la commune de Servian

## Séance du 26 septembre 2023

n° 2023-084 L'an deux mille vingt-trois et le mardi 26 septembre à 18 heures 45 minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi à La Parenthèse, en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur Christophe THOMAS, Maire,

Présents : C. THOMAS - V. FRYDER-AMÉE - C. BASTIER - F. SEIGNOUREL DE PASTORS - C. VISTE - I. LE BOULAIRE - L. MOULARD - M. WULLAERT - I. BUFFET-PICHON - A. VAL - F. PIBAROT - N. ABBAL - N. ROUQUAIROL - G. CAVAILLÉ - G. LAMBERT - D. BERNARDIN - B. GRYNFELTT - A. BUIL - J.-P. FIORA - C. CUENI - J.-E. RUBIO - D. LAGRIFFOUL - E. TOURRETTE

Mandats : V. BAUDE-TOUSSAINT à L. MOULARD - D. BAGOT FLAUZAC à A. BUIL

Absents excusés : A. HERNANDEZ - C. BOUCHE

Rapporteur : F. SEIGNOUREL DE PASTORS

Objet : Adoption des tableaux des emplois et des effectifs des agents de la Mairie et du CCAS de la ville de Servian

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2313-1, R2313-3, R2313-8,  
Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment son article L.313-1,  
Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,  
Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n° 84-53 susvisée,  
Vu l'Avis du Comité Social Territorial en date du 12 septembre 2023.

Considérant que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par leur organe délibérant. Il leur appartient donc de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions de la loi précitée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Considérant qu'il est indispensable de mettre à jour ce tableau des effectifs en cas de modification de création, de suppression ou de modification de la durée hebdomadaire d'un poste.

Considérant qu'il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, d'établir et de modifier le tableau des effectifs de sa collectivité ou de son établissement.

Considérant que sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité Social Territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année,

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver le tableau des emplois et des effectifs de la Mairie et le tableau des emplois et des effectifs du CCAS tels que présentés en annexe de la présente délibération.

### LE CONSEIL MUNICIPAL

Où l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal à l'unanimité des suffrages exprimés :

Article 1 : Adopte le tableau des effectifs des agents de la Mairie tel que présenté en annexe.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier, sis 6 rue Pitot, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ».

Notifiée le : 03.10.2023

CT-2023-136

Article 2 : Adopte le tableau des effectifs des agents du CCAS tel que présenté en annexe.

Article 3 : Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2023.

Article 4 : Autorise M. le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Nombre de conseillers en exercice : 27

Votants : 25

Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 0

Ainsi délibéré à Servian, le jour, mois et an désignés ci-dessus

Pour expédition conforme,

Christophe THOMAS

Maire

Lyliane MOULARD  
Secrétaire de séance



# Annexe 1 à la délibération n°2023-084 - Tableau des emplois et des effectifs Mairie

CT 2023-137

Notifiée le :  
03.10.2023

Envoyé en préfecture le 03/10/2023  
Reçu en préfecture le 03/10/2023  
Publié le 03/10/2023  
ID : 034-213403009-20230926-DL2023\_084-DE



Filière / secteur	Cadre d'emploi	Grade	Cat.	Libellé de l'emploi	Emplois budgétaires		Effectifs pourvus		Effectifs vacants TOTAL
					Temps de travail	Possibilité de pouvoir de l'emploi par un contractuel (article 3-3 loi n°84-53 du 26 janvier 1984)	Par un agent titulaire ou contractuel	TOTAL	
Filière administrative	Attaché territorial	Attaché Principal	A	Directeur général des services	TC	Oui	1	Contractuel	0
	Rédacteur Territorial	Rédacteur	B	Rédacteur	TC	Oui	2	Titulaire	2
	Adjoint administratif Territorial	Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	RH - Compta	TC	Oui	1	Titulaire	0
	Adjoint administratif Territorial	Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	Assistance - Compta	TC	Oui	1	Titulaire	1
	Adjoint administratif Territorial	Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	Urbanisme - élections	TC	Oui	1	Titulaire	0
	Adjoint administratif Territorial	Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	Accueil – Festivités	TC	Oui	1	Titulaire	0
	Adjoint administratif Territorial	Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	Enfance et jeunesse – Marchés publics- Assurances	TC	Oui	1	Titulaire	0

**Annexe 1** à la délibération n°2023-084 - **Tableau des emplois et des effectifs Mairie**

CT 2023-137

Notifiée le :

03.10.2023

Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Publié le 03/10/2023

ID : 034-213403009-20230926-DL2023\_084-DE



	Adjoint administratif Territorial	Adjoint administratif principal de 1ère classe	C	Accueil – Etat-civil	TC	Oui	1	Titulaire	1	0
	Adjoint administratif Territorial	Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	Accueil-Communication	TC	Oui	1	Titulaire	1	0
	Adjoint administratif Territorial	Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	Accueil-Services scolaires	TC	Oui	1	Titulaire	1	0
	Adjoint administratif Territorial	Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	Assistance - Compta	TC	Oui	1	Titulaire	1	0
	Adjoint administratif Territorial	Adjoint administratif	C	Secrétariat général – assistance RH	TC	Oui	1	Titulaire	1	0
	Adjoint administratif Territorial	Adjoint administratif	C	Accueil – Etat-civil	TNC (29h00)	Oui	1	Titulaire	/	1
<b>Filière technique</b>	Technicien territorial	Technicien principal 1ère classe	B	Responsable des services techniques	TC	Oui	1	Titulaire	1	0
	Technicien territorial	Technicien principal 2ème classe	B	Régisseur spectacle et événementiel	TC	Oui	1	Titulaire	1	0
	Agent de Maîtrise	Agent de Maîtrise principal	C	Entretien bâtiments	TC	Oui	1	Titulaire	1	0

**Annexe 1 à la délibération n°2023-084 - Tableau des emplois et des effectifs Mairie**

CT 2023-137

Notifiée le :  
03.10.2023

Envoyé en préfecture le 03/10/2023  
Reçu en préfecture le 03/10/2023  
Publié le 03/10/2023  
ID : 034-213403009-20230926-DL2023\_084-DE



Agent de Maîtrise	Agent de Maîtrise principal	C	Entretien chemins	TC	Oui	1	Titulaire	1	0
Adjoint technique territorial	Adjoint technique principal de 1 <sup>ere</sup> classe	C	Espaces verts	TC	Oui	2	Titulaire	2	0
Adjoint technique territorial	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	Entretien des bâtiments	TC	Oui	1	Titulaire	/	1
Adjoint technique territorial	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	Agent des écoles	TC	Oui	2	Titulaire	/	2
Adjoint technique territorial	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	Entretien voirie	TC	Oui	1	Titulaire	1	0
Adjoint technique territorial	Adjoint technique	C	Entretien parc automobile et nettoyage voirie	TC	Oui	3	Titulaire	3	0
Adjoint technique territorial	Adjoint technique	C	Entretien des bâtiments	TC	Oui	3	Titulaire	/	3
Adjoint technique territorial	Adjoint technique	C	Agent polyvalent services techniques	TC	Oui	1	Titulaire	1	0
Adjoint technique territorial	Adjoint technique	C	Entretien des espaces verts	TC	Oui	2	Titulaire	2	0
Adjoint technique territorial	Adjoint technique	C	Entretien voirie	TC	Oui	1	Titulaire	1	0



**Annexe 1 à la délibération n°2023-084 - Tableau des emplois et des effectifs Mairie**

CT 2023-137

Notifiée le :

03.10.2023

Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Publié le 03/10/2023

ID : 034-213403009-20230926-DL2023\_084-DE



	Adjoint technique territorial	Adjoint technique	C	Agent des écoles	TNC (28h00)	Oui	1	Contractuel	1	0
<b>Filière sanitaire et sociale</b>	ATSEM	ATSEM principal 2 <sup>ème</sup> classe	C	Agent école maternelle	TC	Non	2	<b>Titulaire</b>	/	2
	Assistant de conservation du patrimoine	Assistant de conservation du patrimoine ppal 1 <sup>ère</sup> classe	B	Responsable médiathèque	TC	Oui	1	<b>Titulaire</b>	1	0
	Adjoint du patrimoine	Adjoint du patrimoine	C	Agent de médiathèque	TC	Oui	1	Stagiaire	1	0
<b>Filière culturelle</b>	Adjoint du patrimoine	Adjoint du patrimoine	C	Agent de médiathèque	TC	Oui	1	Contractuel	1	0
	Chef de service de police municipale	Chef de service ppl 1 <sup>ère</sup> classe	B	Responsable du service police municipale	TC	Non	1	<b>Titulaire</b>	1	0
	Chef de service de police municipale	Chef de service ppl 2 <sup>ème</sup> classe	B	Responsable adjoint du service police municipale	TC	Non	1	<b>Titulaire</b>	/	1
<b>Filière Police municipale</b>	Chef de service de police municipale	Chef de service police	B	Responsable adjoint du service police municipale	TC	Non	1	<b>Titulaire</b>	1	0
	Agent de police municipale	Brigadier-chef principal	C	Agent de police	TC	Non	2	<b>Titulaire</b>	2	0

**Annexe 1** à la délibération n°2023-084 - **Tableau des emplois et des effectifs Mairie**

CT 2023-137

Notifiée le :

03.10.2023

Envoyé en préfecture le 03/10/2023  
 Reçu en préfecture le 03/10/2023  
 Publié le 03/10/2023  
 ID : 034-213403009-20230926-DL2023\_084-DE



		C	Régisseur salle des fêtes	TC	Oui	1	Titulaire	1	0
<b>Filière animation</b>	Adjoint territorial d'animation	C	Services périscolaires	TC	Oui	1	Contractuel	1	0
	Adjoint territorial d'animation	C	Services périscolaires	TNC (28h00)	Oui	2	Contractuel	2	0
	Adjoint territorial d'animation	C	Services périscolaires	TNC (20h00)	Oui	12	Contractuel	12	0
	Adjoint territorial d'animation	C	Directrice Temps périscolaires	TNC (26h45)	Oui	1	Titulaire	1	0
	<b>Total</b>						<b>80</b>	<b>-</b>	<b>64</b>

**Annexe 2 à la délibération n°2023-084 - Tableau des emplois et des effectifs CCAS**

CT 2023-138

Notifiée le :  
03.10.2023

Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Publié le 03/10/2023

ID : 034-213403009-20230926-DL2023\_084-DE



Filière / secteur	Cadre d'emploi	Grade	Cat.	Libellé de l'emploi	Emplois budgétaires		Effectifs pourvus		Effectifs vacants TOTAL
					Temps de travail	Possibilité de pouvoir l'emploi par un contractuel (article 3-3 loi n°84-53 du 26 janvier 1984)	Par un agent titulaire ou contractuel	TOTAL	
Filière administrative	Attaché territorial	Attaché	A	Responsable RH	TC	Oui	1	Titulaire	0
	Attaché territorial	Attaché Principal	A	Directeur du CCAS	TC	Oui	1	Contractuel	0
	Rédacteur Territorial	Rédacteur	B	Responsable administratif polyvalent	TC	Oui	1	/	1
	Adjoint administratif Territorial	Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	Assistant administratif	TC	Oui	1	/	1
	Adjoint administratif Territorial	Adjoint administratif	C	Comptable	TC	Oui	2	Titulaire	1
	Adjoint technique territorial	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	Agent d'entretien	TC	Oui	1	Titulaire	0
Filière technique	Adjoint technique territorial	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	Polymaitienicien	TC	Oui	1	Titulaire	0

**Annexe 2 à la délibération n°2023-084 - Tableau des emplois et des effectifs CCAS**

CT 2023-138

Notifiée le :  
03.10.2023

	Adjoint technique territorial	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	ASH	TC	Oui	1	Titulaire	1	0
	Adjoint technique territorial	Adjoint technique	C	ASH	TC	Oui	1	Titulaire	1	0
	Adjoint technique territorial	Adjoint technique	C	ASH	TC	Oui	1	Titulaire	1	0
	Adjoint technique territorial	Adjoint technique	C	ASH	TC	Oui	1	Titulaire	1	0
	Infirmier territorial cadre de santé	Infirmier Cadre de santé	A	Directrice EHPAD	TC	Oui	1	Contractuel	1	0
	Educateur territorial de jeunes enfants	Educateur territorial de jeunes enfants	A	Educateur de jeunes enfants	TC	Oui	1	Contractuel	1	0
	Infirmier territorial en soins généraux	Infirmier en soins généraux	A	Infirmier	TC	Oui	1	Titulaire	1	0
	Infirmier territorial en soins généraux	Infirmier en soins généraux	A	Infirmier	TC	Oui	3	Contractuel	2	1
	Médecin territorial	Médecin de 1 <sup>ère</sup> classe	A	Médecin coordonnateur	TC	Oui	1	Contractuel	1	0
	Psychologue territorial	Psychologues de classe normale	A	Psychologues	TC	Oui	1	Contractuel	1	0
	Puéricultrice territoriale	Puéricultrice	A	Directrice crèche	TC	Oui	1	Contractuel	1	0
	Aide-soignant territorial	Aide-soignant de classe normale	B	Aide-soignant	TC	Oui	1	Titulaire	1	0
	Aide-soignant territorial	Aide-soignant de classe normale	B	Aide-soignant	TC	Oui	8	Contractuel	6	2
	Auxiliaire de puériculture territorial	Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	Auxiliaire de puériculture	TC	Oui	1	Titulaire	1	0

**Filière médico-sociale**

**Annexe 2** à la délibération n°2023-084 - **Tableau des emplois et des effectifs CCAS**

CT 2023-138  
Notifiée le :  
03.10.2023

Envoyé en préfecture le 03/10/2023  
Reçu en préfecture le 03/10/2023  
Publié le 03/10/2023  
ID : 034-213403009-20230926-DL2023\_084-DE

	Auxiliaire de puériculture territoriale	Auxiliaire de puériculture de classe normale	B	Auxiliaire de puériculture	TC	Oui	4	Contractuel	2	2	
	Agent social territorial	Agent social principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	Agent de cuisine	TC	Oui	2	<b>Titulaire</b>	1	1	
	Agent social territorial	Agent social	C	ASH	TC	Oui	8	Contractuel	6	2	
	Agent social territorial	Agent social	C	ASH Faisant fonction d'AS	TC	Oui	7	Contractuel	6	1	
	Animateur territorial	Animateur	A	Musicothérapeute	16/35	Oui	1	Contractuel	1	0	
	Adjoint territorial d'animation	Adjoint d'animation territorial	C	Animatrice social	TC	Oui	2	<b>Titulaire</b>	1	1	
	Adjoint territorial d'animation	Adjoint d'animation territorial	C	Agents crèche	TC	Oui	5	Contractuel	4	1	
	Adjoint territorial d'animation	Adjoint d'animation territorial principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	Coordinateur/Animateur social	TC	Oui	1	Contractuel	1	0	
	<b>Total</b>							<b>61</b>		<b>47</b>	<b>14</b>

**Filière animation**

DEPARTEMENT  
DE  
L'HERAULT

Notifiée le : 03.10.2023  
CT-2023-139

Loi du 5 avril 1884 - Article 56

ARRONDISSEMENT  
DE  
BEZIERS

Extrait du registre  
des délibérations du Conseil Municipal  
de la commune de Servian

## Séance du 26 septembre 2023

n° 2023-085 L'an deux mille vingt-trois et le mardi 26 septembre à 18 heures 45 minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi à La Parenthèse, en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur Christophe THOMAS, Maire,

Présents : C. THOMAS - V. FRYDER-AMÉE - C. BASTIER - F. SEIGNOUREL DE PASTORS - C. VISTE - I. LE BOULAIRE - L. MOULARD - M. WULLAERT - I. BUFFET-PICHON - A. VAL - F. PIBAROT - N. ABBAL - N. ROUQUAIROL - G. CAVAILLÉ - G. LAMBERT - D. BERNARDIN - B. GRYNFELTT - A. BUIL - J.-P. FIORA - C. CUENI - J.-E. RUBIO - D. LAGRIFFOUL - E. TOURRETTE

Mandats : V. BAUDE-TOUSSAINT à L. MOULARD - D. BAGOT FLAUZAC à A. BUIL

Absents excusés : A. HERNANDEZ - C. BOUCHE

Rapporteur : F. SEIGNOUREL DE PASTORS

Objet : Règlement intérieur du personnel de la Mairie et du CCAS de la ville de Servian

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le Décret n°2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu le Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'Hygiène et Sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu le Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu l'Avis du Comité Social Territorial en date du 12 septembre 2023.

Considérant la nécessité, pour la Collectivité, de se doter d'un règlement commun s'appliquant à l'ensemble du personnel communal de la Mairie et du CCAS, précisant un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services municipaux.

Le projet de règlement du personnel de la Mairie et du CCAS est joint à la présente délibération.

### LE CONSEIL MUNICIPAL

Où l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal à l'unanimité des suffrages exprimés :

Article 1 : Adopte la mise en place du règlement intérieur du personnel de la Mairie et du CCAS.

Article 2 : Autorise M. le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Notifiée le : 03.10.2023

CT-2023-140

Nombre de conseillers en exercice : 27

Votants : 25

Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 0

Ainsi délibéré à Servian, les jour, mois et an désignés ci-dessus

Pour expédition conforme,

Christophe THOMAS

Maire

Lyliane MOULARD

Secrétaire de séance



ville de  
**Servian**  
Département de l'Hérault

***Règlement intérieur***  
**Mairie / CCAS**



<b>DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	<b>4</b>
1.1 Objet.....	4
1.2 Champ d'application.....	4
1.3 Communication interne .....	4
1.4 Entrée en vigueur.....	5
1.5 Modifications du règlement intérieur.....	5
<b>RECRUTEMENT</b> .....	<b>5</b>
1.1 Modalités de recrutement .....	5
1.2 Conditions générales de recrutement .....	5
<b>ORGANISATION DU TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITE</b> .....	<b>6</b>
1.1 Durée du temps de travail .....	6
1.2 L'organisation horaire du travail .....	9
1.3 Les jours d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail .....	10
1.4 Les jours non travaillés .....	12
1.5 Le Compte-Epargne Temps (CET) .....	16
1.6 L'indisponibilité physique .....	17
1.7 L'adaptation du temps de travail aux besoins de la collectivité et aux demandes des agents	17
1.8 L'entretien professionnel.....	19
<b>DROITS, DEVOIRS ET OBLIGATIONS</b> .....	<b>19</b>
1.1 Les droits.....	19
1.2 Les obligations .....	20
1.3 Le régime de cumul d'activités dans la fonction publique : .....	20
1.4 La discipline.....	22
<b>LOCAUX ET MATERIELS PROFESSIONNELS</b> .....	<b>24</b>
1.1 Accès aux locaux .....	24
1.2 Utilisation du matériel professionnel .....	24
1.3 Véhicules de fonction et véhicules de service .....	24
1.4 Les déplacements hors de la collectivité .....	25
<b>HYGIÈNE ET SÉCURITÉ</b> .....	<b>25</b>
1.1 Organisation du travail dans la collectivité .....	25
1.2 Respect des consignes de sécurité.....	25
1.3 Matériel de secours .....	25
1.4 Utilisation des équipements de travail, installations .....	26
1.5 Utilisation des moyens de protection.....	26
1.6 Conduite de véhicule ou engins sur la voie publique .....	27
1.7 Formations et habilitations .....	27
1.8 Droit de retrait et devoir d'alerte en cas de situation de travail présentant un DGI.....	28
1.9 Règles d'hygiène dans les locaux, ateliers vestiaires et sanitaires.....	28
1.10 Accident du travail (service et trajet).....	29
1.11 Incendie.....	29
1.12 Registres d'hygiène et de sécurité .....	29

1.13	Surveillance médicale .....	30
1.14	Vaccinations .....	30
1.15	Conduites addictives .....	30
1.16	Interdiction de toute pratique de harcèlement moral .....	32
1.17	Interdiction de toute pratique de harcèlement sexuel .....	33
1.18	Interdiction de toute pratique de discrimination .....	33
Annexe 1 : Les horaires et les cycles de travail EHPAD et crèche .....		34
Annexe 2 : Formulaire Entretien Professionnel.....		36

### **Textes de références :**

- Le code général des collectivités territoriales
- Le code général de la fonction publique
- Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'Hygiène et Sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale
- Avis du Comité Social Territorial en date du 12/09/2023
- Délibération n°2023-085 du Conseil Municipal en date du 26/09/2023

## **DISPOSITIONS GENERALES**

### **1.1 OBJET**

Le présent règlement intérieur fixe les règles relatives à l'organisation et aux conditions de travail au sein de la Mairie, du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Servian. Il définit les droits et obligations du personnel. Il précise les mesures relatives au fonctionnement au sein de la collectivité. Il rappelle la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

### **1.2 CHAMP D'APPLICATION**

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du personnel de la Mairie, du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Servian, quel que soit son statut (titulaire, stagiaire, contractuel, contrat de droit privé ou public, vacataire). Les personnes extérieures à la collectivité, non liées par un contrat (stagiaires, bénévoles), doivent se conformer aux dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité. Il s'applique dans l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des missions. Le personnel d'encadrement est habilité à faire respecter les dispositions du présent règlement intérieur.

### **1.3 COMMUNICATION INTERNE**

Le règlement sera affiché, conformément aux dispositions du code des collectivités territoriales. Il est consultable sur le réseau interne de la Mairie et du CCAS et remis à chaque agent qui devra en prendre connaissance et s'y conformer. Le service Ressources Humaine peut fournir une copie du règlement pour les agents n'ayant pas accès au réseau interne.

## **1.4 ENTREE EN VIGUEUR**

Ce règlement intérieur a reçu un avis favorable du Comité Social Territorial en date du 12/09/2023.

Par délibération du Conseil Municipal en date du 26/09/2023, le règlement intérieur entre en vigueur le 26/09/2023.

## **1.5 MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR**

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du Comité Social Territorial et à une validation des organes délibérants. Les dispositions recensées dans le règlement intérieur seront actualisées de fait, en fonction de l'évolution de la réglementation.

## **RECRUTEMENT**

### **1.1 MODALITES DE RECRUTEMENT**

Les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

La délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel sur le fondement des articles L.332-8 et L.332-9. Dans ce cas, le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé sont précisés.

Le fonctionnaire recruté pourrait l'être par voie de mutation, par voie de détachement, par intégration directe ou bien lors d'une nomination stagiaire.

Les agents contractuels (de droit public et de droit privé) peuvent également être recrutés dans certaines conditions édictées par la Loi.

Lors du recrutement, il sera remis à l'agent une fiche de poste (fonctionnaires et contractuels).

### **1.2 CONDITIONS GENERALES DE RECRUTEMENT**

#### **1.2.1 POUR LES FONCTIONNAIRES**

Les conditions générales de recrutement sont :

- Posséder la nationalité française ou être ressortissant européen,
- Jouir pleinement de ses droits civiques,
- Ne pas avoir subi de condamnations incompatibles avec l'exercice des fonctions (mention au bulletin n° 2 du casier judiciaire),
- Etre en position régulière au regard des obligations du service national,
- Remplir les conditions d'aptitudes physiques exigées pour l'exercice de la fonction.

Une visite médicale d'aptitude préalable à l'embauche, organisée par la Collectivité, sera exigée avant tout recrutement.

#### **1.2.2 POUR LES CONTRACTUELS**

Les conditions générales de recrutement sont :

- Nationalité française, européenne, étrangère ou apatride (pour les candidats autres que les ressortissants européens, ils doivent être en situation régularisée vis-à-vis des lois régissant l'immigration : droit de séjour, droit d'asile),
- Jouissance des droits civiques,
- Situation régulière au regard du service militaire de l'Etat dont ils sont ressortissants, sauf pour ceux ayant le statut de réfugié ou les personnes apatrides bénéficiant d'une carte de résident.
- Casier judiciaire ne comportant pas de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions du poste,

Une visite médicale d'aptitude préalable à l'embauche, organisée par la Collectivité, sera exigée avant tout recrutement.

## **ORGANISATION DU TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITE**

### **1.1 DUREE DU TEMPS DE TRAVAIL**

#### **1.1.1 LA DUREE ANNUELLE**

*Délibération n°2021-093 du Conseil Municipal en date du 13 décembre 2021.*

*Délibération n°2022-003 du Conseil d'Administration en date du 07 mars 2021.*

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a organisé la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Pour l'ensemble du personnel des collectivités et en raison du protocole ARTT, la durée du travail a été fixée à 35 heures hebdomadaires.

#### **1.1.1.1 Bases du calcul (agent à temps complet)**

<b>Nombre total de jours sur l'année</b>	365
<b>Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines</b>	-104
<b>Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail</b>	-25
<b>Forfait jours fériés</b>	-8
<b>Nombre de jours travaillés</b>	= 228
<b>Nombre de jours travaillées + Journée de solidarité incluse = Nb de jours x 7 heures</b>	1 603 h Arrondi à 1607 h
<b>Total en heures :</b>	1 607 heures

Ajout de jours non travaillés :

- Congés supplémentaires (fractionnement) : 2 jours maximum

Des jours de fractionnement seront octroyés, plafonnés au maximum à 2 jours par an :

- 1 jour de fractionnement pour 5, 6 ou 7 jours de congés payés pris entre le 1er novembre N et le 30 avril N+1.
- 2 jours de fractionnement pour 8 jours de congés payés pris entre le 1er novembre N et le 30 avril N+1.

Les jours de fractionnement sont pris et décomptés par journée et demi-journée comme pour les congés payés.

### 1.1.1.2 La journée de solidarité

Pour un cycle de travail défini annuellement, l'agent doit réaliser 1607 heures en 228 jours, soit une moyenne journalière de 7h03 et hebdomadaire de 35h15. Dans ce cas la journée de solidarité est lissée dans le temps de travail.

La journée de solidarité sera alors effectuée :

En réalisant 7 heures de plus au cours de l'année pour un temps complet.

### 1.1.2 LA DUREE HEBDOMADAIRE

La durée du travail effectif est fixée à trente-cinq heures par semaine, pour un agent à temps complet.

Des cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées. Le temps de travail peut également être **annualisé** notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans la collectivité, les services avec des agents annualisés sont les suivants :

- Service périscolaire / extrascolaire
- EHPAD
- Crèche
- Agents en charge de la gestion de la Salle Polyvalente « La Parenthèse »

Le temps de travail effectif de ces emplois fait l'objet d'une annualisation, afin de garantir une rémunération mensuelle identique à l'agent quel que soit son temps de travail. Le temps de travail hebdomadaire annualisé, figurant au contrat ou sur l'arrêté de recrutement, est donc différent du temps de travail hebdomadaire effectif.

La durée hebdomadaire des agents annualisés ne peut excéder (heures supplémentaires incluses) :

- 48 heures au cours d'une même semaine,
- 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives.

L'alternance, sur le planning, entre les jours travaillés et les jours non travaillés permet de vérifier que l'obligation est, au terme de l'année civile, remplie.

### 1.1.3 LA DUREE QUOTIDIENNE

La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures. L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures. Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes (inclus dans le temps de travail).

Dans les services concernés, la pause méridienne varie de 45 minutes à 1 heure et 30 minutes par jour de travail.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures et ne concerne que l'EHPAD.

#### **1.1.4 PRESCRIPTIONS SPECIFIQUES AUX TRAVAILLEURS MINEURS**

Les travailleurs mineurs (âgés de 16 à 18 ans) bénéficient des dispositions suivantes :

- Durée quotidienne maximale : 8 heures ;
- Repos quotidien minimum : 12 heures ;
- Durée maximale hebdomadaire : 35 heures ;
- Repos hebdomadaire de 2 jours consécutifs ;
- Travail de nuit interdit sur la période entre 22h et 6h ;
- Travail le dimanche et les jours fériés interdit (dérogation possible pour certaines activités) ;
- Pause obligatoire de 30 minutes consécutives au-delà de toute période de travail effectif ininterrompue de 4h30.

#### **1.1.5 LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF**

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

##### **1.1.5.1 Le temps inclus dans le temps de travail effectif**

- Le temps passé par l'agent en service,
- Les congés pour raison de santé (congé de maladie ordinaire, longue maladie, grave maladie, longue durée, accident de service et maladie professionnelle),
- Les périodes non travaillées pendant un temps partiel thérapeutique,
- Les congés de maternité, adoption, paternité,
- Les autorisations spéciales d'absence (cf. point 1.11.4),
- Le temps passé en mission (sous réserve d'un ordre de mission),
- Le temps passé en formation (à définir dans un plan de formation),
- Les temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention,
- Le temps de permanence assuré sur le lieu de travail ou dans un lieu imposé par l'employeur,
- Le temps consacré aux visites médicales obligatoires dans le cadre professionnel,
- Le temps d'habillage et de déshabillage, le temps de douche lorsque ces opérations sont consécutives à la mise en œuvre de règles d'hygiène et de sécurité imposées par la collectivité,
- La pause réglementaire de 20 minutes (lorsqu'un agent effectue au moins 6 heures de travail quotidien, il pourra bénéficier d'une pause minimum de 20 minutes rémunérée au cours de ces 6 heures de travail et non pas à l'issue.)
- Le temps de transport entre 2 missions lorsqu'elles sont continues,
- Le temps passé pour activité syndicale,

- Le temps passé en réunion d'information syndicale (dans la limite de 12 heures par an)

### 1.1.5.2 Le temps exclu du temps de travail effectif

- Le temps passé en congé annuels,
- Les jours fériés non travaillés,
- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail,
- La pause méridienne,
- Le temps d'habillage et de déshabillage, le temps de douche sauf lorsque ces opérations sont consécutives à la mise en œuvre de règles d'hygiène et de sécurité.

## 1.2 L'ORGANISATION HORAIRE DU TRAVAIL

### 1.2.1 LES CYCLES DE TRAVAIL

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière à respecter la durée annuelle du travail.

Ces cycles peuvent être définis par service ou par nature de fonction.

Les horaires de travail de l'agent à l'intérieur des cycles lui correspondant sont déterminés via sa fiche de poste et le planning établi en amont au moins 3 semaines à l'avance par son responsable de service.

### 1.2.2 LES HORAIRES ET LES CYCLES DE TRAVAIL

Les horaires et les cycles de travail des agents sont les suivants :

Services	Durée	Bornes quotidiennes	Bornes hebdomadaires	Repos	Pause
Agents Administratifs Mairie	36h + éventuelles ARTT	8h – 17h30	Du lundi au vendredi	2 jours consécutifs	Méridienne De 12h à 13h30
Agent Administratifs RH CCAS	36h + éventuelles ARTT	7h30 – 17h30	Du lundi au vendredi	2 jours consécutifs	Méridienne De 12h à 13h30
Coordinateur / Animateur social CCAS	35h	8h30-17h	Du lundi au vendredi	2 jours consécutifs	Méridienne De 12h30 à 13h30
Services Techniques* Saison estivale	37h30 + éventuelles ARTT	8H-17H 6h-13h30	Du lundi au vendredi	2 jours consécutifs	Méridienne De 12h à 13h30 Pause légale **
Régie - Salle Parenthèse	Annualisé sur 1607 heures	En fonction des nécessités de service	En fonction des nécessités de service	2 jours consécutifs	Méridienne
Médiathèque	36h + éventuelles ARTT	8h-18h	Du mardi au Samedi	2 jours consécutifs	Méridienne De 12h à 13h30
Entretien	36h (Annualisées)	6h-19h15	Du lundi au vendredi	2 jours consécutifs	Méridienne De 12h à

	sur 1607h)				
Police Municipale	35h	8h-18h	Du lundi au Samedi		
Ecole Maternelle	Annualisé sur 1607 heures	7h30-18h30	Du lundi au vendredi	2 jours consécutifs	Pause légale **
Ecole Primaire	Annualisé sur 1607 heures	7h30-18h30	Du lundi au vendredi	2 jours consécutifs	Pause légale **
Périscolaire extrascolaire (annualisé)	Annualisé sur 1607 heures	7h30-18h30	Du lundi au vendredi	2 jours consécutifs	Pause légale **
EHPAD Crèche	<b>Annexe 1</b> Les horaires et les cycles de travail EHPAD / Crèche				

\*Pour le service technique, certaines conditions météorologiques peuvent engendrer des modifications des horaires de travail en période estivale.

Amplitude horaire : 6h-13h30

Pause : 20 minutes toutes les 6 heures

\*\*Pause légale : fixée par l'article 3 du Décret n°2000-815 du 25 août 2000 « aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes ».

### **1.2.3 LES HEURES COMPLEMENTAIRES ET HEURES SUPPLEMENTAIRES**

Tout temps de travail effectué au-delà du cycle annuel de 1 607 heures ci-dessus défini constitue des heures supplémentaires (pour les agents à temps complet).

Un fonctionnaire à temps non complet amené à effectuer des heures au-delà de la durée normale définie lors de la création de l'emploi qu'il occupe, est rémunéré en heures dites complémentaires, tant que le total des heures effectuées ne dépasse pas la durée du cycle de travail défini par la collectivité pour les agents à temps complet. Les heures complémentaires ne sont pas majorées.

Par exemple, s'agissant d'un cycle hebdomadaire, jusqu'à concurrence de 35 heures, les agents à temps non complet qui effectuent des heures en plus de leur temps de travail effectuent des heures complémentaires. Au-delà de 35 heures, il s'agit d'heures supplémentaires.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps complet ne pourra excéder 25 heures par mois.

Les heures complémentaires et/ou supplémentaires seront indemnisées mensuellement ou récupérées.

**Elles sont effectuées à la demande seule du supérieur hiérarchique.**

### **1.2.4 LES RETARDS, ABSENCES NON JUSTIFIEES, SORTIES PENDANT LES HEURES DE TRAVAIL**

Les retards réitérés non justifiés peuvent faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

De même, les absences non justifiées répétées ainsi que les sorties anticipées ou au cours des heures de travail, préalablement notifiées à l'agent, peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

### **1.3 LES JOURS D'AMENAGEMENT ET DE REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (ART)**

Délibération du Conseil Municipal n°2021-093 en date du 13 décembre 2021.

Délibération du Conseil d'Administration n°2022-003 en date du

Des jours d'Aménagement et de Réduction du Temps de Travail (ARTT) sont accordés aux agents titulaires, stagiaires ainsi qu'aux contractuels afin que la durée annuelle de travail effectif soit conforme à la durée légale de 1 607 heures.

Pour les contractuels, les modalités de mise en œuvre sont identiques à celles des agents titulaires et stagiaires.

### **1.3.1 LE CALCUL DES DROITS**

#### **1.3.2 MODALITES DE CALCUL DES DROITS MISE EN ŒUVRE DANS LA COLLECTIVITE :**

Les formules sont les suivantes :

- **Postes annualisés** : 1 607 heures par an, 25 jours de congés, pas d'ARTT ; les agents bénéficient de jours de compensation / de repos pour respecter le seuil maximal de 1 607 heures
- **Postes à temps complet à 40 heures / semaines sur 5 jours**
  - Soit une moyenne de 8h / jour
  - 25 jours de congés
  - 104 heures d'ARTT (nombre d'heure d'ARTT plafonné pour les cadres)
- **Postes à temps complet à 37h30 / semaine sur 5 jours**
  - Soit une moyenne de 7h30 / jour
  - 25 jours de congés
  - 105 heures d'ARTT
- **Postes à temps complet à 36 heures / semaines sur 4 jours et demi**
  - Soit une moyenne de 8h / jour
  - 22.5 jours de congés
  - 36 heures d'ARTT
- **Postes à temps partiel 80% à 32 heures / semaines sur 4 jours**
  - Soit une moyenne de 6h40 / jour
  - 20 jours de congés
  - 174 heures d'ARTT
- **Postes à temps partiel 80% à 28 heures / semaines sur 3 jours et demi**
  - Soit une moyenne de 5h60 / jour
  - 17.5 jours de congés

### **1.3.3 LES MODALITES D'UTILISATION**

L'année de référence est l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Les jours ARTT doivent être pris au cours de l'année au titre de laquelle ils sont dus.

Les jours ARTT non pris au titre d'une année N ne peuvent être reportés sur l'année N+1. Ils sont perdus. Afin d'utiliser la totalité, l'employeur peut imposer la prise de jours de ARTT. Néanmoins, ils peuvent être épargnés sur le CET de l'agent après demande d'ouverture dès lors qu'il remplit les conditions pour en bénéficier.

Les dates de bénéfice des jours ARTT sont soumises à l'accord hiérarchique, compte tenu des nécessités de service.

Sauf circonstances exceptionnelles laissées à la libre appréciation de l'autorité/du supérieur hiérarchique, ils doivent être posés au minimum 7 jours avant l'utilisation.

Les jours ARTT peuvent être posés, au regard des nécessités de service :

- Par journée ou demi-journée,
- Accolés ou non à des jours de congés,
- Par heures

#### **1.3.4 LA REDUCTION DES DROITS**

Les jours ARTT ne seront pas dus au titre des congés pour raison de santé (congés de maladie ordinaire, de grave et de longue maladie, de longue durée, pour accident de service et pour maladie professionnelle) ainsi que pour les congés de maternité. Ainsi, les jours ARTT accordés au titre d'une année civile constituent un crédit ouvert au début de l'année considérée. Les congés pour raisons de santé réduisent à due proportion le nombre de jours acquis annuellement pour les agents qui se sont absents.

Ne sont pas concernés les congés pour autorisations spéciales d'absence, congés pour exercer un mandat électif local, décharges d'activités pour mandat syndical, congés de formation professionnelles.

Le nombre de jours d'absence à partir duquel une journée d'ARTT sera retirée est déterminé conformément au calcul ci-dessous :

Nombre de jours travaillés / Nombre de jours d'ARTT acquis au titre de l'année

#### **1.4 LES JOURS NON TRAVAILLES**

##### **1.4.1 LES CONGES ANNUELS**

###### **1.4.1.1 Le principe**

Tout agent en activité a droit, pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouverts.

Pour les agents n'ayant pas effectué une année complète, le nombre de jours de congés acquis est proratisé.

###### **1.4.1.2 L'utilisation des congés annuels**

L'agent peut utiliser ses jours de congés en journée entière ou demi-journée. L'utilisation en heures est interdite.

La durée du congé annuel ne peut excéder 21 jours consécutifs (sauf congés bonifiés).

Les congés annuels dus au titre de l'année N peuvent être pris jusqu'au 31 décembre de l'année N (ou le cas échéant pour des raisons de nécessité de service, le 31 mars de

l'année N+1). Au-delà de cette date, ils sont perdus. Toutefois pris peuvent être épargnés sur le Compte Epargne Temps d'ouverture dès lors que les conditions pour en bénéficier sont remplies.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice, à l'exception des agents contractuels.

#### **1.4.1.3 La demande de congés annuels**

Les congés sont accordés, sous réserve des nécessités de service, après accord du responsable de service qui s'assure de la continuité du service.

La demande de congés annuels est à effectuer au plus tard trois mois avant la date souhaitée, au moyen du formulaire de demande. Le responsable de service s'engage à valider les congés annuels à compter de 10 jours après le dépôt de la demande.

#### **1.4.1.4 Le report des congés annuels en cas de maladie, maternité, paternité ou adoption**

Les congés annuels non pris du fait de la maladie, maternité, paternité et adoption sont automatiquement et obligatoirement reportés sur une période de 15 mois après le terme de l'année en cours, dans la limite de 20 jours par an.

#### **1.4.2 LES JOURS DE FRACTIONNEMENT**

Un jour de congé supplémentaire est attribué au fonctionnaire ou agent contractuel dont le nombre de jours de congé pris entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 30 avril est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

Pour les agents à temps non complet, les jours de fractionnement ne sont pas proratisés. Les jours de fractionnement sont pris et décomptés par journée et demi-journée.

#### **1.4.3 LES JOURS FERIES**

Le lundi de Pentecôte est l'un des 11 jours fériés prévus par l'article L. 3133-1 du Code du travail.

Un jour non travaillé qui coïncide avec un jour férié ne donne droit à aucune récupération ni gratification.

- Si le jour férié est travaillé dans le cadre de l'activité habituelle :  
Cela n'engendre aucune conséquence sur le traitement de l'agent. Le travail sur un jour férié peut être gratifié par une indemnité spécifique de travail les dimanches et jours fériés.
- Si le jour férié est exceptionnellement travaillé :  
Compte-tenu du caractère inhabituel du travail, l'agent pourra prétendre au versement d'heures supplémentaires aux taux de l'heure des dimanches et jours fériés (ou prétendre à une récupération majorée dans les mêmes conditions que la rémunération).  
Les agents à temps non complet pourront prétendre au versement d'heures complémentaires. Les heures complémentaires ne sont pas majorées.

- Si le jour travaillé est le 1<sup>er</sup> mai :

La fête du 1er mai est, par principe, chômée et payée. Toutefois, le travail du 1er mai peut être exercé dans le cadre de l'obligation de la continuité du service. Par conséquent, la rémunération se trouve majorée dans les mêmes conditions que pour tout autre jour férié.

#### **1.4.4 LES AUTORISATIONS SPECIALES D'ABSENCE (ASA)**

*Délibération n°2023-082 du Conseil Municipal en date du 26/09/2023*

Les autorisations spéciales d'absence sont toujours accordées sous réserve des nécessités de service. Toutefois, sont de droit, les autorisations d'absence liées à des motifs civiques (jury d'assise ...), syndicaux, professionnels (visite devant le médecin de prévention...), liées à la maternité ou à des événements familiaux (naissance, adoption ou décès d'un enfant).

Une autorisation d'absence de droit ou à caractère facultatif ne peut en aucun cas être octroyée durant un congé annuel ou un jour de repos. Elle ne peut par conséquent interrompre le déroulement. En effet, les autorisations d'absence n'ont lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant son absence se sont produites. Aucun report ne sera accordé si le jour de l'évènement tombe un jour de repos hebdomadaire ou de congés annuels ou de RTT. Le jour de l'évènement doit être inclus dans les jours d'autorisations d'absence.

**L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence est accordé sous réserve de la présentation de justificatifs.**

Le bénéficiaire d'une autorisation d'absence ne cesse pas d'être « en activité de service », ce qui emporte les conséquences juridiques suivantes :

- L'absence est considérée comme service accompli (conservation des droits attachés à la position de l'agent),
- La durée de l'autorisation d'absence n'est pas imputée sur celle des congés annuels dus à l'agent,
- L'ASA place l'agent en situation régulière d'absence : il ne peut faire l'objet d'une retenue pour absence de service fait.

En revanche, le temps d'absence occasionné par ces ASA ne génère pas de jours de réduction du temps de travail (RTT) sauf dispositions contraires.

Nature de l'évènement	Durées	
<b>Liées à des événements familiaux</b>		
<b>Mariage ou PACS</b>	<b>De l'agent</b>	5 jours ouvrables
	<b>D'un enfant de l'agent ou du conjoint</b>	2 jours ouvrables
	<b>D'un ascendant, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, neveu, nièce, petit-fils, petite-fille, oncle, tante de l'agent ou du conjoint</b>	1 jour ouvrable
<b>Naissance ou adoption</b>	<b>Lors de l'arrivée de l'enfant dans le foyer, 3 jours de congés rémunérés (consécutifs ou non) sont accordés :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au père dans le cas d'une naissance</li> <li>• Dans les quinze jours qui entourent l'arrivée de l'enfant adopté</li> </ul>	3 jours ouvrables
<b>Décès</b>	<b>- du conjoint (concubin pacsé)</b>	5 jours ouvrables
	<b>- d'un enfant de l'agent ou du conjoint dont l'agent a la charge effective et permanente</b>	<b>7 jours ouvrés si l'enfant a moins de 25 ans</b> <b>5 jours ouvrables si l'enfant a plus de 25 ans</b> <b>8 jours complémentaires dans les deux cas, pouvant être fractionnés, à prendre dans l'année suivant le décès</b>
	<b>- du père, de la mère de l'agent ou du conjoint</b>	3 jours ouvrables
	<b>- des autres ascendants de l'agent ou du conjoint</b>	1 jour ouvrable
	<b>- du gendre, de la belle-fille de l'agent ou du conjoint</b>	1 jour ouvrable
	<b>- d'un frère, d'une sœur</b>	3 jours ouvrables
	<b>- d'un oncle, d'une tante, d'un petit-fils, d'une petite-fille, d'un neveu, d'une nièce, d'un beau-frère, d'une belle-sœur</b>	1 jour ouvrable
<b>Annonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer</b>	<b>- d'un enfant</b>	2 jours
<b>Enfant malade (soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde)</b>	<b>- enfant de moins de 16 ans ou handicapé (autorisation par famille, indépendamment du nombre d'enfants)</b>	1 fois les obligations hebdomadaires + 1 jour (6 jours pour un agent travaillant sur 5 jours) Durée doublée si

		l'agent assumant seul la charge de l'enfant ou s'il conjoint ne bénéficie pas d'une telle autorisation
<b>Maladie très grave</b>	- du conjoint (concubin pacsé)	3 jours ouvrables
	- d'un enfant	3 jours ouvrables
<b>Liées à des motifs professionnels et syndicaux</b>		
<b>Concours et examens en rapport avec l'administration locale (dans la limite d'un concours ou examen par an)</b>		Jours des épreuves et veille de l'écrit
<b>Représentants et experts aux organismes statutaires (CST, CNFPT .... )</b>		Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux
<b>Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents tous les 2 ans Examens médicaux complémentaires pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes</b>		Durée de l'examen
<b>Liées à des événements de la vie courante</b>		
<b>Don du sang, de plasma, de plaquettes</b>		Durée nécessaire au don
<b>Séances préparatoires à l'accouchement</b>		Durée des séances
<b>Examens médicaux obligatoires liés à la maternité</b>		Durée de l'examen
<b>Aménagement des horaires de travail pendant la grossesse</b>		1h par jour maximum
<b>Allaitement (pendant 1 an à compter de la naissance)</b>		1h par jour maximum à prendre en 2 fois
<b>Rentrée scolaire des enfants de l'agent</b>		Aménagements horaires
<b>Déménagement du domicile principal de l'agent</b>		1 jour ouvrable
<b>Liées à des motifs civiques</b>		
<b>Participation à un jury d'assise ou témoin</b>		Durée de la session
<b>Sapeurs-pompiers volontaires</b>		Durée des interventions
<b>Participation aux réunions de parents d'élèves</b>		Durée de la session

### 1.5 LE COMPTE-ÉPARGNE TEMPS (CET)

Délibération du Conseil Municipal n°2018-062 en date du 3 septembre 2018

Délibération du Conseil d'Administration n°2018-14 en date du 27 février 2018.

L'ouverture du CET est de droit pour tous les agents, à l'exception des fonctionnaires stagiaires et des contractuels ayant moins d'un an d'ancienneté.

Les agents fonctionnaires et contractuels, employés à temps complet ou non complet, de manière continue, depuis plus d'un an, peuvent solliciter l'ouverture d'un Compte Epargne Temps.

#### 1.5.1 DEMANDE D'ÉPARGNE

La demande d'ouverture de compte doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale. Cette demande se fera par remise d'un formulaire de demande d'ouverture.

Le Maire accuse réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 15 jours suivants le dépôt de la demande.

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an avant le **31 décembre** via le formulaire de demande de dépôt. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

### **1.5.2 ALIMENTATION DU CET**

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de congés annuels pris dans l'année ne puisse être inférieur à 20 ;

Le CET peut être alimenté dans la limite de **60 jours** au total : l'option de maintien sur le CET des jours épargnés ne peut excéder cette limite.

### **1.5.3 UTILISATION DU CET**

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, qu'il soit titulaire ou contractuel, uniquement sous la forme de congés, sous réserve de nécessités de service.

L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du CET en cas de :

- Détachement ou de mutation dans une autre collectivité ou établissement public,
- Disponibilité, congé parental, mise à disposition, détachement dans l'une des trois fonctions publiques.

### **1.6 L'INDISPONIBILITE PHYSIQUE**

En cas de maladie ou d'accident, l'agent doit informer dès que possible la collectivité. Un certificat d'arrêt de travail devra être envoyé dans les 48 heures.

- Pour les agents affiliés à la CNRACL, les volets 2 et 3 sont à adresser au service RH de la collectivité.
- Pour les agents affiliés à l'IRCANTEC, le volet 1 et 2 est à adresser à la CPAM et le volet 3 est à adresser au service RH de la collectivité.

### **1.7 L'ADAPTATION DU TEMPS DE TRAVAIL AUX BESOINS DE LA COLLECTIVITE ET AUX DEMANDES DES AGENTS**

#### **1.7.1 LE TEMPS PARTIEL**

*Code général de la fonction publique et notamment les articles L.612-1 et suivants Décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale / JO du 1.08.2004*

Il existe deux formes de temps partiel, le temps partiel de droit et le temps partiel sur autorisation :

Le temps partiel de droit est accordé sans appréciation de la collectivité à l'agent s'il en fait la demande dès lors qu'il remplit les conditions y ouvrant droit. Le temps de travail est soumis aux nécessités de service.

Le temps partiel sur autorisation est une possibilité ouverte aux agents dans le cadre déterminé par l'autorité territoriale et accordé sous réserve des nécessités de service. Le temps partiel sur autorisation est renouvelé chaque année sur demande expresse de l'agent.

L'autorité territoriale peut demander à un agent de modifier le jour d'exercice de son temps partiel compte-tenu des besoins du service.

Un Délai d'un mois est à observer par l'agent pour formuler une demande de temps partiel et certaines fonctions sont exclues du bénéfice.

Les agents à temps partiel dont la journée d'inactivité tombe un jour férié, ne peuvent prétendre à un report de leur temps partiel.

### **1.7.2 LES ASTREINTES**

*Délibération n°2023-083 du Conseil Municipal en date du 26/09/2023*

*Décret n°2005-542 du 19 mai 2005 fixant les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction Publique Territoriale,*

*Décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,*

*Arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement.*

*Décret n°2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur.*

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Les interventions correspondent à du temps de travail effectif ainsi que le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail. A ce titre, si l'agent intervient alors qu'il est d'astreinte, il conviendra de s'assurer qu'il bénéficie bien de ses 11 heures de repos quotidien.

Les agents titulaires, stagiaires ou contractuels de droit public sont éligibles aux astreintes.

Il est possible de recourir aux astreintes pour les agents de la filière technique occupant les emplois suivants :

- Responsable service technique
- Adjoint technique

Il sera possible de recourir aux astreintes pour les agents de filières autre que technique occupant les emplois suivants :

- Infirmier
- Police Municipale

La rémunération des astreintes fera l'objet d'une actualisation automatique des montants en vigueur à ce jour, en cas d'évolution des textes règlementaires de référence.

## **1.8 L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

Formulaire entretien professionnel : annexe 2 du présent règlement intérieur

L'entretien professionnel permet de faire le lien entre les projets et objectifs du service et les aspirations professionnelles des agents. Il a pour objectif le développement des compétences professionnelles individuelles des agents au regard des projets et objectifs de la collectivité. Il permet d'évaluer le travail effectué au cours de l'année écoulée, de fixer les objectifs de l'année à venir, de faire le point sur les conditions de travail, d'envisager l'avenir en termes de projet professionnel, de définir les besoins en formation et de mettre à jour la fiche de poste. Il est effectué par le N+1 de l'agent.

L'ensemble des fonctionnaires territoriaux (stagiaires et titulaires) ainsi que les contractuels en CDI ou en contrat sur un emploi permanent depuis 1 an ont concernés. Les agents de droit privé ne sont pas concernés par la procédure d'entretien professionnel.

## **DROITS, DEVOIRS ET OBLIGATIONS**

### **1.1 LES DROITS**

#### **1.1.1 LES PRINCIPAUX DROITS :**

- La liberté d'opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse,
- Le principe de non-discrimination,
- Le droit de grève,
- Le droit syndical,
- Le droit à la formation permanente,
- Le droit de participation,
- Le droit à rémunération après service fait.

#### **1.1.2 LE DROIT A LA PROTECTION JURIDIQUE**

Les fonctionnaires et les agents contractuels ont droit à une protection et le cas échéant à une réparation lorsqu'ils ont fait l'objet, à l'occasion de leurs fonctions, de menaces, d'outrages, de voies de fait, d'injures ou de diffamations.

Ils ont droit à une protection, dans certaines circonstances, en cas de poursuites pénales et civiles engagées par un tiers pour faute de service.

#### **1.1.3 LE DROIT D'ACCES A SON DOSSIER**

L'agent, qu'il soit titulaire, stagiaire ou contractuel; son représentant muni d'une procuration ou un représentant syndical muni d'un mandat de l'agent peuvent accéder au dossier individuel.

Le droit à communication peut être exercé à tout moment, et de manière répétée, sauf en cas de demande abusive (exemple : une demande par semaine en l'absence de tout nouveau document versé au dossier).

La communication doit avoir lieu dans les locaux où le dossier est conservé (service du personnel).

L'agent qui se trouve dans l'impossibilité de se déplacer peut demander l'envoi de copies des pièces qui l'intéressent à condition de les désigner nominativement.

L'agent peut également obtenir une copie de son dossier administratif.

## **1.2 LES OBLIGATIONS :**

- Obligation de secret et de discrétion professionnelle ;
- Obligation d'information au public ;
- Obligation d'effectuer les tâches confiées ;
- Obligation d'obéissance hiérarchique ;
- Obligation de dignité, impartialité, intégrité, neutralité, laïcité et probité.

## **1.3 LE REGIME DE CUMUL D'ACTIVITES DANS LA FONCTION PUBLIQUE :**

L'agent public consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit. Néanmoins, ce principe connaît plusieurs exceptions. Cette activité constituant une exception ne peut cependant en aucun cas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

A noter que les agents dont l'activité principale est inférieure ou égale à 70 % peuvent exercer tout type d'activités secondaire, publique ou privée, sur information de l'autorité territoriale. Cette activité doit être exercée en dehors des obligations de service de l'agent. L'intéressé présente une déclaration écrite à l'autorité dont il relève, mentionnant la nature de l'activité et le cas échéant l'objet social de l'entreprise, son secteur et sa branche d'activité. Le temps de travail cumulé ne doit pas excéder pour une activité salariée 44 heures en moyenne sur 12 semaines consécutives ou 48 heures au cours d'une même semaine.

### **1.3.1 LES ACTIVITES INTERDITES**

Il est interdit à tout agent public :

- De créer ou de reprendre une entreprise en occupant un emploi à temps complet et en exerçant ses fonctions à temps plein ;
- De participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif (conseil d'administration, conseil de surveillance, etc.) ;
- De donner des consultations ou des expertises ou de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique ;
- De détenir directement ou indirectement des intérêts de nature à compromettre son indépendance dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ;
- De travailler à temps complet dans une collectivité ou établissement alors qu'il travaille déjà à temps complet.

### **1.3.2 LES ACTIVITES POUVANT S'EXERCER LIBREMENT**

Tout agent public peut exercer librement les activités suivantes :

- La libre détention de parts sociales ou la libre gestion du patrimoine personnel et familial ;
- L'exercice d'activités bénévoles ;

- La production d'œuvres de l'esprit (écriture d'un livre, logiciel, etc.) ;
- Les activités libérales découlant de la nature des fonctions pour les enseignants ainsi que les personnes pratiquant des activités à caractère artistique (un professeur de droit exerçant l'activité libérale d'avocat par exemple) ;
- Les fonctions de syndic de la copropriété au sein de laquelle les agents sont eux-mêmes propriétaires ou membre du conseil d'une mutuelle
- L'activité de sapeur-pompier volontaire.

### **1.3.3 LES ACTIVITES SOUMISES A AUTORISATION**

#### **1.3.3.1 L'activité accessoire privée**

Il est possible de travailler dans le secteur privé, dans la limite des prescriptions minimales du code du travail, à condition que cette activité s'exerce dans l'un des domaines suivants :

- Expertise et consultation ;
- Enseignement et formation ;
- Activité à caractère sportif ou culturel ;
- Activité agricole ;
- Conjoint collaborateur ;
- Aide à domicile à un ascendant – descendant – conjoint – PACS – concubin ;
- Travaux de faible importance chez des particuliers ;
- Activité d'intérêt général auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;
- Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'un Etat étranger.
- Contrat vendange ;

#### **1.3.3.2 L'activité accessoire publique**

Il est possible de travailler dans plusieurs collectivités territoriales :

- Soit sur emploi permanent, il conviendra alors de respecter la règle des 115 %, à savoir que la durée totale du service ne peut excéder de plus de 15 % la durée d'un emploi à temps complet (exemple : 40 heures maximum pour un emploi à temps complet de 35 heures hebdomadaires).
- Soit sur un emploi non permanent, en tant qu'activité accessoire : il conviendra alors de respecter les prescriptions minimales du travail.

#### **1.3.3.3 L'autorisation**

Le cumul, non limité dans le temps, est subordonné à la délivrance d'une autorisation par l'autorité dont relève l'intéressé.

Avant l'exercice de toute activité soumise à autorisation, l'intéressé doit adresser à l'autorité dont il relève avant le début de l'exercice de l'activité une demande écrite indiquant au minimum l'identité de l'employeur ou la nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité envisagée, la nature, la durée, la périodicité et les conditions de rémunération de l'activité.



L'autorité notifie sa décision dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande (porté à deux mois en cas de demande d'informations complémentaires).

L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

### **1.3.4 L'EXERCICE D'ACTIVITES PRIVEES PAR DES AGENTS PUBLICS AYANT CESSÉ LEURS FONCTIONS :**

L'agent qui a cessé définitivement ou temporairement ses fonctions et qui est placé dans une position conforme à son statut, est tenu d'informer par écrit de sa reprise d'activité l'autorité dont il relève avant le début de cette activité.

Tout nouveau changement d'activité dans un délai de 3 ans à compter de la cessation de fonctions doit être porté à la connaissance de l'autorité avant le début de cette nouvelle activité.

## **1.4 LA DISCIPLINE**

### **1.4.1 LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Toute faute commise par le fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale. Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale.

La sanction, mesure défavorable faisant grief, doit impérativement être prévue par un texte.

La suspension est une mesure administrative « conservatoire » prise dans l'intérêt du service, et non une sanction disciplinaire. Elle a pour effet d'écarter momentanément du service un fonctionnaire qui a commis une faute grave, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun.

#### **1.4.1.1 Les agents titulaires**

Les sanctions disciplinaires prévues pour les fonctionnaires sont réparties en 4 groupes :

##### 1<sup>er</sup> groupe :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours,

##### 2<sup>ème</sup> groupe :

- La radiation du tableau d'avancement (cumulable avec une sanction du 2<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup> groupe)
- L'abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent,
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours,

##### 3<sup>ème</sup> groupe :

- La rétrogradation au grade immédiatement inférieur et à un échelon correspondant à un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent,
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans,

##### 4<sup>ème</sup> groupe :

- La mise à la retraite d'office,
- La révocation.

Doivent être inscrites au dossier du fonctionnaire :

- Les sanctions du premier groupe, à l'exception de l'avertissement ;
- Les sanctions des deuxième, troisième et quatrième groupe, sans limitation de durée.

Les sanctions du premier groupe doivent obligatoirement être effacées du dossier, au bout de trois ans, si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.

Le fonctionnaire ayant fait l'objet d'une sanction des 2ème ou 3ème groupe peut, après 10 années de services effectifs à compter de la date de la sanction disciplinaire, introduire auprès de l'autorité territoriale une demande tendant à la suppression de toute mention de la sanction prononcée dans son dossier. L'autorité territoriale ne peut refuser que si une nouvelle sanction est intervenue durant cette période.

Aucune sanction disciplinaire du deuxième, du troisième ou du quatrième groupe ne peut être infligée à un fonctionnaire sans consultation préalable du conseil de discipline

#### **1.4.1.2 Les agents stagiaires**

L'échelle disciplinaire applicable aux fonctionnaires stagiaires est la suivante :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours ;
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours ;
- Exclusion définitive du service.

Seules les deux dernières, qui sont les plus lourdes, doivent être précédées de la consultation du conseil de discipline.

#### **1.4.1.3 Les agents contractuels de droit public**

L'échelle disciplinaire applicable aux agents contractuels est la suivante :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- Sanction exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 1 à 3 jours ;
- Exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ;
- Licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

Seules les deux dernières, qui sont les plus lourdes, doivent faire l'objet d'une saisine préalable de la commission consultative paritaire réunie en formation disciplinaire.

#### **1.4.1.4 Les agents contractuels de droit privé**

Les agents de droit privé sont soumis aux règles relevant du code du travail.

### **1.4.2 LES DROITS DE LA DEFENSE**

D'une manière générale, l'agent est informé par l'autorité territoriale de l'existence d'une procédure disciplinaire, des faits reprochés et de ses droits.

- Consultation du dossier administratif et disciplinaire par l'agent,
- Possibilité de se faire assister par un ou plusieurs conseils de son choix,
- Possibilité de prendre connaissance du rapport établi à l'intention du conseil de discipline, le cas échéant.

Toute sanction disciplinaire doit être motivée et notifiée, par écrit, à l'agent concerné.

Pour les sanctions appartenant aux 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> groupe nécessitant l'intervention du conseil de discipline, le fonctionnaire titulaire peut se faire assister et/ou représenter. Il en sera de même, pour le fonctionnaire stagiaire, sanctionné par une exclusion temporaire de fonctions de quatre à quinze jours, ou pour exclusion définitive du service, puisque les sanctions sont prononcées après avis du conseil de discipline.

## **LOCAUX ET MATERIELS PROFESSIONNELS**

### **1.1 ACCES AUX LOCAUX**

Le personnel bénéficie d'un accès aux locaux exclusivement pour l'exécution de son travail. Les locaux ainsi que les matériels et outils sont réservés aux activités professionnelles. En dehors des heures de travail habituelles ou exceptionnelles, les locaux professionnels ne sont pas accessibles à l'agent, sauf les locaux ouverts au public.

Les locaux sont exclusivement réservés aux activités professionnelles des agents. Il est, par conséquent interdit :

- D'y accomplir des travaux personnels ;
- D'y faire pénétrer des personnes extérieures au service pour des raisons déconnectées du service.

### **1.2 UTILISATION DU MATERIEL PROFESSIONNEL**

Il est remis contre décharge à chaque agent lors de son recrutement (badge d'accès, clés, ...) Les éléments matériels cités ci-dessus devront être restitués à la fin de son contrat ou en cas de mutation. La perte ou le vol de ces éléments devra être signalé au service Ressources Humaines.

L'agent doit veiller à la conservation en bon état du matériel de la collectivité qui lui est confié pour l'exécution de son travail. Le matériel ne doit être utilisé qu'à des fins professionnelles.

Lors de sa cessation de fonction, l'agent doit restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à la collectivité.

### **1.3 VEHICULES DE FONCTION ET VEHICULES DE SERVICE**

Pour les déplacements professionnels, l'usage d'un véhicule de service doit être utilisé. Tout agent de la collectivité qui, en raison de son travail, utilise un véhicule de service, doit posséder un permis de conduire civil valide correspondant à la catégorie du véhicule. En

cas de suspension ou de retrait de permis de conduire, l'agent devra obligatoirement signaler à son supérieur hiérarchique.

En matière d'infraction routière, l'agent encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers conduisant leur propre véhicule. Il doit s'acquitter des amendes dont il est redevable et/ou subir les peines de suspension de permis de conduire ou de retrait de point prévues.

Les véhicules mis à disposition des agents sont destinés aux seuls besoins de leur mission et ne doivent faire l'objet d'aucun usage à des fins personnelles selon la réglementation en vigueur.

#### **1.4 LES DEPLACEMENTS HORS DE LA COLLECTIVITE**

Tout déplacement hors de la collectivité doit faire l'objet d'un accord préalable de la collectivité. A cet effet, un ordre de mission est établi même si le déplacement n'engendre pas de remboursement de frais. Un ordre de mission permanent peut également être établi si cela est nécessaire.

Dans le cas d'un déplacement professionnel, justifié par un ordre de mission, l'agent qu'il soit titulaire ou contractuel pourra prétendre au remboursement des frais inhérents à cette mission (péage, stationnement...) ainsi qu'une indemnité de mission.

Les trajets domicile-travail ne peuvent donner lieu à aucun remboursement.

### **HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

#### **1.1 ORGANISATION DU TRAVAIL DANS LA COLLECTIVITE**

L'autorité territoriale veille à la mise en œuvre de toutes les mesures de prévention des risques professionnels nécessaires pour assurer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique et mentale des agents.

Il incombe alors à chaque agent de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité, ainsi que de celle des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail.

#### **1.2 RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE**

Chaque membre du personnel doit prendre connaissance et respecter les consignes de sécurité qui sont fixées, à disposition ou affichées dans la collectivité.

Le refus d'un agent de se soumettre à ces prescriptions peut entraîner des sanctions disciplinaires et engage sa responsabilité.

#### **1.3 MATERIEL DE SECOURS**

Il est interdit de manipuler les matériels de secours (extincteurs, Robinet d'Incendie Armée, couverture anti-feu, trousse à pharmacie...) en dehors de leur utilisation normale et d'en rendre l'accès difficile ou de neutraliser tout dispositif de sécurité.

Chaque agent veillera à ce que les accès aux moyens de lutte contre l'incendie issues de secours restent dégagés en permanence.

#### **1.4 UTILISATION DES EQUIPEMENTS DE TRAVAIL, INSTALLATIONS**

Chaque agent a accès aux locaux de travail de la collectivité exclusivement pour l'exécution de sa mission, de son droit de représentation ou du droit syndical. En dehors de ces situations, il n'a aucun droit de pénétrer ou de demeurer sur les lieux de travail sans autorisation préalable.

Il est interdit au personnel d'introduire dans les locaux réservés au travail de la collectivité des personnes étrangères sans raison de service, sauf disposition particulières.

Chaque équipement de travail et moyen de protection doit être utilisé conformément à son objet et à la notice d'utilisation et, exclusivement dans le cadre du travail. Il ne peut être utilisé à d'autres fins, notamment à des fins personnelles sans autorisation expresse et préalable. Cette interdiction concerne également les outils informatiques, téléphone, messagerie, télécopie ou système d'affranchissement.

Chaque membre du personnel doit s'assurer de l'état des contrôles périodiques avant utilisation de tout matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail, de le conserver en bon état de marche et de veiller à son entretien.

Tout agent ayant constaté une défaillance ou une anomalie sur les installations, les équipements, les matériels, les engins et les véhicules, ou sur le fonctionnement des machines et des systèmes de protection ou de sécurité est tenu d'en informer immédiatement la hiérarchie et de consigner ces constats sur le registre prévu à cet effet (registre d'observations santé et sécurité au travail).

Il est strictement interdit de neutraliser, de supprimer ou de détériorer un dispositif de sécurité ou de protection des machines ou équipements sous peine de sanctions disciplinaires pour faute particulièrement grave.

Avant toute utilisation de produits chimiques ou de tout produit dont l'emballage fait apparaître un pictogramme de dangers, il est impératif de se référer à la fiche de donnée de sécurité (FDS) et à la notice d'utilisation.

Pour les jeunes travailleurs de moins de 18 ans, leur tuteur devra porter une attention particulière à leurs conditions d'emploi et de travail. Il devra s'assurer en permanence que les dispositions concernant l'interdiction de réaliser des travaux dangereux soient respectées.

Il est interdit d'emporter des objets, matériels et équipement appartenant à la collectivité sans autorisation. Lors de la cessation de ses fonctions, l'agent doit restituer tout matériel et documents en sa possession appartenant à la collectivité avant de la quitter.

#### **1.5 UTILISATION DES MOYENS DE PROTECTION**

Les agents sont tenus d'utiliser, uniquement dans le cadre strict de leur travail, les moyens de protection collectifs et/ou individuels mis à leur disposition et adaptés aux risques afin de préserver leur santé et d'assurer leur sécurité. Seul le médecin de prévention peut prononcer une restriction au port de certains équipements de protection individuelle. Dans

ce cas, une recherche d'un équipement spécifique et un aménagement de poste envisagé.

Il appartient à chaque agent de vérifier l'état des moyens de protection mis à disposition avant son utilisation et d'en informer rapidement son supérieur hiérarchique en cas d'anomalie pour précéder à sa remise en état ou son remplacement.

Tout agent qui s'abstiendrait ou refuserait de porter des équipements de protection individuelle mis à sa disposition engagerait sa responsabilité et s'exposerait à des sanctions disciplinaires.

## **1.6 CONDUITE DE VEHICULE OU ENGIN SUR LA VOIE PUBLIQUE**

Les agents conduisant des véhicules ou certains engins sur la voie publique doivent être titulaires, conformément au Code de la Route en vigueur, du permis de conduire en adéquation avec le PTAC et le PTRV des matériels utilisés. Ils doivent impérativement prévenir leur hiérarchie en cas de retrait, de suspension ou de perte de validité de celui-ci.

Les agents doivent impérativement respecter le Code de la Route, notamment le respect des limitations de vitesse, le port de la ceinture, l'usage du téléphone portable, les limites d'alcoolémie, les temps de conduite. Ils ne doivent pas dévier, pour leurs besoins personnels, des itinéraires fixés dans le cadre de leur mission.

Les agents appelés à des déplacements du fait de leurs missions doivent avoir un ordre de mission signé préalablement de l'autorité territoriale ou de son représentant.

Il est interdit d'utiliser les véhicules de la collectivité à des fins personnelle ou non professionnelle, ou de transporter des personnes ou des marchandises en dehors de celles prévues dans le cadre de la mission, sans autorisation expresse et préalable.

## **1.7 FORMATIONS ET HABILITATIONS**

Des formations d'accueil à l'hygiène et à la sécurité, ainsi que des formations spécifiques seront réalisées pour chaque agent de la collectivité. Chaque agent doit prendre connaissance des risques inhérents à la collectivité et à son travail. Il doit participer à une formation pratique et appropriée sur les risques liés à l'exécution du travail, des précautions à prendre pour l'exécution de ses tâches et à la circulation dans la collectivité. Cette formation est organisée lors de son entrée en fonction, à la suite d'un changement de fonctions, de technique ou de matériels ou à la demande du médecin de prévention.

Tout agent amené à utiliser des engins, véhicules et matériels spécifiques devra être titulaire d'une autorisation de conduite délivrée par leur autorité territoriale, au vu de l'aptitude professionnelle, d'une aptitude médicale et d'une formation spécifique en cours de validité. Elle devra être renouvelée chaque fois que nécessaire. Il est interdit de mettre ne marche et de manoeuvrer les véhicules et engins sans autorisation.

Tout agent amené utiliser du matériel spécifique (échafaudage, machines d'atelier, ...) ou à réaliser des activités particulières (travaux en hauteur, chantier sur la voie publique, travaux de fouille, exposition aux produits dangereux, ...) devra avoir suivi préalablement une formation pratique et appropriée à la sécurité afin de maîtriser les gestes les plus sûrs.

Tout agent intervenant sur une installation électrique ou à proximité doit être titulaire d'une habilitation électrique délivrée par l'autorité territoriale, au vu de l'aptitude professionnelle,

d'une aptitude médicale et d'une formation spécifique en cours renouvelée chaque fois que nécessaire et être en adéquation d'interventions réalisés par l'agent.

### **1.8 DROIT DE RETRAIT ET DEVOIR D'ALERTE EN CAS DE SITUATION DE TRAVAIL PRESENTANT UN DANGER GRAVE ET IMMINENT**

Si un agent a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection peut se retirer de son poste de travail après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger. Il en avise immédiatement son supérieur hiérarchique qui veille alors à ce que personne ne puisse accéder au poste tant que la situation de danger perdure. L'agent consigne dans le registre des dangers graves et imminents son droit de retrait.

L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent de reprendre son activité tant que la situation de danger grave ou imminent persiste.

Aucune sanction ne peut être prise, aucune retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'un agent qui s'est retirés d'une situation de travail dont il avait un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé.

Les missions de maintien de l'ordre, de salubrité publique, de sécurité des personnes et des biens sont incompatibles avec l'exercice du droit de retrait individuel.

### **1.9 REGLES D'HYGIENE DANS LES LOCAUX, ATELIERS VESTIAIRES ET SANITAIRES**

Il appartient à chaque agent de maintenir les vestiaires et sanitaires dans le meilleur état de propreté et d'hygiène. Les armoires individuelles munies d'un cadenas, mises à disposition du personnel pour y déposer vêtements et effets personnels ne doivent être utilisées que pour cet usage. Chaque agent est responsable de l'état et de la propreté de son armoire individuelle. Il est interdit d'y déposer des substances et préparations dangereuses, des boissons alcoolisées ou des substances illicites.

L'autorité territoriale pourra faire procéder au contrôle de l'état et du contenu des armoires individuelles en présence des intéressés et d'un témoin. Les agents seront avertis préalablement à ce contrôle.

Une attention particulière doit être portée au rangement des ateliers, ainsi qu'au stockage des produits et matériels dangereux.

Lors de la réalisation de travaux insalubres ou salissants, des douches sont mises à disposition des agents. Dans ce cas uniquement, le temps accordé à l'agent sur son temps de travail est de 15 minutes.

Il est interdit de prendre ses repas dans les locaux et les zones affectés au travail.

Il est fortement recommandé au personnel d'assurer la propreté de leurs mains et ongles à l'embauche et à la débauche, avant et après les pauses et après chaque sortie des toilettes. Pour cela, les agents doivent utiliser les lavabos ainsi que les moyens de nettoyage et de séchage mis à leur disposition.

## **1.10 ACCIDENT DU TRAVAIL (SERVICE ET TRAJET)**

En cas d'accident, les agents se reporteront aux consignes de sécurité affichées dans les locaux de travail, afin de mettre en œuvre la procédure en vigueur.

En priorité, les personnes ayant une attestation de formation aux premiers secours (PSC, SST, ...) doivent pratiquer les gestes d'urgence. Les autres agents doivent au minimum alerter les secours pour qu'ils puissent intervenir dans les plus brefs délais.

Tout accident, même bénin, doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique et déclaré au service des ressources humaines de la collectivité dans les plus brefs délais et au plus tard dans les 24 heures en cas de force majeure.

Un rapport devra être établi avec la victime, sauf cas de force majeure, par le supérieur hiérarchique, en collaboration avec l'Assistant ou le Conseiller de Prévention, afin de définir de façon précise les circonstances exactes de l'accident et d'en analyser les causes pour mettre en place des mesures de prévention afin d'éviter la survenance d'accidents analogues.

Tout accident de service pourra faire l'objet d'une enquête menée par la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail du Comité Social Territorial afin d'en rechercher les causes initiales. Cette analyse permettra de renforcer les mesures préventives d'ordre technique, organisationnel ou humain.

## **1.11 INCENDIE**

En cas d'incendie, les agents se reporteront aux consignes de sécurité affichées dans les locaux de travail, afin de mettre en œuvre la procédure en vigueur.

Les agents formés à l'utilisation des extincteurs seront prioritaires pour l'utilisation de ce matériel. Parallèlement, un agent devra prévenir par téléphone les services de secours (18 ou 112) puis son supérieur hiérarchique direct.

En cas d'utilisation de moyens et matériels de lutte contre l'incendie, il impératif que l'agent avertisse immédiatement son supérieur hiérarchique afin que ce dernier organise sa remise en état de fonctionnement dans les plus brefs délais.

## **1.12 REGISTRES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

*Consultable au sein de chaque service. Un référent probablement nommé par l'autorité territoriale examinera chaque observation et les fera remonter à l'autorité territoriale dans les plus brefs délais.*

### **1.12.1 REGISTRE D'OBSERVATIONS SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL**

Le registre d'observations santé et sécurité au travail est à la disposition du personnel dans les locaux de travail.

Doivent y être consignées les observations ou suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail, ainsi que toutes anomalies constatées relatives à l'hygiène et la sécurité.

### **1.12.2 REGISTRE DE DANGER GRAVE ET IMMINENT**

Ce registre spécial est placé sous la responsabilité de l'autorité territoriale. Les avis de dangers graves et imminent doivent être consignés sur ce registre.

### **1.12.3 REGISTRE UNIQUE DE SECURITE**

Toutes les vérifications et contrôles techniques périodiques de sécurité (bâtiments, installation, véhicules, engins, matériels et machines) sont consignés dans un registre unique de sécurité.

### **1.13 SURVEILLANCE MEDICALE**

Le personnel est tenu de se soumettre aux visites médicales obligatoires (embauche, reprise du travail, périodique ou complémentaire) prévues en matière de médecine préventive, à la date et à l'horaire qui lui est indiqué. Il est également tenu de se soumettre aux examens complémentaires qui pourraient lui être demandés par le médecin du service de médecine préventive.

La périodicité des visites médicales est normalement de 24 mois quel que soit le type de surveillance médicale (surveillance médicale simple ou surveillance médicale renforcée). Sur avis du médecin de prévention, cette périodicité pourra être réduite pour des postes spécifiques ou pour des situations particulières.

La collectivité a la possibilité de solliciter à tout moment le service de médecine préventive pour avoir l'avis du médecin de prévention sur la situation d'un agent.

Chaque agent a également la possibilité de solliciter à tout moment le médecin de prévention pour avoir un avis, sans en référer à sa collectivité.

### **1.14 VACCINATIONS**

Chaque agent est tenu d'être à jour des vaccinations rendues obligatoires par le poste occupé, sinon l'agent ne pourra pas être maintenu sur son poste de travail.

### **1.15 CONDUITES ADDICTIVES**

La conduite addictive est définie comme une attitude pathologique consistant à consommer de façon excessive et répétée des produits comme l'alcool, le tabac et les drogues.

#### **1.15.1 LUTTE CONTRE LE TABAGISME ET INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER**

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les véhicules, les engins, dans tous les locaux et espaces recevant du public ou qui constituent des lieux de travail, et lors de la réalisation de certaines activités de travail (utilisation, manipulation ou zone de stockage de substances ou de préparations dangereuses tels que des produits inflammables, phytosanitaires, peintures, solvants, ...), conformément au décret n°2017-633 du 25 avril 2017.

Une signalisation apparente à chaque entrée des bâtiments de travail et indique les emplacements mis à la disposition des fumeurs.

Les agents pourront fumer et vapoter sur leur temps de pause et dans des espaces réservés à cet effet.

## LUTTE CONTRE L'ALCOOLISME ET CONSOMMATION DE BOISSONS ALCOOLISEES

### **1.15.2 DISPOSITIONS GENERALES**

Il est strictement interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété.

Il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en état d'ivresse.

Il est interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à la consommation d'alcool sur les lieux de travail et sur le temps du travail.

Il n'est pas exclu que la responsabilité de l'agent puisse être recherchée en cas d'accident survenu alors qu'il se trouvait en état d'ébriété.

La direction se réserve le droit d'autoriser la consommation de boisson faiblement alcoolisées lors d'évènements exceptionnels. A cette occasion, tout alcool issu de la distillation est interdit et des boissons non alcoolisées, autre que de l'eau, seront impérativement proposées.

A l'issue de la manifestation, chacun doit quitter les lieux en satisfaisant aux obligations du code de la route, il en va également de la responsabilité de celui qui est à l'initiative de cet évènement.

### **1.15.3 CONTROLE D'ALCOOLEMIE**

Un test de dépistage de l'imprégnation alcoolique peut être réalisé à tout moment, par l'autorité territoriale, son représentant ou toute autre personne autorisée et désignée par l'élu-employeur, et en présence d'un tiers si l'agent l'exige.

Le recours à l'alcootest est justifié par le fait de prévenir ou faire cesser immédiatement une situation dangereuse.

Ce dispositif concerne exclusivement les agents affectés à un poste dangereux, tel que la conduite de véhicules, l'utilisation d'engins, de matériels, de machines ou de produits dangereux, réalisation de travaux dangereux par nature (hauteur, risques électriques...), auprès des jeunes enfants ou des personnes dépendantes et dans le cas où l'état d'imprégnation alcoolique fait courir un danger aux intéressés ou aux personnes se trouvant dans leur environnement.

Lors de ce contrôle, le taux d'alcoolémie à ne pas dépasser est défini par le Code de la Route pour la conduite de véhicule.

Tout constat d'ébriété ou d'insuffisance professionnelle liée à un état d'imprégnation alcoolique est susceptible d'entraîner une procédure disciplinaire.

L'agent se trouvant dans l'incapacité d'exercer ses fonctions sera, avec l'aide d'une tierce personne, placé dans une salle de repos. Un proche sera prévenu pour venir chercher l'agent sur son lieu de travail, avec l'accord préalable du médecin régulateur des services d'urgence (appel 112 ou 15). En cas d'impossibilité pour un proche de venir chercher l'agent et de le prendre en charge au domicile de l'agent, les services de secours seront prévenus et à défaut les forces de l'ordre (appel 15).

L'absence de service entrainera une retenue sur la rémunération de l'agent, proportionnellement à la durée de l'absence.

En cas de résultat positif au test d'alcoolémie, l'agent mis en cause pourra demander une contre-expertise en s'adressant à un laboratoire d'analyses médicales ou à un médecin traitant pour un dépistage dans l'heure qui suit le contrôle. Les frais restent à sa charge.

Si l'agent refuse de se soumettre à l'alcootest, il pourra apporter la preuve de l'absence d'ébriété en s'adressant à un laboratoire d'analyses médicales ou à un médecin traitant dans l'heure qui suit le contrôle. Les frais restent à sa charge.

Dans tous les cas, le refus de se soumettre à ce contrôle est considéré comme pouvant masquer un état d'ébriété et entraînera un retrait de l'agent du poste de travail concerné.

#### **1.15.4 CONSOMMATIONS DE STUPEFIANTS**

Sont définies comme substances classées stupéfiantes, le cannabis, les produits de synthèse (notamment l'ecstasy, le LSD), la cocaïne, l'héroïne, les médicaments psychoactifs détournés de leur usage thérapeutique dans le cadre d'une prescription médicale).

Il est formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans la collectivité sous l'emprise de substances illicites, mais aussi, d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à consommer des substances illicites en tout lieu et en tout temps.

L'agent peut être soumis à un test de dépistage suivant les mêmes dispositions qui s'appliquent en cas d'ébriété.

#### **1.16 INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE HARCELEMENT MORAL**

*(Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 modifiée ; code du travail livre I art. L.1152-1 à L.1153-6)*

17.1 Aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel (recrutement, stagiairisation, titularisation, formation, avancement, évaluation, promotion, affectation, mutations ...).

17.2 Aucun agent ne pourra être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de recrutement, de rémunération, de stagiairisation, de titularisation, de formation, de reclassement, d'avancement, d'évaluation, de promotion, d'affectation, de mutation, de renouvellement de contrat, etc., pour avoir subi, ou refusé de subir, les agissements définis à l'alinéa précédent ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

17.3 Tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus est passible d'une procédure pénale et d'une sanction disciplinaire (exposée en ci-dessous).

### **1.17 INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE HARCELEMENT SEXUEL**

*Loi n° 2012-954 du 6 août 2012 relative au harcèlement sexuel.*

Aucun salarié ne doit subir des faits :

- Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante,
- Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucun agent ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de recrutement, de rémunération, de stagiarisation, de titularisation, de formation, de reclassement, d'avancement, d'évaluation, de promotion, d'affectation, de mutation, de renouvellement de contrat, etc., pour avoir subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis ci-dessus.

Aucun agent ne pourra être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis ci-dessus ou pour les avoir relatés.

Tout agent ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel tels que définis ci-dessus est passible d'une procédure pénale et d'une sanction disciplinaire.

### **1.18 INTERDICTION DE TOUTE PRATIQUE DE DISCRIMINATION**

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race.

### **ENTREE EN VIGUEUR DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR**

Ce règlement intérieur a été présenté pour avis aux membres du CST en date du 12 septembre 2023 et il entre en vigueur à la date de sa signature.

Toute modification sera soumise pour avis au CST.

Une copie du règlement a été transmise à l'agent chargé d'assurer la fonction d'inspection.

Chaque agent recevra un exemplaire et devra se conformer à toutes ses dispositions.

Le cas échéant, des notes de service pourront venir compléter ce règlement intérieur en apportant des précisions et constitueront par conséquent des instructions à respecter sous peine de sanction disciplinaire. Avant leur entrée en vigueur, ces notes seront soumises pour avis au CST.

Fait à Servian, le 26 septembre 2023

Le Maire / Le Président du CCAS

**Christophe THOMAS**



## Annexe 1 - Les horaires et les cycles de travail EHPAD & crèche

L'EHPAD est astreint à l'obligation de continuité, il doit donc fonctionner 24 heures sur 24 du 1er janvier au 31 décembre. Les horaires de travail des agents sont communiqués par le responsable de service.

Les soins et l'accompagnement des résidents et des patients devant être assurés de façon continue, il est impératif que chacun prenne ses fonctions à l'heure prévue et ne quitte le service que lorsque la relève est assurée.

Le planning et les horaires des agents peuvent être modifiés si les nécessités du service l'imposent. C'est le cadre du service qui peut en prendre l'initiative.

Emploi concerné EHPAD	Durée	Bornes quotidiennes	Bornes hebdomadaires	Repos	Pause
Directrice EHPAD	47H30 + éventuelles ARTT	9h – 19h	Du lundi au vendredi	2 jours consécutifs	Méridienne De 13h à 13h30
Coordinatrice de l'hébergement et de la vie sociale	38h+ éventuelles ARTT	9h15 – 18h	Du lundi au vendredi	2 jours consécutifs	Méridienne De 13h15 à 13h45
Responsable financière/comptable	40h+ éventuelles ARTT	9h – 18h	Du lundi au vendredi	2 jours consécutifs	Méridienne De 13h00 à 14h00
Animatrice	35h	9h – 17h30 11h – 18h	Du lundi au samedi	2 jours	Méridienne De 12h40 à 13h30
Musicothérapeute	16h	9h – 18h30	2 jours/semaine	5 jours	Méridienne De 12h30 à 13h00
Polymaintienicien	35h	8h – 16h30	Du lundi au vendredi	2 jours consécutifs	Méridienne De 12h00 à 13h30
Médecin coordonnateur	7h	14h – 17h	2 jours/semaine	2 à 3 jours consécutifs	
Psychologue	20h	8h – 18h30	2 jours/semaine	5 jours	Méridienne De 13h00 à 13h30
Infirmière 10h/jour	35h annualisées	7h – 18h30	Du lundi au dimanche Par roulement	2 jours ou 3 jours consécutifs	Méridienne De 12h40 à 14h10
Infirmière 7h/jour	35h annualisées	7h45 – 15h15	Du lundi au dimanche Par roulement	2 jours ou 3 jours consécutifs	Méridienne De 12h00 à 12h30
Aide-soignante de jour	35h annualisées	7h – 18h30 8h – 16h 8h – 20h 9h – 21h Par roulement	Du lundi au dimanche Par roulement	2 jours ou 3 jours consécutifs	13h à 14h30 13h à 14h 15h à 17h 14h à 16h
Aide-soignante de nuit	35h annualisées	20h45 – 7h15	Du lundi au dimanche Par roulement	2 jours ou 3 jours consécutifs	0h30 à 1h

Agent de service hébergement de jour	35h annualisées	7h – 18h30 7h – 15h 8h – 16h30 8h – 20h 9h – 21h Par roulement	Du lundi au dimanche Par roulement	jours consécutifs	12h à 13h 12h à 13h30 14h à 16h 15h à 17h
Agent de service hébergement de nuit	35h annualisées	20h45 – 7h15	Du lundi au dimanche Par roulement	2 jours ou 3 jours consécutifs	1h à 1h30
<b>Emploi concerné CRECHE</b>	<b>Durée</b>	<b>Bornes quotidiennes</b>	<b>Bornes hebdomadaires</b>	<b>Repos</b>	<b>Pause</b>
Directrice crèche	35h	8h30 – 16h30	Du lundi au vendredi	2 jours consécutifs	Méridienne De 13h à 14h
Educatrice de jeunes enfants	35h	7h30 – 14h30 8h30 – 17h30 9h30 – 16h30 11h30 – 18h30 Par roulement	Du lundi au vendredi	2 jours consécutifs	12h30 à 14h
Auxiliaire de puériculture	35h	7h30 – 14h30 8h30 – 17h30 9h30 – 16h30 11h30 – 18h30 Par roulement	Du lundi au vendredi	2 jours consécutifs	12h30 à 14h
Accompagnant Educatif Petite Enfance	35h	7h30 – 14h30 8h30 – 17h30 9h30 – 16h30 11h30 – 18h30 Par roulement	Du lundi au vendredi	2 jours consécutifs	12h30 à 14h
Agent d'entretien	35h	6h30 – 13h30	Du lundi au vendredi	2 jours consécutifs	

## ENTRETIEN PROFESSIONNEL

CATEGORIE A B C – MAIRIE – SERVICES TECHNIQUES – ECOLES – POLICE MUNICIPALE - CCAS

<b>I. Identité et affectation</b>	
<b>Nom :</b>	<b>Prénom :</b>
<b>Date de naissance :</b>	<b>Grade :</b>
	<b>Catégorie :</b>
<b>Service :</b>	<b>Date d'entrée dans la fonction publique :</b>

<b>II. Désignation du poste occupé</b>
<div style="text-align: center;"> <p>Temps complet</p> <p>Temps partiel :</p> <p>Temps non complet :</p> </div>

<b>III. Evalueur (supérieur hiérarchique direct)</b>	
<b>Nom :</b> .....	<b>Prénom :</b> .....
<b>Fonction :</b> .....	
<b>Date de la convocation :</b>	<b>Date de l'entretien professionnel :</b>
<i>(La convocation transmise à l'agent doit être accompagnée du présent formulaire vierge et de la fiche de poste. Elle doit intervenir au moins 8 jours avant l'entretien - Article 6 du décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014)</i>	

<b>IV. Evaluation des résultats pour rapport aux objectifs (n-1)</b>	
Rappel des objectifs de l'année écoulée (fixés lors du précédent entretien)	Observations / Bilan

V. Compétences professionnelles et techniques								
Critères		Sans objet	Niveau de connaissances					Variation depuis l'année N-1 * (entourer la valeur)
			Insuffisant	Passable	Bien	Très bien	Excellent	
Connaissances professionnelles	Connaissance de l'environnement professionnel	<input type="checkbox"/>	- = +					
	Connaissances des outils bureautiques, informatiques et techniques	<input type="checkbox"/>	- = +					
Méthode	Organisation du travail et gestion du temps – respect délais	<input type="checkbox"/>	- = +					
	Capacité à rendre compte de ses missions et à partager l'info	<input type="checkbox"/>	- = +					
	Respecter et appliquer les procédures et modes opératoires	<input type="checkbox"/>	- = +					

VI. Efficacité dans l'emploi								
Critères		Sans objet	Niveau d'efficacité					Variation depuis l'année N-1 * (entourer la valeur)
			Insuffisant	Passable	Bien	Très bien	Excellent	
Aptitudes générales	Esprit d'initiative	<input type="checkbox"/>	- = +					
	Autonomie / anticipation / capacité d'adaptation	<input type="checkbox"/>	- = +					
Qualité du travail	Rapidité / réactivité	<input type="checkbox"/>	- = +					
	Qualité d'expression écrite, orale	<input type="checkbox"/>	- = +					
	Rigueur / fiabilité	<input type="checkbox"/>	- = +					
Conscience professionnelle	Motivation / implication	<input type="checkbox"/>	- = +					

VII. Qualités relationnelles et sens du service public								
Critères		Sans objet	Niveau de qualités					Variation depuis l'année N-1 * (entourer la valeur)
			Insuffisant	Passable	Bien	Très bien	Excellent	
Sens des relations humaines	Capacité d'écoute, de dialogue, sociabilité	<input type="checkbox"/>	- = +					
Sens du travail en équipe	Esprit d'équipe, de collaboration, respect de l'organisation	<input type="checkbox"/>	- = +					
Relations avec le public / partenaires	Comportement valorisant l'image de la collectivité (courtoisie / politesse / respect)	<input type="checkbox"/>	- = +					
Ponctualité	Respect des plages horaires de la collectivité et des horaires de travail collectif	<input type="checkbox"/>	- = +					
Sens du service public	Faire falloir l'intérêt général dans l'accomplissement de ses missions	<input type="checkbox"/>	- = +					

VIII. Capacités d'encadrement (le cas échéant)



Critères	Sans objet	Capacités d'encadrement						1* (entourer la valeur)
		Insuffisant	Passable	Bien	Très bien	Excellent		
Gestion d'équipe	Capacité à fixer des objectifs	<input type="checkbox"/>	- = +					
	Capacité à animer, motiver et développer l'esprit d'équipe	<input type="checkbox"/>	- = +					
	Aptitude à la conduite de projet	<input type="checkbox"/>	- = +					
	Capacité à déléguer et à s'assurer du suivi des délégations	<input type="checkbox"/>	- = +					
	Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits, aptitude au dialogue	<input type="checkbox"/>	- = +					
	Capacité à gérer les moyens financiers et matériels mis à disposition	<input type="checkbox"/>	- = +					

\*Ne pas renseigner si l'agent n'a pas fait l'objet d'une évaluation au sein de la collectivité en année N-1 ou que des circonstances exceptionnelles (ex : absence prolongée) empêchent d'évaluer la variation

**PERSPECTIVES POUR L'ANNEE A VENIR**

<b>IX. Objectifs pour l'année à venir et propositions de l'agent</b>
<b>Objectifs / Conditions de réalisation / Délais / moyens</b>
<b>Observations et propositions de l'agent sur l'évolution de son poste de travail et sur le fonctionnement du service</b>

<b>X. Objectifs de formation de l'agent</b>
<b>Thèmes des formations souhaitées / Formations obligatoires</b>
Pour rappel : ce document ne constitue pas une demande de formation L'agent est en conséquence invité à se rapprocher du service Ressources Humaines

<b>XI. Souhait d'évolution professionnelle de l'agent</b>
<i>Evolution du poste / carrière / mobilité interne / concours</i>

**XII. APPRECIATIONS DE L'EVALUATEUR - VISA**

Nom :

Prénom :

Date :

Signature :

**XIII. Notification à l'agent**

*Dans un délai de 15 jours après notification, l'agent peut demander la révision du compte-rendu à l'autorité territoriale, conformément aux dispositions du Décret 2014-1536.*

*Je soussigné(e), ..... atteste avoir pris connaissance du compte rendu de l'entretien professionnel.*

Observations éventuelles :

Date de la notification à l'agent :

Signature de l'agent évalué :

**XIV. Visa de l'autorité territoriale**

Visa Directeur Général des Services	Visa du Maire
Cachet + signature :	Cachet + signature :

DEPARTEMENT  
DE  
L'HERAULT

ARRONDISSEMENT  
DE  
BEZIERS

Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Publié le 03/10/2023

Notifié ID : 034-213403009-20230929-DL2023\_086-DE

S<sup>2</sup>LO

Notifié  
03.10.2023

CT-2023-141

Loi du 5 avril 1884 - Article 56

Extrait du registre  
des délibérations du Conseil Municipal  
de la commune de Servian

## Séance du 26 septembre 2023

n° 2023-086 L'an deux mille vingt-trois et le mardi 26 septembre à 18 heures 30 minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur Christophe THOMAS, Maire,  
Présents : C. THOMAS - V. FRYDER-AMÉE - C. BASTIER - F. SEIGNOUREL DE PASTORS - C. VISTE - I. LE BOULAIRE - L. MOULARD - M. WULLAERT - I. BUFFET-PICHON - A. VAL - F. PIBAROT - N. ABBAL - N. ROUQUAIROL - G. CAVAILLÉ - G. LAMBERT - D. BERNARDIN - B. GRYNFELTT - A. BUIL - J.-P. FIORA - C. CUENI - J.-E. RUBIO - D. LAGRIFFOUL - E. TOURRETTE  
Mandats : V. BAUDE-TOUSSAINT à L. MOULARD - D. BAGOT FLAUZAC à A. BUIL  
Absents excusés : A. HERNANDEZ - C. BOUCHE

Rapporteur : C. BASTIER

Objet : Convention de compte client Station U

Vu le Code général des Collectivités Territoriales,  
Considérant que « Super U Servian » accepte d'ouvrir un compte client à la Commune de Servian, qui regroupera l'ensemble des opérations mensuelles d'achats de carburant et services distribués par sa station essence locale au moyen de cartes magnétiques à débit différé.  
Considérant que les cartes sont initialement mises gratuitement à disposition du client qui porte l'entière responsabilité de leur utilisation.  
Considérant que la convention est établie pour une durée d'un an et se renouvellera à sa date d'anniversaire par reconduction tacite.  
Considérant que l'approbation de la convention en annexe de la présente délibération, permettra des facilités de gestion comptable lors des opérations mensuelles d'achats de carburant.

### LE CONSEIL MUNICIPAL

Où l'exposé de Monsieur le Maire,  
Après en avoir délibéré,  
Le Conseil Municipal à l'unanimité des suffrages exprimés :

Article 1 : Approuve la convention de compte client Station U avec la société AME'RIC exploitante du Supermarché Super U de Servian et de la station d'essence qui y est attaché.

Article 2 : Dit que la convention est établie pour une durée d'un an et renouvelable annuellement à sa date anniversaire par reconduction tacite.

Article 3 : Autorise M. le Maire à signer au nom et pour le compte de la collectivité territoriale, ladite convention, ainsi que toutes pièces, de nature administrative, technique ou financière, nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Nombre de conseillers en exercice : 27

Votants : 25

Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 0

Ainsi délibéré à Servian, les jour, mois et an désignés ci-dessus

Pour expédition conforme,

Christophe THOMAS

Maire

Lyliane MOULARD  
Secrétaire de séance

La présente délibération peut être l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier, sis 6 rue Pitot, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).



**SUPER U Servian**

1 Avenue du Mas Viel,

34290 SERVIAN.

Tél.: 04 67 39 62 52 (service financier)

**CONVENTION DE COMPTE CLIENT Station U****Entre :**

La société **AME'RIC**, SAS au Capital de 123 182 Euros, exploitante du supermarché **Super U** de Servian et de la station d'essence qui y est attachée, immatriculée au R.C.S. de Béziers sous le n° 379 807 746, dont le siège social est situé 1 avenue du Mas Viel à SERVIAN (34290) et représentée par son Responsable administratif et financier sur délégation du Président, M. Thierry BERTE,

Ci-après dénommée, **Super U Servian**

**Et :**

La Commune de SERVIAN, domiciliée en Mairie, sise Place du marché à SERVIAN (34290), enregistrée à l'INSEE sous le n° de SIRET 213 403 009 00011 et représentée par son(sa) Maire,, Monsieur Christophe THOMAS dûment habilité(e) à cet effet,

Ci-après dénommé(e) le **Client**,

**Les parties se sont rapprochées et sont convenues de ce qui suit :****Article 1 : Ouverture d'un compte Client dans les livres de Super U servian:**

Super U Servian accepte d'ouvrir un compte au Client qui regroupera l'ensemble des opérations mensuelles d'achats de carburant et services distribués par sa station d'essence locale au moyen de cartes magnétiques à débit différé en fin de mois estampillées "**La station U**".

Ces cartes sont initialement mises gratuitement à la disposition du client qui porte l'entière responsabilité de leur utilisation. Elles sont identifiées comme suit :

- Carte n°	241	usage: RENAULT	3203 ZQ 34	par : Service Technique
- Carte n°	242	usage: PEUGEOT	BL 943 LJ	par : Coursier
- Carte n°	243	usage: MITSUBISHI	959 ACN 34	par : Service Technique
- Carte n°	244	usage: SCHMIDT	chassis 27 200 6	par : Service Technique
- Carte n°	245	usage: MITSUBISHI	99 ARV 34	par : Service Technique
- Carte n°	246	usage: FORD	DV 706 LH	par : Multi chauffeurs
- Carte n°	247	usage: RENAULT	AT 260 AC	par : Serv Tech Espaces Verts
- Carte n°	248	usage: RENAULT	AZ 091 VE	par : Service Technique
- Carte n°	249	usage: RENAULT	CR 504 SB	par : Chef Service 24/24 - 7j/7
- Carte n°	250	usage: Tondeuse Essence	SP95 & E10	par : Serv Tech Espaces Verts
- Carte n°	254	usage: RENAULT	AC 915 DG	par : Service Police
- Carte n°	255	usage: DACIA	CN 715 YF	par : Police Municipale 24/24 - 7j/7

**Article 2 : Durée et renouvellement**

Sous réserve de bonne réception du virement correspondant au Dépôt de garantie mentionné en son Article 8, la présente convention est établie pour une durée d'UN an à compter du 27 septembre 2023.



Elle se renouvellera ensuite annuellement à sa date anniversaire, par tacite reconduction à défaut de dénonciation par l'une des parties au moins un mois avant son échéance accompagnée du règlement intégral des achats effectués et restitution de toutes les cartes mises à disposition.

Les cartes ne seront délivrées que lors de l'encaissement du Dépôt de garantie.

### **Article 3 : Exclusions**

- a) En aucun cas, ces cartes ne constituent la délivrance d'un crédit à moyen ou long terme mais seulement un outil pratique de débit mensuel en une fois réservé aux clients utilisateurs récurrents et/ou pluri-véhicules de la station d'essence du Super U Servian.

- b) Cette convention ayant pour unique objet d'apporter un service gratuit de facilitation de paiement au client par regroupement mensuel des achats qu'il effectue et ce service étant rendu gratuitement par Super U Servian,

**il est ici expressément précisé que la présente convention ne constitue aucunement un engagement par le Super U Servian de délivrance de carburant ou service dans un délai précis, ni aucune obligation de résultat concernant un service quel qu'il soit, notamment en matière de contrôle des utilisateurs ou porteurs des cartes magnétiques. Cette décharge de contrôle des porteurs implicitement valable pour l'utilisation des distributeurs automatiques l'est aussi pour les paiements en cabine sauf opposition d'une carte valablement formulée selon les modalités de l'article 5 ci-dessous.**

- c) Le service de paiement à terme mensuel est rendu gratuitement par le Super U Servian, sans rémunération ni intérêts jusqu'à l'échéance mensuelle. Le Super U Servian ne saurait donc être tenu pour responsable au regard de la présente convention du fait d'une panne ou d'un défaut de fonctionnement d'une carte magnétique ou des appareils équipant sa station.

- d) Le Super U Servian se réserve la **possibilité de suspendre, sans préavis, tout fonctionnement de carte magnétique en cas d'échéance de paiement non honorée** dans les délais.

### **Article 4 : Options de fonctionnement choisies par le Client**

Véhicules concernés par l'approvisionnement en carburant				Personnes autorisés ( pour service en cabine )	
N° immatr	Marque	Modèle	Couleur	NOM	Prénom
1 3203 ZQ 34	RENAULT	42AEA14	Camion	Service Technique	x x x x x
2 BL 943 LJ	PEUGEOT	Partner	Camionette	Coursier	x x x x x
3 959 ACN 34	MITSUBISHI	n°1	Camionette	Service Technique	x x x x x
4 chassis 27 200	SCHMIDT	Balayeuse	XX	Service Technique	x x x x x
5 99 ARV 34	MITSUBISHI	n°2	Camionette	Service Technique	x x x x x
6 DV 706 LH	FORD	Transit	Fourgon	Multi chauffeurs	x x x x x
7 AT 260 AC	RENAULT	Master	Cam./Benne	Serv Tech Espaces Verts	x x x x x
8 AZ 091 VE	RENAULT	Kangoo	VP	Service Technique	x x x x x
9 CR 504 SB	RENAULT	Kangoo	VL	Chef Service	24/24 - 7j/7
10 SP95 & E10	Tondeuse Essence	Thermique	E.V.	Serv Tech Espaces Verts	x x x x x
11 AC 915 DG	RENAULT	Clio	VP	Service Police	x x x x x
12 CN 715 YF	DACIA	Duster	VP Flocqué	Police Municipale	24/24 - 7j/7

**Le client tiendra le Super U Servian informé des changements de véhicules ou immatriculations.**

Utilisation des cartes magnétiques <b>La Station U</b>	En cabine de paiement avec CNI	Utilisation au Distributeur Automatique	Jours de la semaine autorisés						
			L	M	M	J	V	S	D
- Carte n° 241	N	Oui	O	O	O	O	O	N	N
- Carte n° 243 à 245 +247	N	Oui	O	O	O	O	O	N	N
- Carte n° 242 ; 246 et 248 ; 254	N	Oui	O	O	O	O	O	N	N
- Carte n° 249 et 255	N	Oui	O	O	O	O	O	O	O
- Carte n° 250	N	Oui	O	O	O	O	O	N	N

(mettre soit : OUI ou O / NON ou N)

Montant maxi autorisé par jour et par carte	retrait jetons de lavage en cabine	Cashurant autorisé			
		G.OI	SP95	SP-EI	E85
150 €	NON	O	N	N	N
120 €	NON	O	N	N	N
100 €	NON	O	N	N	N
100 €	NON	O	N	N	N
60 €	NON	N	O	O	N

OUI ou NON (O ou N)

Afin de ne pas endommager ou bloquer les lecteurs de carte des appareils. Il est formellement interdit de coller quoi que ce soit sur les cartes magnétiques "La Station U" qui sont confiées au Client et nous vous recommandons de ne pas les laisser au soleil, près d'une source de chaleur intense ou à proximité d'objets susceptibles de les démagnétiser. *Enfin il est rappelé que l'utilisation des téléphones mobiles est interdite à proximité des pompes à essence.*

### Article 5 : Restrictions d'utilisation

*Toute erreur de saisie de code répétée 3 fois de suite génère un blocage automatique de la carte qui nécessite un délai de 48 heures après signalement pour être réactivée.*

L'opposition de la carte nécessite une intervention humaine qui ne peut être exécutée par Super U Servian qu'un jour ouvré. Toute perte de la carte doit être signalée dès le premier jour ouvré où le Client en a connaissance. Super U Servian ne couvre pas l'utilisation frauduleuse d'une carte non opposée.

Le signalement d'une carte perdue un dimanche ou jour férié de fermeture du magasin ne produira des effets que le jour ouvré suivant.

L'opposition doit être formulée par conversation téléphonique directe PUIS confirmée par Courriel (e-mail) tamponné, signé et muni du nom du signataire à l'adresse qui sera communiquée lors de la conversation téléphonique. Les messages laissés sur boîte vocale n'ont pas de validité.

**Toute carte perdue, abimée ou non restituée sera facturée au prix unitaire de 20,00 Euros TTC**

Super U Servian se réserve le droit de mettre un terme à l'utilisation d'une carte en cas de mauvaise utilisation, de doute sur l'identité du porteur, ou de non paiement des factures à leur échéance. Cependant, le client étant seul responsable de l'utilisation des cartes magnétiques "La Station U", il reconnaît expressément que le Super U Servian n'a pas d'obligation de résultat en matière de vérification d'identité des porteurs de ces cartes.

### Article 6 : Facturation mensuelle des achats

Le compte sera débité par les achats effectués tout au long du mois au moyen des cartes magnétiques "La Station U"

Chaque début de mois suivant, Super U Servian adressera au Client une facture récapitulative des opérations écoulées du premier au dernier jour du mois concerné.

Sachant que le client est un organisme publique, la facture ne sera pas envoyée au client mais déposée sur le site Chorus par le Super U Servian

Tout changement d'adresse courriel non déclarée ne pourra être opposé au Super U Servian pour l'application des conditions de l'article 7 ci-dessous.



**Spécificité du Client :** Cette facturation fera apparaître un sous Total TTC par carte, le tout étant totalisé en pied de facture.

## Article 7 : Paiement des factures

### 7-a ) PAIEMENT :

Le Client s'engage à payer le montant mensuel total facturé dans les 25 jours de la date d'émission de la facture par

Chèque   
Virement bancaire  au compte IBAN: FR 76 1660 7002 4128 0215 1102 452 - BIC: CCBPFRPPPPG ouvert à la Banque populaire du Sud, au nom de SAS AME'RIC

En cas de dépassement de ce délai de paiement de plus de 5 jours, une pénalité fixe de retard de 5% des sommes dues sera applicable à laquelle s'ajouteront des intérêts de retard au taux de 6% annuel.

**Le client reconnaît avoir été clairement informé de l'importance d'un délai de paiement très bref à partir de l'émission de la facture qui résulte de sa volonté de ne pas verser un dépôt de garantie équivalent à deux mois de consommations. Il s'engage donc expressément à respecter scrupuleusement les délais de paiement ci-mentionnés.**

### 7-b ) CLAUSE DE SUSPENSION DU SERVICE :

A défaut de paiement du Client dans les délais, le Super U Servian se réserve la possibilité de suspendre provisoirement le service d'utilisation des cartes confiées sans que cela n'annule l'exigibilité des achats préalables.

### 7-c ) CLAUSE RESOLUTOIRE :

A défaut de paiement du Client dans les délais, le Super U Servian se réserve toute possibilité de cesser définitivement et sans préavis de procurer le service d'utilisation des cartes confiées sans que cela n'annule l'exigibilité des achats préalablement effectués par le Client au moyen de sa ou ses cartes magnétiques.

## Article 8 : Dépôt de garantie

*(Dispensé pour les Communes à Plan comptable publique M14 déjà clientes)*

~~Afin de garantir le paiement différé accordé par la présente convention. Les parties conviennent qu'un dépôt de garantie sera versé par le Client permettant de couvrir 1 mois de consommation moyenne soit 0,00 €.~~

Bien que le plan comptable M14 prévoit la possibilité de versement d'un Dépôt de garantie (immo du compte 275 classée en dépenses d'INVESTISSEMENT). A titre dérogatoire, la Commune de SERVIAN présentant les garanties du secteur public et la relation client étant déjà existante avec la société AME'RIC, celle-ci accepte de déroger à l'application d'un dépôt de Garantie

## Article 9 : Attribution de juridiction

Pour tout litige relatif à l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à concilier et attribuent néanmoins toutes compétences au tribunal de commerce de Béziers.

Fait en deux exemplaires, à Servian, le **27 septembre 2023**

Pour le **Super U** Servian

SAS AME'RIC

Le Resp. administratif et financier

**Patrice BIGOT**



Pour le client :

Commune de SERVIAN

Le Maire, **Christophe THOMAS**

Cachet / Tampon du Client

signature



ANNEXE à la CONVENTION DE COMPTE CLIENT Station U Servian / Commune de SERVIAN du 27/09/2023

Rappel des Codes confidentiels à utiliser avec chaque carte							
Carte n°	Code		Carte n°	Code		Carte n°	Code
241 :	9242		245 :	1816		249 :	2215
242 :	4120		246 :	5861		250 :	1232
243 :	1821		247 :	1246		254 :	6160
244 :	2096		248 :	4628		255 :	5012

**RAPPEL**

**Pour votre COMPLETE SECURITE. NE LAISSEZ PAS LES CODES AVEC LES CARTES car cette convention ne contient pas de garantie en cas d'utilisation frauduleuse tant que nous ne vous avons pas confirmé l'enregistrement de votre formulation d'opposition.**



DEPARTEMENT  
DE  
L'HERAULT

Notifiée le : 03.10.2023

CT-2023-142

ARRONDISSEMENT  
DE  
BEZIERS

Loi du 5 avril 1884 - Article 56

Extrait du registre  
des délibérations du Conseil Municipal  
de la commune de Servian

## Séance du 26 septembre 2023

n° 2023-087 L'an deux mille vingt-trois et le mardi 26 septembre à 18 heures 30 minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur Christophe THOMAS, Maire,  
Présents : C. THOMAS - V. FRYDER-AMÉE - C. BASTIER - F. SEIGNOUREL DE PASTORS - C. VISTE - I. LE BOULAIRE - L. MOULARD - M. WULLAERT - I. BUFFET-PICHON - A. VAL - F. PIBAROT - N. ABBAL - N. ROUQUAIROL - G. CAVAILLÉ - G. LAMBERT - D. BERNARDIN - B. GRYNFELT - A. BUIL - J.-P. FIORA - C. CUENI - J.-E. RUBIO - D. LAGRIFFOUL - E. TOURRETTE  
Mandats : V. BAUDE-TOUSSAINT à L. MOULARD - D. BAGOT FLAUZAC à A. BUIL  
Absents excusés : A. HERNANDEZ - C. BOUCHE

Rapporteur : C. THOMAS

Objet : Recrutement agents recenseurs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 3,  
Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et notamment son titre V,  
Vu le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population,  
Vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins de recensement de la population,  
Vu le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal en date du 26 septembre 2023.  
Considérant la nécessité de créer des emplois d'agents recenseurs afin de réaliser les opérations du recensement 2024,

### LE CONSEIL MUNICIPAL

Oui l'exposé de Monsieur le Maire,  
Après en avoir délibéré,  
Le Conseil Municipal à l'unanimité des suffrages exprimés :

Article 1 : décide le recrutement de 11 agents recenseurs pour la période allant du 18 janvier 2024 au 17 février 2024 à temps non complet.

Les agents seront payés à raison de :

- 1,56 € par feuille de logement remplie
- 2,40 € par bulletin individuel rempli.
- 48,00 € pour la tournée de reconnaissance

La collectivité versera un forfait de 100 € pour les frais de transport de l'agent chargé du recensement des domaines.

Les agents recenseurs recevront 30 € pour chaque séance de formation qui sont au nombre de deux.

Article 2 : Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au Budget 2023.

Nombre de conseillers en exercice : 27

Votants : 25

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier, sis 6 rue Pitot, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Publié le 03/10/2023

ID : 034-213403009-20230926-DL2023\_087-DE



Notifiée le :  
03.10.2023

CT-2023-143

Pour : 25  
Contre : 0  
Abstention : 0

Ainsi délibéré à Servian, les jour, mois et an désignés ci-dessus  
Pour expédition conforme,  
Christophe THOMAS  
Maire

Lyliane MOULARD  
Secrétaire de séance

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Lyliane Moulard', written over a horizontal line.



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier, sis 6 rue Pitot, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ».

DEPARTEMENT  
DE  
L'HERAULT

Notifiée le : 03.10.2023  
CT-2023-144

Loi du 5 avril 1884 - Article 56

ARRONDISSEMENT  
DE  
BEZIERS

Extrait du registre  
des délibérations du Conseil Municipal  
de la commune de Servian

## Séance du 26 septembre 2023

n° 2023-088 L'an deux mille vingt-trois et le mardi 26 septembre à 18 heures 30 minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi à La Parenthèse, en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur Christophe THOMAS, Maire,

Présents : C. THOMAS - V. FRYDER-AMÉE - C. BASTIER - F. SEIGNOUREL DE PASTORS - C. VISTE - I. LE BOULAIRE - L. MOULARD - M. WULLAERT - I. BUFFET-PICHON - A. VAL - F. PIBAROT - N. ABBAL - N. ROUQUAIROL - G. CAVAILLÉ - G. LAMBERT - D. BERNARDIN - B. GRYNFELTT - A. BUIL - J.-P. FIORA - C. CUENI - J.-E. RUBIO - D. LAGRIFFOUL - E. TOURRETTE

Mandats : V. BAUDE-TOUSSAINT à L. MOULARD - D. BAGOT FLAUZAC à A. BUIL

Absents excusés : A. HERNANDEZ - C. BOUCHE

Rapporteur : V. FRYDER AMEE

Objet : Caisse d'Allocations Familiales - Convention d'objectifs et de financement pour l'équipement « Avenant prestation de service ALSH Périscolaire »

Vu le Code Général des collectivités territoriales,

Considérant la nécessité de définir et d'encadrer les modalités d'intervention et de versement de la prestation pour l'équipement « Avenant prestation de service ALSH Périscolaire »,

Il est nécessaire de signer un avenant à la convention avec la Caisse d'Allocations Familiales de l'Hérault.

### LE CONSEIL MUNICIPAL

Où l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal à l'unanimité des suffrages exprimés :

Article 1 : approuve l'avenant à la convention d'objectifs et de financement pour l'équipement « Avenant prestation de service ALSH Périscolaire ».

Article 2 : autorise M. Le Maire à signer l'avenant à la convention d'objectifs et de financement pour l'équipement « Avenant prestation de service ALSH Périscolaire ».

Nombre de conseillers en exercice : 27

Votants : 25

Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 0

Ainsi délibéré à Servian, les jour, mois et an désignés ci-dessus

Pour expédition conforme,

Christophe THOMAS

Maire

Lyliane MOULARD

Secrétaire de séance



# CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT



## **Avenant Prestation de service Accueil de loisirs sans hébergement (Alsh) Périscolaire**

**– Bonus territoire Ctg « PERI COMMUNE SERVIAN »**

**Entre :**

**La Commune de Servian**

Représentée par Monsieur Christophe THOMAS, Maire,  
Dont le siège est situé Place du Marché, 34290 SERVIAN

**Ci-après désignée « le gestionnaire ».**

**Et :**

**La Caisse d'allocations familiales de l'Hérault,**

Représentée par Monsieur Thierry MATHIEU, Directeur  
Dont le siège est situé 139 Avenue de Lodève, 34 943 MONTPELLIER Cedex 9.

**Ci-après désignée « la Caf ».**

## **Préambule**

Comme inscrit dans la Convention d'objectifs et de gestion (Cog) 2018-2022 signée entre la branche Famille et l'Etat, le financement des Accueils de loisirs sans hébergement périscolaires évolue. Le financement de base, la prestation de service Alsh « Périscolaire », est complétée progressivement par le bonus « territoire Ctg » au fur et à mesure de l'arrivée à échéance des contrats enfance et jeunesse (Cej). Il est attribué aux équipements soutenus financièrement par des collectivités locales signataires avec la Caf d'une convention territoriale globale (Ctg).

Il est convenu que la convention d'objectifs et de financement « Accueil de loisirs sans hébergement Périscolaire » du 02/03/2020 intègre les articles suivants.

### **Article 1 : L'objet de l'avenant**

Les articles suivants intègrent la convention initiale :

#### **1.1 - Les objectifs poursuivis par le bonus territoire Ctg**

Le bonus territoire Ctg est une aide complémentaire à la prestation de service Alsh versée aux structures soutenues financièrement par une collectivité locale engagée auprès de la Caf dans un projet de territoire au service des familles. Cet engagement se matérialise par la signature d'une Convention territoriale globale (Ctg). Issue des financements accordés précédemment au titre du contrat enfance et jeunesse (et des dispositifs spécifiques dédiés aux départements d'outre-mer), cette subvention de fonctionnement vise à favoriser la pérennité de l'offre existante en matière d'accueil de loisirs périscolaires et à améliorer l'accessibilité tarifaire aux équipements.

#### **1.2 - L'éligibilité au bonus territoire Ctg**

Le bonus territoire Ctg est attribué à un équipement remplissant les conditions suivantes :

- Etre éligible à la Pso Alsh (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou Aide spécifique rythmes éducatifs (Asre)) ;
- Etre soutenu financièrement par la collectivité territoriale ayant la compétence jeunesse ;

- Etre inscrit sur un territoire sur lequel une convention territoriale a été signée entre la Caf et la collectivité locale.
- Dont l'offre d'accueil existe au moment de l'élaboration de la Convention territoriale globale.

Le soutien financier de la collectivité territoriale est matérialisable selon deux modalités :

- Sous forme monétaire (subvention d'équilibre, délégation de service public, marché public...);
- En nature par une mise à disposition (locaux, personnel, fluide).

### **1.3 - Les modalités de calcul du bonus territoire Ctg**

#### **Offre existante :**

**Le financement du bonus territoire Ctg est accordé dans la limite de l'offre existante qui s'élève pour l'année de référence de la présente convention à : 61 863 heures d'accueil**

**Le montant forfaitaire du bonus territoire Ctg pour les heures existantes : 0.15 €/heure**

Le montant forfaitaire est calculé par la Caf à partir du montant total<sup>1</sup> de la Psej calculé en N-1 au titre du Cej (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents, et du montant total calculé des dispositifs Dom (Contrat d'accompagnement de soutien et d'objectifs (Caso) et du contrat de rattrapage (Cr) / Nombre total d'heures d'accueil<sup>2</sup> (Périscolaire, Extrascolaire, Accueil adolescents ou aide spécifique rythmes éducatifs (Asre) soutenues par la collectivité et bénéficiant de la Pso Alsh ou Asre au titre du régime général sur le territoire de compétence donné.

#### **Plafond de financement**

Le bonus territoire Ctg est plafonné de telle sorte que la somme des subventions de fonctionnement sur fonds nationaux (Pso, bonification Plan mercredi, bonus territoire Ctg...) ne dépasse pas 80% des charges de l'Alsh. En cas de dépassement, l'écèlement se fera sur le montant du bonus territoire Ctg.

#### **Le montant du bonus territoire Ctg s'établit donc ainsi :**

Nombre d'heures déclaré par le partenaire plafonné à l'existant	X	Montant forfaitaire / heure de l'offre existante
---	---	--

Le financement au titre du bonus territoire Ctg d'heures nouvelles au-delà de l'offre existante n'est pas possible. En cas de reconfiguration de l'offre d'accueil sur le territoire de compétence de la collectivité signataire de la Ctg, les heures existantes éligibles au bonus territoire Ctg peuvent faire l'objet d'un transfert si l'offre d'accueil est :

- Soit déplacée dans un nouvel équipement (partiellement ou totalement) ;
- Soit reprise à la suite d'un changement de gestionnaire.

<sup>1</sup> Le montant de référence est la charge à payer comptabilisée pour la dernière année du dispositif considéré.

<sup>2</sup> Il s'agit des heures réalisées après application du taux de régime général

## **1.4 - Le versement du bonus territoire Ctg**

Le versement d'un acompte en cours d'année sur le bonus est possible, limité à 70 % maximum du droit prévisionnel.

Le calcul et le versement du bonus territoire Ctg s'effectuent au moment du calcul de la Prestation de service Alsh à partir des mêmes déclarations de données.

Il ne pourra donc être versé qu'une fois les données d'activités connues. Il reste conditionné au maintien du cofinancement de la collectivité locale compétente signataire de la Ctg, vérifié à partir des données du compte de résultat.

Une notification de versement des montants des subventions versées au titre du bonus territoire Ctg sera adressée au gestionnaire et une notification d'information à la collectivité compétente par la Caf permettant la lisibilité et la visibilité de l'intervention des Caf sur le territoire concerné

## **Article 2 – Incidences de l'avenant sur la convention**

Toutes les clauses de la convention initiale et de son(s) avenant(s), et leurs annexes, restent inchangées et demeurent applicables tant qu'elles ne sont pas contraires aux stipulations contenues dans le présent avenant, Bonus territoire Ctg. Ces stipulations prévalent en cas de différence.

## **Article 3 – Effet et durée de l'avenant**

Le présent avenant, Bonus territoire Ctg, prend effet à compter du 10/07/2023 et jusqu'au 31/12/2023.

Il est établi un original du présent avenant pour chacun des co-signataires.

Fait à Montpellier, le 03/08/2023, en 2 exemplaires originaux.

La Caisse d'allocations familiales  
de l'Hérault,

Le Directeur  
Le ..../..../.....

Thierry MATHIEU

La Commune de Servian,

Le Maire  
Le 26./08./2023

Christophe THOMAS



**Signature, date et cachet obligatoires**

**PERISCOLAIRE - Liste des lieux d'implantation - Annexe 1**

Envoyé en préfecture le 03/10/2023  
Reçu en préfecture le 03/10/2023  
Publié le 03/10/2023  
ID : 034-213403009-20230926-DL2023\_088-DE

Année : 2023      Gestionnaire : COMMUNE DE SERVIAN  
Structure : PERI COMMUNE SERVIAN

Commune	Code postal	Adresse du lieu d'implantation	Nom du lieu d'implantation	Prise en compte du temps du Mercredi/Samedi
<i>Ex : Vilbourg</i>	<i>98562</i>	<i>23 rue des champs</i>	<i>Ecole du Bourg</i>	<i>Le mercredi relève d'un temps Péricolaire</i>

Date : *26 septembre 2023*  
Nom et prénom du Représentant légal : *THOMAS Christophe*  
Fonction du Représentant légal : *Maire*  
Signature :



**CHRISTOPHE THOMAS**  
**MAIRE**

DEPARTEMENT  
DE  
L'HERAULT

Notifiée le : 03.10.2023  
CT-2023-145

Loi du 5 avril 1884 - Article 56

ARRONDISSEMENT  
DE  
BEZIERS

Extrait du registre  
des délibérations du Conseil Municipal  
de la commune de Servian

## Séance du 26 septembre 2023

n° 2023-089 L'an deux mille vingt-trois et le mardi 26 septembre à 18 heures 30 minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur Christophe THOMAS, Maire,  
Présents : C. THOMAS - V. FRYDER-AMÉE - C. BASTIER - F. SEIGNOUREL DE PASTORS - C. VISTE - I. LE BOULAIRE - L. MOULARD - M. WULLAERT - I. BUFFET-PICHON - A. VAL - F. PIBAROT - N. ABBAL - N. ROUQUAIROL - G. CAVAILLÉ - G. LAMBERT - D. BERNARDIN - B. GRYNFELTT - A. BUIL - J.-P. FIORA - C. CUENI - J.-E. RUBIO - D. LAGRIFFOUL - E. TOURRETTE  
Mandats : V. BAUDE-TOUSSAINT à L. MOULARD - D. BAGOT FLAUZAC à A. BUIL  
Absents excusés : A. HERNANDEZ - C. BOUCHE

Rapporteur : C. BASTIER

Objet : Subvention exceptionnelle accordée à l'association « Festival des notes de Thongue »

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Considérant que dans le cadre de l'organisation d'un festival de Jazz les 15 et 16 septembre 2023 à Servian, l'association a fait face à un besoin de trésorerie exceptionnel,  
Il convient d'accorder une subvention exceptionnelle à l'association « Festival des notes de Thongue » d'un montant de 2000 Euros.

### LE CONSEIL MUNICIPAL

Où l'exposé de Monsieur le Maire,  
Après en avoir délibéré,  
Le Conseil Municipal à la majorité des suffrages exprimés :

Article 1 : Accorde une subvention exceptionnelle à l'association « Festival des notes de Thongue » d'un montant de 2000 Euros.

Article 2 : Dit que ce montant est inscrit sur le Budget Primitif 2023.

Article 3 : autorise M. le Maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Nombre de conseillers en exercice : 27

Votants : 25

Pour : 23

Contre : 0

Abstentions : 2

Ainsi délibéré à Servian, les jour, mois et an désignés ci-dessus

Pour expédition conforme,

Christophe THOMAS

Maire

Lyliane MOULARD  
Secrétaire de séance

La présente délibération peut être l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier, sis 6 rue Pitot, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).



DEPARTEMENT  
DE  
L'HERAULT

Notifiée le : 03.10.2023

CT-2023-146

Loi du 5 avril 1884 - Article 56

ARRONDISSEMENT  
DE  
BEZIERS

Extrait du registre  
des délibérations du Conseil Municipal  
de la commune de Servian

## Séance du 26 septembre 2023

n° 2023-090 L'an deux mille vingt-trois et le mardi 26 septembre à 18 heures 30 minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur Christophe THOMAS, Maire,  
Présents : C. THOMAS - V. FRYDER-AMÉE - C. BASTIER - F. SEIGNOUREL DE PASTORS - C. VISTE - I. LE BOULAIRE - L. MOULARD - M. WULLAERT - I. BUFFET-PICHON - A. VAL - F. PIBAROT - N. ABBAL - N. ROUQUAIROL - G. CAVAILLÉ - G. LAMBERT - D. BERNARDIN - B. GRYNFELTT - A. BUIL - J.-P. FIORA - C. CUENI - J.-E. RUBIO - D. LAGRIFFOUL - E. TOURRETTE  
Mandats : V. BAUDE-TOUSSAINT à L. MOULARD - D. BAGOT FLAUZAC à A. BUIL  
Absents excusés : A. HERNANDEZ - C. BOUCHE

Rapporteur : B. GRYNFELTT

Objet : Participation communale restauration tableaux du peintre Jean AUBAGNAC situés dans l'établissement « Le Grand Café »

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant la volonté de la propriétaire de l'immeuble « Le Grand Café » d'entreprendre la restauration des tableaux du peintre Jean AUBAGNAC, exposés dans l'établissement « le Grand Café ».

Considérant que ces tableaux sont inscrits au patrimoine départemental, la restauration fera l'objet d'un soutien auprès de la DRAC.

Considérant que la commune souhaite attribuer un soutien financier à la propriétaire de l'établissement « Le Grand Café » sis 4 Place du Marché pour mener à bien ce projet.

Il convient donc d'attribuer une aide exceptionnelle de 10% du montant total de la restauration s'élevant à 14 000 € soit la somme de 1 400 €.

### LE CONSEIL MUNICIPAL

Où l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal à l'unanimité des suffrages exprimés :

Article 1 : Accorde une aide exceptionnelle de 1 400 € à la propriétaire de l'établissement « le Grand Café » pour la restauration des tableaux du peintre Jean AUBAGNAC.

Article 2 : Dit que ce montant est inscrit sur le Budget Primitif 2023.

Article 3 : Autorise M. le Maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Nombre de conseillers en exercice : 27

Votants : 25

Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 0

Ainsi délibéré à Servian, le jour, mois et an désignés ci-dessus

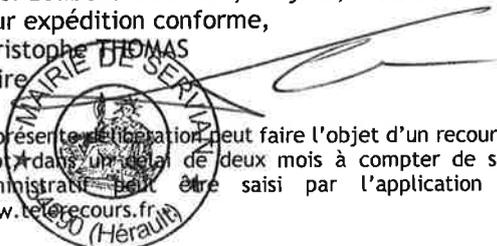
Pour expédition conforme,

Christophe THOMAS

Maire

Lyliane MOULARD  
Secrétaire de séance

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier, sis 6 rue Pitol, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)



DEPARTEMENT  
DE  
L'HERAULT

Notifiée le :  
03.10.2023

CT-2023-147

Loi du 5 avril 1884 - Article 56

ARRONDISSEMENT  
DE  
BEZIERS

Extrait du registre  
des délibérations du Conseil Municipal  
de la commune de Servian

## Séance du 26 septembre 2023

**n° 2023-091 L'an deux mille vingt-trois et le mardi 26 septembre à 18 heures 30 minutes,**

Le Conseil Municipal de cette Commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur Christophe THOMAS, Maire,  
Présents : C. THOMAS - V. FRYDER-AMÉE - C. BASTIER - F. SEIGNOUREL DE PASTORS - C. VISTE - I. LE BOULAIRE - L. MOULARD - M. WULLAERT - I. BUFFET-PICHON - A. VAL - F. PIBAROT - N. ABBAL - N. ROUQUAIROL - G. CAVAILLÉ - G. LAMBERT - D. BERNARDIN - B. GRYNFELTT - A. BUIL - J.-P. FIORA - C. CUENI - J.-E. RUBIO - D. LAGRIFFOUL - E. TOURRETTE  
Mandats : V. BAUDE-TOUSSAINT à L. MOULARD - D. BAGOT FLAUZAC à A. BUIL  
Absents excusés : A. HERNANDEZ - C. BOUCHE

Rapporteur : C. THOMAS

Objet : Plan de référence Projet de revitalisation du Centre Ancien - Avenant n°2 à la convention de partenariat ville de Servian / Communauté d'Agglomération Béziers-Méditerranée

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L2121-12, L2131-1, L2131-2, L2311-3, R2311-9, L5211-1, L5211-3 ;  
Vu l'arrêté n°2019-I-1420 en date du 4 novembre 2019 portant modification des compétences de la Communauté d'agglomération Béziers Méditerranée ;  
Vu la compétence obligatoire de la Communauté d'agglomération Béziers Méditerranée en matière d'équilibre social de l'habitat ;  
Vu la délibération du Conseil Communautaire n°104 du 16 juillet 2020 portant élection du Président de la Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée ;  
Vu la délibération du Conseil Communautaire n°42 du 5 juin 2009 définissant le principe du Plan de Référence ;  
Vu la délibération du Conseil Communautaire n°44 du 16 décembre 2010 définissant les modalités d'attribution du fonds de concours au dispositif Plan de Référence ;  
Vu les délibérations du Conseil Communautaire n°31 du 25 octobre 2012 et n° 31 du 08 mars 2013 précisant les modalités de la convention et du règlement d'attribution du Plan de Référence ;  
Vu la délibération du Conseil Communautaire n°29 du 3 mars 2011 attribuant un fond de concours à la Ville de Servian pour le projet de revitalisation du Centre ancien et approuvant la convention partenariale entre l'Agglomération Béziers Méditerranée (CABM) et la commune de Servian ;  
Vu la convention de partenariat conclue le 8 avril 2011 entre la CABM et la ville de Servian pour le projet de revitalisation du centre ancien ;  
Vu la délibération du Conseil Municipal de Servian du 9 juillet 2013 qui approuve l'avenant n° 1 à la convention du projet de revitalisation du centre ancien ;  
Vu la délibération du Conseil Communautaire n°38 du 25 juillet 2013 approuvant l'avenant n° 1 à la convention du projet de revitalisation du centre ancien de la commune de Servian.

Considérant qu'au titre du plan de référence la commune de Servian a sollicité de la part de l'Agglomération Béziers Méditerranée une participation financière pour son projet de revitalisation du Centre ancien.

Considérant que l'opération a totalement été réalisée.

Considérant que le montant définitif de l'opération se porte à 1 002 399,97 € HT.

Considérant que le montant des subventions extérieures se porte à 146 732 € HT.

Considérant que le montant de la dépense subventionnable se porte à 50 % de l'opération hors subventions extérieures, soit un montant total de : 855 667,97 € HT.

Considérant que cet avenant solde l'engagement des 2 parties et porte la participation de l'Agglomération à 427 833,99 € HT.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier, sis 6 rue Pitot, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ».

Notifiée le :  
03.10.2023

CT-2023-148

## LE CONSEIL MUNICIPAL

Où l'exposé de Monsieur le Maire,  
Après en avoir délibéré,  
Le Conseil Municipal à *la majorité* des suffrages exprimés :

Article 1 : Approuve l'avenant 2 de la convention de partenariat entre la CABM et la commune de Servian telle qu'annexée à la présente délibération.

Article 2 : Autorise M. le Maire à solder le projet de revitalisation du centre ancien par la signature de l'avenant n° 2 à la convention susvisée.

Article 3 : Autorise M. le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Nombre de conseillers en exercice : 27  
Votants : 25  
Pour : 24  
Contre : 0  
Abstention : 1

Ainsi délibéré à Servian, les jour, mois et an désignés ci-dessus  
Pour expédition conforme,  
Christophe THOMAS  
Maire

Lyliane MOULARD  
Secrétaire de séance





**AVENANT N°2  
à la convention de partenariat  
Revitalisation du Centre Ancien  
à SERVIAN**

La Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée (CABM), sise Quai Ouest – 39 bd de Verdun CS 30567 à 34536 Béziers, représentée par Monsieur Robert Ménard, Président,

**D'une part,**

**Et,**

La Commune de SERVIAN domiciliée place du Marché 34290 SERVIAN, représentée par son Maire Monsieur Christophe THOMAS

**D'autre part,**

**Vu,**

- la délibération du Conseil Communautaire N° 29 du 3 mars 2011,
- la convention de partenariat conclue le 8 avril 2011 entre la CABM et la Ville de SERVIAN pour le projet de requalification du centre ancien à Servian,
- la délibération du Conseil Municipal de Servian du 9 juillet 2013 qui approuve l'avenant n° 1 à la convention du projet de revitalisation du centre ancien
- la délibération du Conseil Communautaire du 25 juillet 2013 qui approuve l'avenant n° 1 à la convention du projet de revitalisation du centre ancien
- la délibération du Conseil Municipal de Servian du 26 septembre 2023 qui autorise le Maire à solder le projet de revitalisation du centre ancien par la signature de l'avenant n° 2 à la convention susvisée
- la délibération du Conseil Communautaire du 16 octobre 2023 qui autorise le Président de la CABM à signer le présent avenant n°2,

**Considérant que :**

- le projet de revitalisation du Centre Ancien est terminé,
- le montant du projet, arrêté dans l'avenant n°1 à 877 728,77 € HT, est désormais définitivement arrêté à 1 002 399,97€ HT
- ce projet a bénéficié d'une subvention de 146 732 € du Conseil Régional,
- ce projet bénéficie d'un fonds de concours égal à 50 % de la dépense subventionnable qui s'élève désormais à 855 667,97 € HT,
- le contenu de la convention doit être ajusté sur le plan financier
- la convention doit être clôturée

**Il a été convenu ce qui suit :**

#### Article 4.1 – Modalités financières

L'article 4.1 de la convention de partenariat, modifié par l'avenant n°1, doit être à nouveau modifié comme suit :

**La ville de Servian a bénéficié d'une subvention de la Région de 146 732 €.  
Cette participation vient en déduction du montant du projet définitif établi à :  
1 002 399,97 € HT**

**Le montant du fonds de concours apporté par l'Agglomération Béziers Méditerranée pour le dit projet est arrêté à la somme de 427 833,98 € au lieu des 438 864,39 € initialement prévus,**

La participation de la ville de SERVIAN est de **427 833,99 € HT.**

Le reste de la convention de partenariat reste inchangé.

Fait à Béziers, le

Le Président,

Pour la Ville de SERVIAN

*À Servian, le 28 septembre 2023*

**CHRISTOPHE THOMAS**

**MAIRE** Le Maire,



## Séance du 26 septembre 2023

n° 2023-092 L'an deux mille vingt-trois et le mardi 26 septembre à 18 heures 30 minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur Christophe THOMAS, Maire,

Présents : C. THOMAS - V. FRYDER-AMÉE - C. BASTIER - F. SEIGNOUREL DE PASTORS - C. VISTE - I. LE BOULAIRE - L. MOULARD - M. WULLAERT - I. BUFFET-PICHON - A. VAL - F. PIBAROT - N. ABBAL - N. ROUQUAIROL - G. CAVAILLÉ - G. LAMBERT - D. BERNARDIN - B. GRYNFELTT - A. BUIL - J.-P. FIORA - C. CUENI - J.-E. RUBIO - D. LAGRIFFOUL - E. TOURRETTE

Mandats : V. BAUDE-TOUSSAINT à L. MOULARD - D. BAGOT FLAUZAC à A. BUIL

Absents excusés : A. HERNANDEZ - C. BOUCHE

Rapporteur : C. BASTIER

Objet : Adhésion à la charte départementale d'engagement « Economisons l'Eau, ma Commune s'engage »

Vu le Code général des Collectivités Territoriales,

Considérant l'appel de l'AMF 34 (Association des Maires de France) à adhérer à la charte départementale d'engagement « Economisons l'Eau, ma Commune s'engage » dans le cadre du plan d'action d'urgence et de responsabilités, face à la sécheresse et à désigner un élu référent « eau » au sein de la Commune et l'identifier auprès de l'AMF 34.

Considérant que la charte prévoit 13 engagements forts des signataires, services de l'État, AMF 34, conseil départemental et collectivités, dans un esprit de partage entre tous les acteurs publics en matière d'eau : signalement de toute difficulté éventuelle sur la disponibilité de la ressource, conception et déploiement de plans d'économies sur les bâtiments communaux et intercommunaux, concertation avec les populations et les acteurs économiques et associatifs du territoire, opérations de sensibilisation des populations et facilitation dans la mise en œuvre du pouvoir de police du maire (respect des arrêtés préfectoraux relatifs aux restrictions sur les usages en eau), etc. Il convient au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer sur ce projet d'adhésion, et la désignation de l'élu référent « eau ».

### LE CONSEIL MUNICIPAL

Où l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal à l'unanimité des suffrages exprimés :

Article 1 : Approuve l'adhésion à la charte départementale d'engagement « Economisons l'Eau, ma Commune s'engage ».

Article 2 : Désigne M. Claude BASTIER, 2<sup>ème</sup> Adjoint, comme élu référent « eau ».

Article 3 : Autorise M. le Maire à signer ladite charte ainsi que tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Nombre de conseillers en exercice : 27

Votants : 25

Pour : 25

Contre : 0

Abstention : 0

Ainsi délibéré à Servian, le jour, mois et an désignés ci-dessus

Pour expédition conforme,

Christophe THOMAS

Maire

Lyliane MOULARD  
Secrétaire de séance

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier, sis 6 rue Pitot, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr ».



DEPARTEMENT  
DE  
L'HERAULT

Notifiée le : 03.10.2023

CT-2023-150

ARRONDISSEMENT  
DE  
BEZIERS

Loi du 5 avril 1884 - Article 56

Extrait du registre  
des délibérations du Conseil Municipal  
de la commune de Servian

## Séance du 26 septembre 2023

n° 2023-093 L'an deux mille vingt-trois et le mardi 26 septembre à 18 heures 30 minutes,

Le Conseil Municipal de cette Commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur Christophe THOMAS, Maire,  
Présents : C. THOMAS - V. FRYDER-AMÉE - C. BASTIER - F. SEIGNOUREL DE PASTORS - C. VISTE - I. LE BOULAIRE - L. MOULARD - M. WULLAERT - I. BUFFET-PICHON - A. VAL - F. PIBAROT - N. ABBAL - N. ROUQUAIROL - G. CAVAILLÉ - G. LAMBERT - D. BERNARDIN - B. GRYNFELTT - A. BUIL - J.-P. FIORA - C. CUENI - J.-E. RUBIO - D. LAGRIFFOUL - E. TOURRETTE  
Mandats : V. BAUDE-TOUSSAINT à L. MOULARD - D. BAGOT FLAUZAC à A. BUIL  
Absents excusés : A. HERNANDEZ - C. BOUCHE

Rapporteur : N. ROUQUAIROL

Objet : Contrat de co-réalisation SARL MONCA - Salle La Parenthèse

Vu Le Code Général des collectivités territoriales,

Considérant la volonté de la Commune de Servian agissant pour la salle La Parenthèse de signer un contrat de co-réalisation avec la SARL MONCA.

Considérant la volonté de la salle La Parenthèse (l'organisateur) de s'associer à la SARL MONCA (le producteur) dans le but de réaliser en commun une représentation de 7 spectacles.

### LE CONSEIL MUNICIPAL

Où l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

Le conseil municipal à la majorité des suffrages exprimés :

Article 1 : Approuve la signature du contrat de co-réalisation avec la SARL MONCA annexé à la présente délibération.

Article 2 : Dit que ce montant est inscrit sur le Budget Primitif 2023.

Article 3 : Autorise M. le Maire à signer tout document relatif à l'exécution de la présente délibération.

Nombre de conseillers en exercice : 27

Votants : 25

Pour : 23

Contre : 0

Abstentions : 2

Ainsi délibéré à Servian, les jour, mois et an désignés ci-dessus

Pour expédition conforme,

Christophe THOMAS  
Maire



Lyliane MOULARD  
Secrétaire de séance

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier, sis 6 rue Pitot, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

## **CONTRAT DE CO-REALISATION**

Formulaire agréé par le Syndicat National des Agents Artistiques de France, le Syndicat Français des Artistes-Interprètes (S.F.A.), l'Union Syndicale des Artistes de Variétés, le Syndicat National Libre des Artistes de Variétés, le Syndicat National des Artistes-Musiciens, le Syndicat Unitaire de l'Industrie du Spectacle (C.F.D.T.), le Syndicat National des Entrepreneurs de Spectacles de Variétés.

### *Entre les soussignés :*

Raison sociale de l'entreprise : **SARL MONCA**  
N° SIRET : **533 338 125 00016**  
APE : **5610A**  
Licences ministérielles nos : **2-1100004 / 3-1100003**  
Adresse : **30, Bd Gambetta - 11100 Narbonne**  
Téléphone : **06 03 29 55 49**  
Représenté par : **M. MONTAGNE Guy**  
En qualité de : **Gérant**  
**Ci-après dénommé LE PRODUCTEUR, d'une part**

### *Et*

Raison sociale de l'entreprise : **MAIRIE DE SERVIAN**  
N° SIRET : **21340300900011**  
APE : **8411Z**  
Licences ministérielles nos :  
Adresse : **Hôtel de Ville, Place du Marché 34290 SERVIAN**  
Téléphone : **04 67 39 29 60**  
Représenté par : **Mr Christophe THOMAS**  
En qualité de : **Maire**  
**Ci-après dénommé L'ORGANISATEUR, d'autre part,**

### *Il est exposé ce qui suit :*

1. LE PRODUCTEUR dispose du droit de représentation en France (ou dans le pays concerné par ce contrat) des 6 spectacles suivants, pour lesquels il s'est assuré le concours des artistes nécessaires à sa représentation :

Titre des spectacles :

- 1) **Laura Calu « SENK »**
- 2) **Yohann Metay « Le dossard 512 »**
- 3) **Thomas VDB « s'acclimate »**
- 4) **Arnaud Demanche « Faut qu'on parle »**
- 5) **Karine Dubernet « Souris pas »**
- 6) **Nicole ferroni « Je vous offre un vers »**
- 7) **Benjamin Tranié « Chicos »**

L'ORGANISATEUR s'est assuré de la disposition de la ou des salles (nom et adresse précise du lieu) : **LA PARENTHÈSE. SERVIAN**. Dont LE PRODUCTEUR déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques.

**NOM DU RESPONSABLE ADMINISTRATIF : Mr Ghyslain BLANDINIÈRES**  
**« Régisseur Général »**

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

**1°) OBJET :**

L'ORGANISATEUR et LE PRODUCTEUR s'associeront pour réaliser en commun **une représentation de** chaque **spectacle susnommé**, sur le lieu précité : les dates suivantes :

- 1) **Le Vendredi 27 Octobre 2023 à 20h30**
- 2) **Le Vendredi 24 Novembre 2023 à 20h30**
- 3) **Le Samedi 02 Décembre 2023 à 20h30**
- 4) **Le Samedi 27 Janvier 2024 à 20h30**
- 5) **Le Vendredi 08 Mars 2024 à 20h30**
- 6) **Le Samedi 06 Avril 2024 à 20h30**
- 7) **Le Samedi 27 Avril 2024 à 20h30**

**2°) OBLIGATIONS DU PRODUCTEUR :**

LE PRODUCTEUR fournira le spectacle entièrement monté et assumera la responsabilité artistique des représentations.

En qualité d'employeur, il assumera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, de son personnel attaché au spectacle.

Il lui appartiendra notamment de solliciter, en temps utile et auprès des autorités compétentes, les autorisations pour l'emploi, le cas échéant, de mineurs ou d'artistes étrangers dans le spectacle.

Le spectacle comprendra les décors, costumes, meubles et accessoires et, d'une manière générale, tous les éléments nécessaires à sa représentation. LE PRODUCTEUR en assurera le transport aller et retour et effectuera les éventuelles formalités douanières.

**Il aura à sa charge sa part proportionnelle des droits d'auteur et en assurera le paiement**  
**Il fournira les éléments nécessaires à la publicité du spectacle**

**Il fournira la fiche technique du spectacle**

Si besoin est, il fournira une photocopie du traité particulier conclu avec la ou les sociétés d'auteurs et/ou d'éditeurs concernant ce spectacle, préalablement à la signature du présent contrat.

**3°) OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR :**

L'ORGANISATEUR fournira le lieu de représentation en ordre de marche, y compris le personnel nécessaire aux déchargement et rechargement, montage et démontage, et au service des représentations.

En qualité d'employeur, il assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales, de ce personnel. Il assurera en outre le service général du lieu : location, accueil, billetterie, encaissement et comptabilité des recettes et service de sécurité.

**Il aura à sa charge sa part proportionnelle des droits d'auteur qui sera versé au producteur qui aura en charge le paiement auprès des organismes compétents.**

En matière de publicité et d'information, L'ORGANISATEUR respectera l'esprit général de la documentation fournie par LE PRODUCTEUR et observera scrupuleusement les mentions obligatoires.

**4°) PRIX DES PLACES :**

**Suivantes spectacles, les tarifs des billetterie pourront varier**

- Tarif plein : de 25 à 30€ / Tarif réduit : 22 à 26€ (12/18ans) / Tarif Abonné : de 20 à 24€
- Tarif Jeune (-12ans) : 15€

**5°) CAPACITE DE LA SALLE : 480 places.**

**6°) REPARTITION DE LA RECETTE :**

A l'issue de la représentation, un décompte sera établi contradictoirement entre les co-réalisateurs sur la base des bordereaux journaliers de recette.

La recette brute TTC des entrées sera partagée par spectacle de la manière suivante :

- 1) **Laura Calu « SENK »**  
Location de la salle par le producteur : 100% de la recette pour le producteur
- 2) **Yohann Mettay « Le dossard 512 »**  
Achat en contrat de cession par l'Organisateur : 100% de la recette pour l'organisateur
- 3) **Thomas VDB « s'acclimate »**  
à concurrence de 60% au profit du PRODUCTEUR,  
- à concurrence de 40% au profit de L'ORGANISATEUR  
-
- 4) **Arnaud Demanche « Faut qu'on parle »**  
Location de la salle par le producteur : 100% de la recette pour le producteur
- 5) **Karine Dubernet « Souris pas »**  
à concurrence de 70% au profit du PRODUCTEUR,  
- à concurrence de 30% au profit de L'ORGANISATEUR
- 6) **Nicole ferroni « Je vous offre un vers »**  
Location de la salle par le producteur : 100% de la recette pour le producteur
- 7) **Benjamin Tranié « Chicos »**  
à concurrence de 60% au profit du PRODUCTEUR,  
- à concurrence de 40% au profit de L'ORGANISATEUR

Le décompte de co-réalisation fera mention, pour chaque part, des montants TTC, HT et de la TVA.

UN PRIX MINIMUM GARANTI HT VERSÉ AU PRODUCTEUR est fixé comme suit :

1)	Laura Calu « SENK »	: 0€
2)	Yohann Metay « Le dossard 512 »	: 7000€
3)	Thomas VDB « s'acclimate »	: 4000€
4)	Arnaud Demanche « Faut qu'on parle »	: 0€
5)	Karine Dubernet « Souris pas »	: 2000€
6)	Nicole ferroni « Je vous offre un vers »	: 0€
7)	Benjamin Tranié « Chicos »	: 4000€

Soit un total de 17000€ (Dix sept mille Euros hors taxe) qui sera réglé à la signature de la convention par virement bancaire. TVA 5,5% soit 17935€ TTC

**7°) REGLEMENT DE LA TVA :**

La TVA, dont le montant est inclus dans le prix de la place, devra être versé par chacune des parties en fonction des parts de recette définies à l'article 6°.

De ce fait, chaque partie recevra la part de TVA dont elle sera comptable vis à vis du Trésor Public et ceci conformément aux dispositions fiscales.

Taux de TVA sur billetterie applicable par spectacle :

1)	Laura Calu « SENK »	2,10%
2)	Yohann Metay « Le dossard 512 »	5,50%
3)	Thomas VDB « s'acclimate »	2,10%
4)	Arnaud Demanche « Faut qu'on parle »	2,10%

- |    |   |              |
|----|---|--------------|
| 5) | <b>Karine Dubernet « Souris pas »</b>           |              |
| 6) | <b>Nicole Ferroni « Je vous offre un vers »</b> | <b>2,10%</b> |
| 7) | <b>Benjamin Tranié « Chicos »</b>               | <b>2,10%</b> |

**8°) DROITS D'AUTEUR ET TAXE PARAFISCALE :**

**LES DROITS D'AUTEUR** seront payés à la SACD par chacune des parties en fonction des parts de recette définies à l'article 6°.

**Afin de simplifier les démarches administratives pour le paiement des droits, ceux ci seront payés en totalité par l'ORGANISATEUR, qui retiendra sur la facture à régler au PRODUCTEUR la cote part qui incombe le PRODUCTEUR.**

**9°) MONTAGE, DEMONTAGE, REPETITIONS :**

Le théâtre sera mis à la disposition du PRODUCTEUR à partir du jour de chaque représentation à **14h** afin de permettre d'effectuer le montage, les réglages et d'éventuels raccords. Le démontage et le rechargement seront effectués le soir, après la représentation.

**10°) ASSURANCES :**

LE PRODUCTEUR est tenu d'assurer contre tous risques tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel.

L'ORGANISATEUR déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés aux représentations du spectacle dans son lieu.

**11°) ENREGISTREMENT, DIFFUSION :** En dehors des émissions d'information radiophoniques ou télévisées d'une durée de 3 minutes au plus, « L'ARTISTE » ne pourra être photographié, enregistré, filmé, radiodiffusé ou télévisé sans son accord préalable écrit. L'exploitation et les droits divers y relatifs devront faire l'objet d'une convention séparée.

**12°) ENCAISSEMENT ET PAIEMENT :** L'ORGANISATEUR aura en charge la gestion de la billetterie. Dans le cas où le PRODUCTEUR ouvrirait une billetterie en parallèle, celui sera dans l'obligation de reverser la totalité de cette billetterie à l'ORGANISATEUR qui aura en charge du versement de la cote part du PRODUCTEUR sur présentation d'une facture. Le règlement sera effectué au plus tard par Virement Administratif après chaque spectacle sur le compte de la SARL **MONCA** : Clé RIB 10278 08964 00020784901 48 / IBAN : FR 76 10278089640002078490148 / BIC CMCIFR2A

**13°) ANNULATION DU CONTRAT :**

Le présent contrat se trouverait suspendu ou annulé de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure.

Le défaut ou le retrait des droits de représentation à la date d'exécution du présent contrat entraînerait sa résiliation de plein droit, pour inexécution de la clause essentielle du paragraphe **A** de son exposé. Toute annulation du fait de l'une des parties entraînerait pour la partie défaillante l'obligation de verser à l'autre une indemnité calculée en fonction des frais effectivement engagés par cette dernière (les contrats d'engagement souscrits avec son équipe en faisant partie), avec, au minimum, l'obligation de verser la somme TTC apparaissant dans l'article 6°.

**Le non- respect par l'ORGANISATEUR d'une ou des « DISPOSITIONS PARTICULIERES » figurant dans l'article 15° du présent contrat peut entraîner l'annulation de la ou des représentations, le montant indiqué dans le paragraphe précédent restant dû entièrement au PRODUCTEUR.**

**14°) COMPETENCE JURIDIQUE :** En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux de **Montpellier – 34000**, mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage, etc...).

## 15°) DISPOSITIONS PARTICULIERES :

1.- Le montant du contrat a été établi sur la base donnée par l'ORGANISATEUR de :  
la capacité de la salle.  
le prix des places.

Si ces éléments ne devaient pas être respectés, il appartient au PRODUCTEUR de modifier son accord sur le coût total de la représentation.

2.- Accueil de l'équipe technique par le PRODUCTEUR: Il sera mis à la disposition de l'équipe technique, dès son arrivée, des boissons (eau minérale plate, jus de fruits, bière Heineken), des fruits frais et secs, des biscuits et du café (100% arabica).

3.- Equipement de la loge : On y disposera de l'eau minérale plate pas froide, une cafetière et du café (100% arabica), des fruits frais et secs et des biscuits.  
Pas de chauffage soufflant ni de climatisation dans la loge.

### 4.- Répartition des VHR :

a) L'ORGANISATEUR prend en charge :

- les repas du soir pour toute l'équipe (à définir pour chaque spectacle)

b) LE PRODUCTEUR prend en charge :

- Les Frais de déplacement
- Les frais d'hôtel.

### 5.- Répartition des besoins techniques

Les frais de locations techniques supplémentaires pour le bon déroulement des spectacles, seront à la charge des deux parties et équivalents aux pourcentages des recettes perçues pour chaque spectacle comme indiqué dans l'article 6.

Fait à Narbonne, en deux exemplaires, le

LE PRODUCTEUR

Signé à Servian, le 27 septembre 2023  
L'ORGANISATEUR

CHRISTOPHE THOMAS  
MAIRE



DEPARTEMENT  
DE  
L'HERAULT

Notifiée le : 03.10.2023  
CT-2023-151

Loi du 5 avril 1884 - Article 56

ARRONDISSEMENT  
DE  
BEZIERS

Extrait du registre  
des délibérations du Conseil Municipal  
de la commune de Servian

## Séance du 26 Septembre 2023

**n° 2023-094 L'an deux mille vingt-trois et le mardi 26 septembre à 18 heures 45 minutes,**

Le Conseil Municipal de cette Commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi à La Parenthèse, en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur Christophe THOMAS, Maire,

Présents : C. THOMAS - V. FRYDER-AMÉE - C. BASTIER - F. SEIGNOUREL DE PASTORS - C. VISTE - I. LE BOULAIRE - L. MOULARD - M. WULLAERT - I. BUFFET-PICHON - A. VAL - F. PIBAROT - N. ABBAL - N. ROUQUAIROL - G. CAVAILLÉ - G. LAMBERT - D. BERNARDIN - B. GRYNFELTT - A. BUIL - J.-P. FIORA - C. CUENI - J.-E. RUBIO - D. LAGRIFFOUL - E. TOURRETTE

Mandats : V. BAUDE-TOUSSAINT à L. MOULARD - D. BAGOT FLAUZAC à A. BUIL

Absents excusés : A. HERNANDEZ - C. BOUCHE

Rapporteur : C. THOMAS

Objet : Aménagement d'une aire de stationnement rue Alfred de Musset - Parcelles cadastrées section AD numéros 0271 et 0050

Approbation du principe d'acquisition par voie d'expropriation de la parcelle nécessaire à la réalisation du projet d'un nouvel espace de stationnement et autorisation donnée au maire de lancer la procédure de déclaration d'utilité publique et de cessibilité

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'expropriation pour cause d'utilité publique,

Vu le Code de l'Urbanisme,

Vu le Plan Local d'Urbanisme de la commune de SERVIAN,

Considérant que la commune a engagé une opération de renouvellement urbain en cœur de ville, Place de l'Eglise, Place du Marché et Grand Rue.

Considérant que cette opération a engendrée la disparition de 34 places de stationnement.

Considérant qu'une étude urbaine menée par le cabinet ESKIS a permis de déterminer un emplacement permettant d'accueillir un nouvel espace de stationnement, en proximité immédiate du cœur de ville, d'une capacité de 28 places correspondant aux deux parcelles AD 271 et AD 50.

Considérant la maîtrise foncière réalisée à l'amiable par la commune de la parcelle AD 271 au prix de 165 €/m<sup>2</sup>.

Considérant que le Plan local d'urbanisme approuvé le 29 juillet 2021, fixe un emplacement réservé sur la parcelle AD 50. Emplacement réservé n°6 - « Création d'une aire de stationnement », en annexe de la présente délibération.

Considérant l'intérêt général de l'opération d'aménagement d'une aire de stationnement de 28 places à proximité immédiate du centre bourg.

Considérant la nécessité de maîtriser la totalité du foncier pour la mise en œuvre de l'opération.

Considérant que seule la parcelle AD 50 reste à maîtriser afin de disposer de l'enveloppe foncière nécessaire à la réalisation du projet ; que l'actuel propriétaire est une personne privée avec laquelle de nombreux échanges ont eu lieu (courriers, courriels, échanges oraux) ; que de nombreuses propositions d'acquisitions lui ont été faites tant sur l'ensemble de sa propriété qu'en démembrement de propriété. Qu'aucune négociation amiable n'est parvenue à produire un accord.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier, sis 6 rue Pitot, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Notifiée le : 03.10.2023

CT-2023-152

Considérant que la maîtrise foncière totale du secteur implique nécessairement de recourir à une procédure d'expropriation, ce qui n'exclut pas, en parallèle, la poursuite d'une démarche d'acquisition amiable auprès du propriétaire tout au long de la procédure.

Considérant que l'estimation sommaire du coût de l'acquisition à réaliser selon l'avis des services du pôle d'évaluation domaniale en date du 10 février 2023 s'établit à 165 €/m<sup>2</sup> soit un montant de 141 075 € pour la parcelle cadastrée section AD n° 50 d'une superficie de 855 m<sup>2</sup>.

Considérant que la commune a envoyé un ultime courrier d'offre au propriétaire pour un montant de 141 075 € en date du 26/10/2021, joint en annexe de la présente délibération.

Considérant le périmètre de DUP connu à ce jour et précisé en annexe de la présente délibération,

Considérant qu'il convient de procéder à une enquête d'utilité publique et une enquête parcellaire.

***Vu les dossiers joints destinés à être soumis aux enquêtes préalables à la déclaration d'utilité publique et parcellaire.***

## LE CONSEIL MUNICIPAL

Oùï l'exposé de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré, ***Monsieur le Maire demande au Conseil municipal d'approuver le principe d'acquisition par voie d'expropriation des parcelles nécessaires à la réalisation du projet et d'autoriser le Maire à saisir le Préfet de l'Hérault pour l'ouverture de l'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique et de l'enquête parcellaire.***

Le Conseil Municipal à la majorité des suffrages exprimés :

- **Article 1** : Approuve le principe d'acquisition par voie d'expropriation de la parcelle cadastrée section AD n° 50, nécessaire à la réalisation du projet ;
- **Article 2** : Approuve le périmètre de la Déclaration d'Utilité Publique tel qu'il en résulte du plan ci-après ;
- **Article 3** : Approuve le dossier destiné à être soumis aux enquêtes préalables à la déclaration d'utilité publique et parcellaire, conformément notamment aux articles L. 1 et suivants et R. 112-5 et suivants du Code de l'expropriation pour cause d'utilité publique ;
- **Article 4** : Autorise Monsieur le Maire à solliciter auprès de Monsieur le Préfet de l'Hérault de prescrire conjointement une enquête préalable à la déclaration d'utilité publique et une enquête parcellaire, en vue de permettre l'acquisition du terrain nécessaire à la réalisation de cette opération ;
- **Article 5** : Autorise Monsieur le Maire à solliciter de Monsieur le Préfet de l'Hérault l'arrêté déclarant d'utilité publique le projet et l'arrêté de cessibilité des parcelles concernées ;
- **Article 6** : Autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de cette opération, et relatifs à cette délibération ;
- **Article 7** : Dit que l'acte déclaratif d'utilité publique et l'arrêté de cessibilité seront libellés au profit de la Commune de SERVIAN, en qualité de bénéficiaire de la procédure d'expropriation.

Nombre de conseillers en exercice : 27

Votants : 25

Pour : 22

Contre : 3

Abstention : 0

Ainsi délibéré à Servian, les jour, mois et an désignés ci-dessus

Pour expédition conforme,

Christophe THOMAS

Maire

Lyliane MOULARD

Secrétaire de séance

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier, sis 6 rue Pitot, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).



Monsieur Jean-Claude AUTHIE  
13 Rue Voltaire  
34290 SERVIAN

Servian, le 26 octobre 2021

LRAR

Objet : Offre d'achat de votre parcelle AD 50 sise à Servian (Hérault).

Monsieur,

La commune de Servian, assistée des services d'Hérault Ingénierie, souhaite réaliser l'aménagement d'un parc de stationnement de véhicule, en vue de répondre aux besoins de stationnement de la population serviannaise. Faisant suite aux différents échanges que nous avons eus, je vous confirme que la commune, souhaite acquérir votre propriété sise sur la commune de Servian constituée de la parcelle non-bâtie cadastrée AD 0050, d'une contenance totale de 08 a 55 ca (855m<sup>2</sup>), pour un montant global de cent quarante et un mille soixante-quinze euros (141 075 €).

La présente proposition pourra se réaliser sur le principe d'une acquisition ferme et définitive, libre de toute occupation et non grevée d'une hypothèque, par l'intervention d'une promesse de vente suivie d'un acte authentique, après vérification des titres de propriété et validation des conditions de droit commun.

Afin d'envisager une rencontre sur le terrain dont le plan est joint à ce courrier, Monsieur Mathias HERVET, conseiller foncier d'Hérault Ingénierie, se tient à votre disposition au 04 67 67 59 12 pour vous rencontrer.

Le délai de validité de cette proposition est de 15 jours à compter de la réception du présent courrier. Si vous en acceptez les termes, vous voudrez bien nous la retourner datée et signée. Ce dossier sera alors transmis à l'étude notariale de votre choix.

Dans l'attente d'une réponse de votre part, je vous prie d'agréer, Monsieur Authie, l'expression de ma parfaite considération.

*Boichat*

Le Maire,  
Christophe THOMAS



P.J : - Plan cadastral

Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Envoyé en préfecture le 02/06/2022

Publié le 03/10/2023

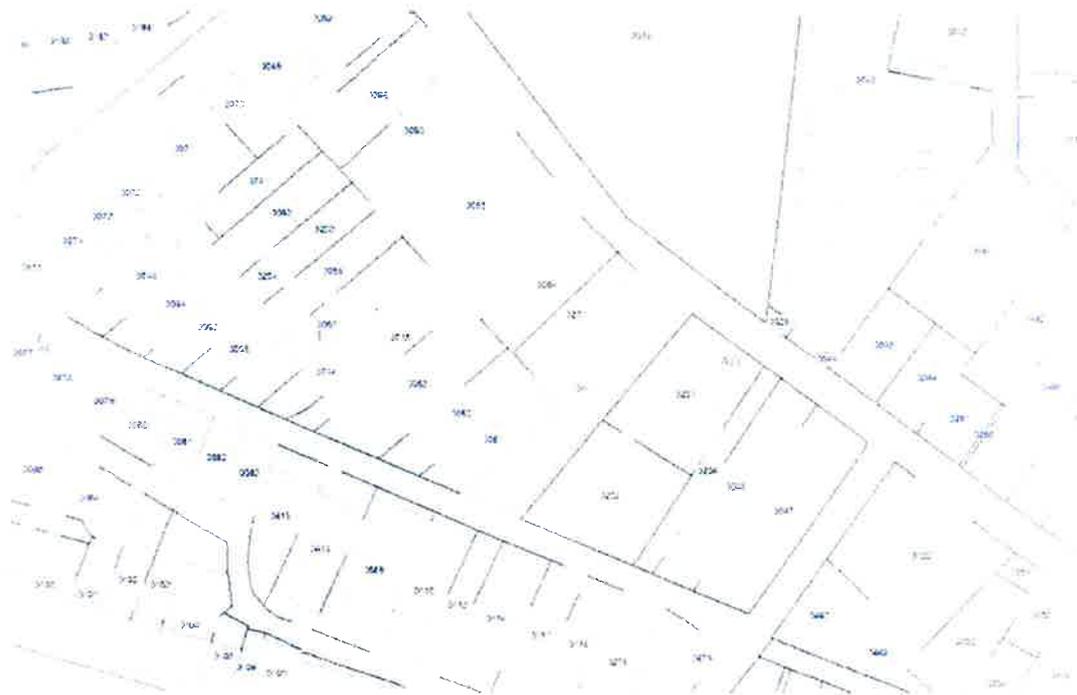
Reçu en préfecture le 02/06/2022

ID : 034-213403009-20230926-DL2023\_094-DE



ID : 034-213403009-20220530-DL2022\_043BIS4-DE

Parcelle AD0050 - Commune de Serris - 555 m<sup>2</sup>







N° des emplacements réservés	Désignation des opérations	Bénéficiaire	Surface (à titre indicatif en m <sup>2</sup> )
1	Extension du groupe scolaire	Commune	578
2	Création d'une aire de stationnement	Commune	2601
3	Création d'une aire de stationnement	Commune	1639
4	Agrandissement des installations d'épuration et la création d'un réservoir d'eau potable de sécurisation dans la future extension de la ZAE Baume	Communauté d'Agglomération	21 251
5	Création du contournement routier Sud de Servian	Département de l'Hérault	166 072
6	Création d'une aire de stationnement	Commune	848



## Département de l'Hérault

### Commune de Servian - Secteur « Cœur de village »

--

## Dossier d'enquête préalable à la déclaration d'utilité publique

DESTINATAIRE :

Préfecture de Montpellier

COMMUNE CONCERNEE :

Servian

Septembre 2023

## **PREAMBULE : OBJET DE L'ENQUETE ET CONTENU DU DOSSIER D'ENQUETE PREALABLE**

### **Présentation sommaire du projet :**

Le secteur « cœur de Village » est situé au centre de la commune de Servian. Le périmètre de DUP se situe entre la rue Alfred de Musset et la rue Jean-Jacques Rousseau. A proximité immédiate du cimetière communal et à quelques centaines de mètres de la place du marché – centralité principale de la commune.

Le secteur se présente à l'interface entre deux rues, permettant ainsi d'organiser les déplacements viaires. Légèrement décalé par rapport au centre ancien très dense, il se situe dans un secteur où les véhicules peuvent se déplacer avec plus de facilité. L'enjeu est ainsi de proposer aux automobilistes de se garer à quelques centaines de mètres du cœur du village afin de le désengorger.

### **Contenu du dossier d'enquête préalable**

S'agissant du contenu du dossier d'enquête préalable, l'article R112-4 du code de l'expropriation prévoit :

« Lorsque la déclaration d'utilité publique est demandée en vue de la réalisation de travaux ou d'ouvrages, l'expropriant adresse au préfet du département où l'opération doit être réalisée, pour qu'il soit soumis à l'enquête, un dossier comprenant au moins :

- 1° Une notice explicative ;
- 2° Le plan de situation ;
- 3° Le plan général des travaux ;
- 4° Les caractéristiques principales des ouvrages les plus importants ;
- 5° L'appréciation sommaire des dépenses. »

La procédure de déclaration d'utilité publique est initiée afin de permettre l'acquisition par voie d'expropriation par la commune du terrain nécessaire à cette opération, **en complément de la démarche amiable engagée auprès du propriétaire.**

**La déclaration d'utilité publique et la cessibilité seront prononcées au bénéfice de la commune de Servian.**



## **Enquête préalable à la Déclaration d'Utilité Publique (D.U.P)**

### **Sommaire du dossier**

1-Notice explicative

2-Plan de situation

3-Plan général des travaux

4- Caractéristiques principales des  
ouvrages les plus importants

5-Appréciation sommaire des  
dépenses



Département de l'Hérault

Commune de Servian - Secteur « Cœur de village »

**Dossier d'enquête préalable  
à la déclaration d'utilité publique**

**Pièce n°1 : Notice explicative**

DESTINATAIRE :  
Préfecture de Montpellier

COMMUNE CONCERNEE :  
Servian

Septembre 2023



# SOMMAIRE

I.	DESCRIPTION DU CONTEXTE DU SITE.....	- 6 -
I.1.	DESCRIPTION GEOGRAPHIQUE ET PAYSAGERE DU SITE .....	- 6 -
I.2.	CONTEXTE JURIDIQUE ET FONCIER DU SITE.....	- 9 -
II.	PRESENTATION DU CONTEXTE ET DES ENJEUX DU PROJET .....	- 15 -
II.1.	PRESENTATION DU PROJET .....	- 15 -
II.2.	LES ACTEURS DU PROJET .....	- 15 -
III.	DEMANDE DE DECLARATION D'UTILITE PUBLIQUE.....	- 16 -
III.1.	BIENFAITS DE L'OPERATION .....	- 16 -
III.2.	L'UTILITE PUBLIQUE DU PROJET .....	- 16 -
III.3.	LA NECESSITE DE RECOURIR A L'EXPROPRIATION .....	- 16 -
IV.	CONCLUSION .....	- 17 -

## Annexe :

Annexe 1 : Délibération de la ville de Servian approuvant les dossiers de DUP et de cessibilité et sollicitant l'ouverture d'une enquête conjointe auprès du Préfet

## PIECE n°1 – NOTICE EXPLICATIVE

### I. DESCRIPTION DU CONTEXTE DU SITE

#### I.1. DESCRIPTION GEOGRAPHIQUE ET PAYSAGERE DU SITE

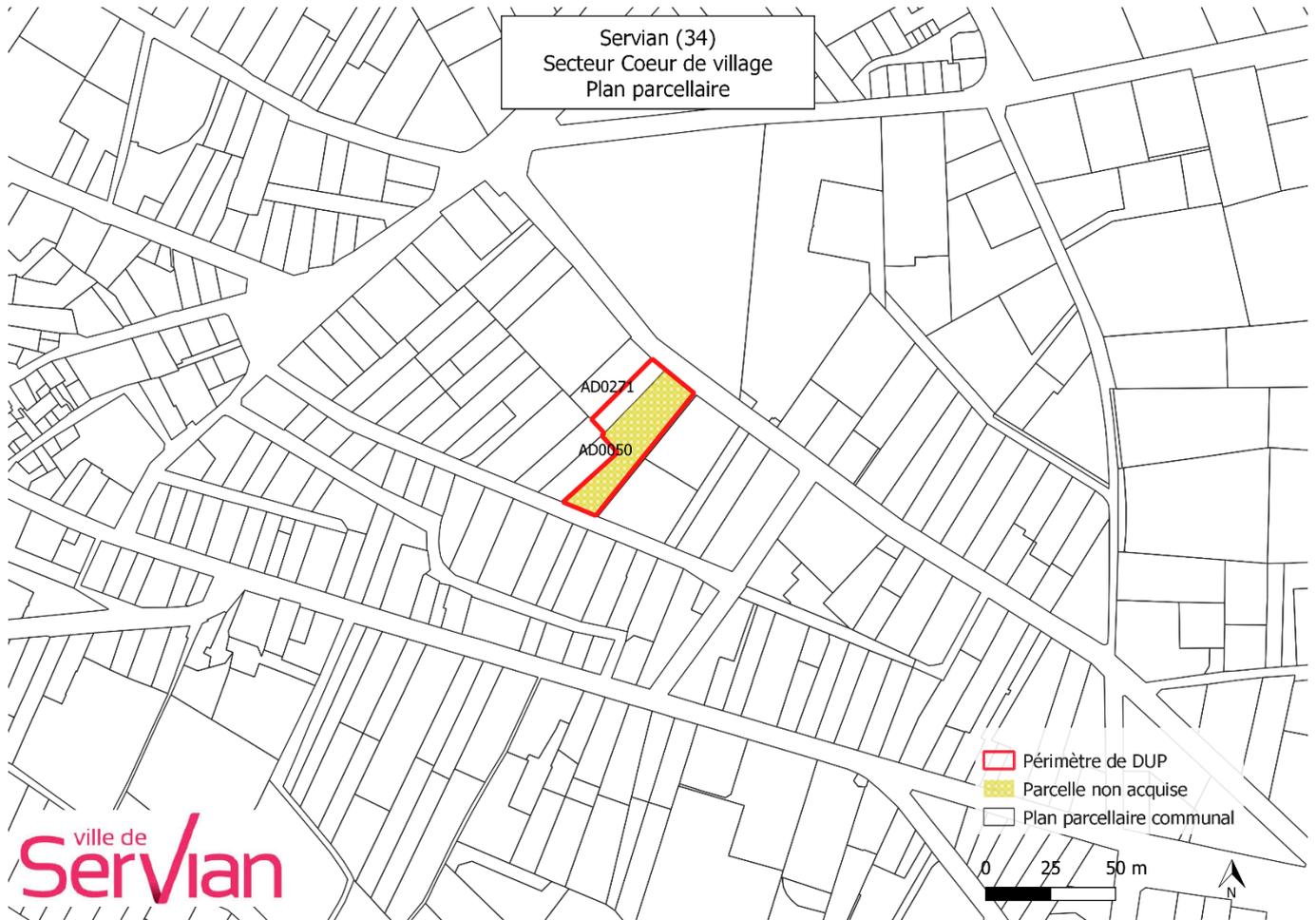
Le secteur de « Cœur de Village » est situé au cœur de l'emprise urbaine de la ville de Servian en vis-à-vis du cimetière. Il se trouve dans la continuité du centre bourg, à proximité immédiate des ilots urbains denses.



Situation du site de « Cœur de Village » sur fonds IGN – Ortho-photographie - Source : Hérault Ingénierie.

Le périmètre de DUP se situe entre la rue Alfred de Musset et la rue Jean-Jacques Rousseau. A proximité immédiate du cimetière communal et à quelques centaines de mètres de la place du marché – centralité principale de la commune. L'ensemble des déplacements entre le projet d'aire de stationnement et le centre du village se réalisent en 5 minutes à pieds.

Servian (34)  
Secteur Cœur de village  
Plan parcellaire



ville de  
**Servian**

Projet de périmètre de DUP sur le site « Cœur de Village » sur fonds IGN - Cadastre  
Source : Hérault Ingénierie



Vue de la parcelle AD 0050 depuis la Rue Alfred de Musset – Source Gmap.



## I.2. CONTEXTE JURIDIQUE ET FONCIER DU SITE

### I.2.a. Le propriétaire foncier

- Le secteur de « Cœur de Village » dénombre un seul compte de propriété. La parcelle attenante étant déjà propriété communale suite à son acquisition par délibération en date du 12/11/2020.
- Le propriétaire est une personne privée.
- Les discussions amiables engagées par la commune restent privilégiées avec le propriétaire. Toutefois, elles ne semblent pas suffisantes pour permettre la maîtrise foncière du secteur. C'est pourquoi le recours à l'expropriation est apparu indispensable pour permettre la réalisation de l'équipement structurant que constituera l'aire de stationnement.

Chronologie des offres et des courriers échangés avec le propriétaire :

Date	Type de document	Objet
15/05/2019	COURRIER POSTAL LRAR	Proposition de discussion sur modalités d'acquisition de la parcelle par la mairie
18/07/2019	COURRIER POSTAL LRAR	Proposition d'un bail emphyteotique suite à discussion entre propriétaire et mairie
19/11/2019	LETTRE DU NOTAIRE	Proposition de vente de l'ensemble pour 119 000€ ou rente viagère - au choix du propriétaire
26/10/2021	COURRIER POSTAL LRAR	Offre d'achat au prix de 141 075 €



### AD 0050 - Servian



Carte présentant la parcelle objet du présent dossier – Source : Hérault Ingénierie

### ***1.2.b. L'assistance d'Hérault Ingénierie dans la procédure d'expropriation***

Une prestation d'assistance à maîtrise d'ouvrage a été engagée entre la mairie de Servian et l'établissement public administratif « Hérault ingénierie » afin d'assister la commune dans l'ensemble de la procédure de maîtrise du foncier.

Au titre de cette prestation, Hérault Ingénierie est chargé d'accompagner la commune à la mise en œuvre de la procédure de maîtrise du foncier afin de mener à bien le projet d'aire de stationnement.

**Seule la commune est la bénéficiaire de la DUP.**

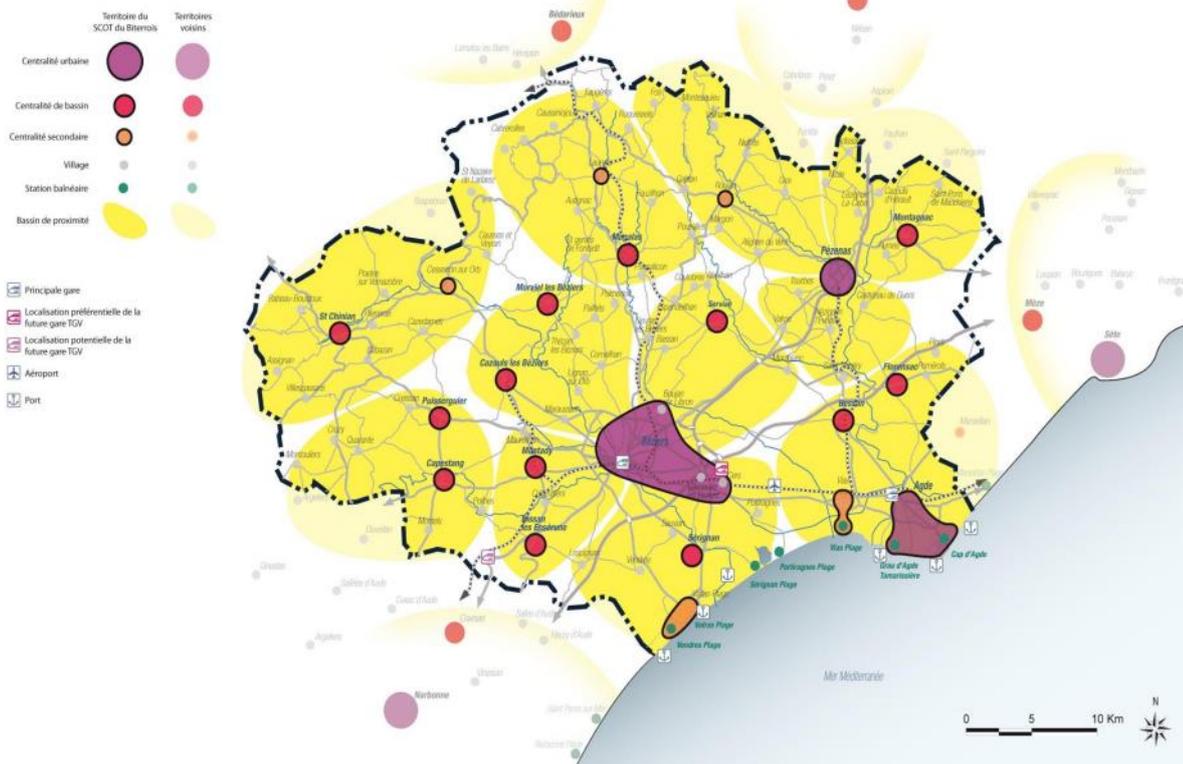
### ***1.2.c. Le SCOT du Biterrois***

Le Schéma de Cohérence Territoriale (SCOT) correspond à un document de planification et d'urbanisme qui définit les grandes orientations d'aménagement pour un territoire donné, et pour le long terme (réflexion pour les 15 à 20 ans à venir). Le SCOT est un document vivant, il peut être, si nécessaire, modifié ou révisé dans son ensemble.

Approuvé en Conseil syndical du 26 juin 2013, et sa révision le 3 juillet 2023, le SCOT du Biterrois s'applique sur le territoire de la commune de Servian.

Le pôle de Servian est un des « gros bourg » disposés en couronne autour de la Ville de Béziers. Pôles urbains intermédiaires du SCOT appelé à répondre aux besoins des habitants d'un bassin de vie d'au moins 10 000 habitants.

## Structuration du territoire biterrois



Extrait du DOG du SCOT

Parmi les objectifs majeurs que le SCOT met en exergue, la limitation et la réduction de la consommation d'espaces apparaissent en bonne position, tout comme la préservation des richesses paysagères, environnementales et culturelles de chaque micro-territoire composant le SCOT du Biterrois.

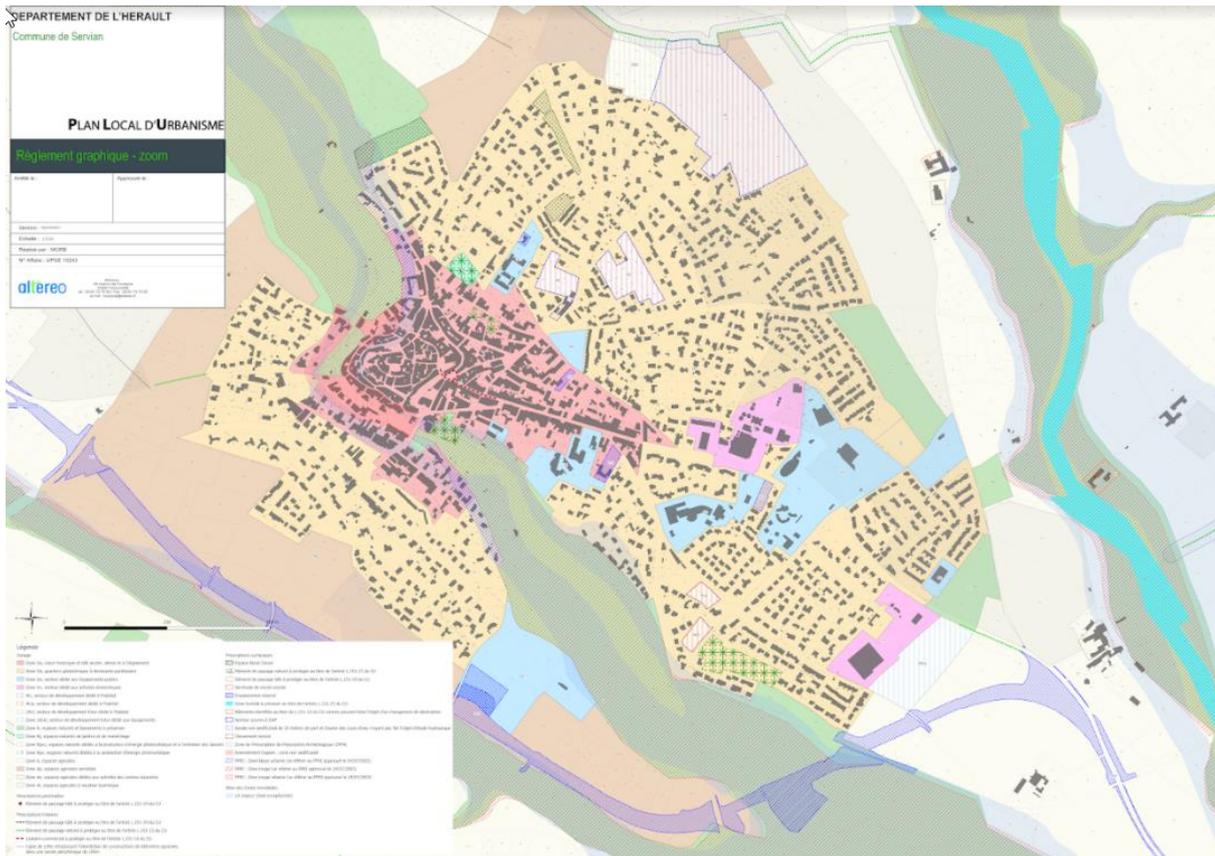
L'objectif du Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD) du SCOT est d'assurer les objectifs de réduction de l'étalement urbain tout en maîtrisant le développement urbain.

Par son ancrage au cœur de la tâche urbaine de la commune de Servian, par le service rendu par la création de solution de parking en centre urbain dense, le projet de construction d'une aire de stationnement prend en compte les objectifs affirmés dans le SCOT à savoir :

- Renforcer l'efficacité et la cohérence de l'urbanisation.
- Maîtriser la consommation foncière.

### 1.2.d. Le PLU de Servian

Approuvé le 29 Juillet 2021, le Plan Local d'Urbanisme (PLU) de Servian précise les contours règlementaires de l'urbanisation de la commune.



Extrait du document graphique du PLU de Servian

Le secteur de la parcelle AD0050 se situe en zone Ua, « cœur historique et bâti ancien dense ». La zone Ua correspond au centre historique, marquée par du bâti ancien, et son environnement proche, notamment les faubourgs. Le zonage autorise la création d'une aire de stationnement.

Un emplacement réservé est également constitué sur la parcelle AD0050 et porte le numéro ER6.

Article L151-41 du code de l'urbanisme :

« Le règlement peut délimiter des terrains sur lesquels sont institués :

- 1° Des emplacements réservés aux voies et ouvrages publics dont il précise la localisation et les caractéristiques ;
- 2° Des emplacements réservés aux installations d'intérêt général à créer ou à modifier ;
- 3° Des emplacements réservés aux espaces verts à créer ou à modifier ou aux espaces nécessaires aux continuités écologiques ;
- 4° Dans les zones urbaines et à urbaniser, des emplacements réservés en vue de la réalisation, dans le respect des objectifs de mixité sociale, de programmes de logements qu'il définit ;
- 5° Dans les zones urbaines et à urbaniser, des servitudes interdisant, sous réserve d'une justification particulière, pour une durée au plus de cinq ans dans l'attente de l'approbation par la commune d'un projet d'aménagement global, les constructions ou installations d'une superficie supérieure à un seuil défini par le règlement. Ces servitudes ne peuvent avoir pour

effet d'interdire les travaux ayant pour objet l'adaptation, le changement de destination, la réfection ou l'extension limitée des constructions existantes.

En outre, dans les zones urbaines et à urbaniser, le règlement peut instituer des servitudes consistant à indiquer la localisation prévue et les caractéristiques des voies et ouvrages publics, ainsi que les installations d'intérêt général et les espaces verts à créer ou à modifier, en délimitant les terrains qui peuvent être concernés par ces équipements. »

L'emplacement ER 6 est précisé dans le cartouche graphique et dans le règlement :



Extrait graphique des différents ER sur la commune de Servian - PLU de Servian

N° des emplacements réservés	Désignation des opérations	Bénéficiaire	Surface (à titre indicatif en m²)
1	Extension du groupe scolaire	Commune	578
2	Création d'une aire de stationnement	Commune	2601
3	Création d'une aire de stationnement	Commune	1639
4	Agrandissement des installations d'épuration et la création d'un réservoir d'eau potable de sécurisation dans la future extension de la ZAE Baume	Communauté d'Agglomération	21 251
5	Création du contournement routier Sud de Servian	Département de l'Hérault	166 072
6	Création d'une aire de stationnement	Commune	848

Enfin, le PADD et le rapport de présentation précisent que « la dynamique d'une attractivité nouvelle du cœur historique de la commune, dans la perspective d'encourager la réhabilitation du parc de logements anciens, repose sur trois grands piliers » :

- Améliorer le cadre de vie du centre historique afin d'encourager le réinvestissement des logements vacants
- Favoriser la réhabilitation du bâti ancien dégradé, dans la continuité des actions et politiques portées par la communauté d'agglomération
- Anticiper la gestion du stationnement pour les nouveaux logements produits, afin d'encourager les habitants à habiter le centre

### 1.2.e. le Plan de Déplacement Urbain

Action  
**18**

**Repenser l'organisation globale du stationnement dans les bourgs et les villages à l'urbanisme contraint pour gérer les besoins**

Gestion du trafic  
Partage de la  
voirie

2/2

**👉 Détail des mesures à mettre en place**

**Limiter le stationnement gênant sur voirie et le reporter sur des espaces de stationnement péricentraux**

Parallèlement à une réflexion globale sur l'organisation des circulations et un rééquilibrage du partage de la voirie sur les communes périphériques (cf. Action 8), et afin de constituer des cheminements doux sécurisés et améliorer le cadre des espaces publics, **l'offre de stationnement sur voirie devra être repensée**. Deux solutions seront à envisager :

- Des **places clairement matérialisées**, avec un marquage au sol des places et des plots limitant le stationnement gênant. Ce marquage permettra d'identifier et de rentabiliser les espaces de stationnement
- Des **places supprimées dans des rues contraintes** qui ne permettent pas des déplacements doux sécurisés.

Pour **compenser la suppression de places**, l'objectif sera de :

- **Développer des parcs** pour les résidents sur les abords des cœurs historiques (env. 100 m) accompagnés de la **création ou de la réouverture de venelles pour limiter les distances à pieds**. Un **système de vidéosurveillance** pourra être envisagé pour inciter à y laisser sa voiture;
- **Jalonner ces parcs de stationnement** (un jalonnement précisant les distances et temps de parcours intégrée dans la démarche « Marchez-Bougez).

Pour la **création de 5 parcs de stationnement péricentraux de 30 places** situés dans les communes à enjeux (Sauvian, Sérignan, Servian, Valras-Plage, Villeneuve-lès-Béziers), le **coût est estimé à 525 K€ (5 x 105 K€)**. Le **marquage de 300 places de stationnement** sur l'ensemble des communes périphériques coûtera près de **30 K€**.



*Exemple de jalonnement d'un espace de stationnement péricentral à Aniane (34)*

**Inciter au report modal en favorisant les déplacements alternatifs**

Une offre de stationnement trop importante pouvant inciter à l'usage de l'automobile, une diminution de cette offre pourra être **compensée par la création de cheminements doux** (cf. Actions 20, 21, 24) et par la **pose de stationnement vélos adaptés aux usages** (cf. Action 22). Pour les communes les plus importantes (ex : Sérignan, Valras-Plage...), **l'amélioration de la desserte en transports collectifs, et des arrêts aménagés pour favoriser l'intermodalité**, permettront également de compenser cette baisse.

**Favoriser la rotation des véhicules**

Le **développement de zones de stationnement-minute** devra être poursuivi, pour **faciliter l'accès aux services et commerces des communes**. Un accès difficile peut en effet limiter l'attractivité d'un pôle, notamment pour des **commerces concurrencés par les grandes surfaces ayant d'une offre de stationnement pléthorique**.

Le **coût de création d'une place en stationnement est estimé à 170 € (marquage + panneau)**, soit **18,7 K€ pour la création de 110 places** dont :

- **15 dans les communes les plus denses** (Sauvian, Sérignan, Servian, Valras-Plage, Villeneuve-lès-Béziers) ;
- **5 dans les autres communes** (Bassan, Boujan-sur-Libron, Cers, Corneilhan, Espondeilhan, Lieuran-lès-Béziers, Lignan-sur-Orb).

Les panneaux accompagnant ces places devront préciser **la période de réglementation** ainsi que la **durée de stationnement autorisé**.

Pour plus de pertinence, cette mesure devra être accompagnée :

- De la **distribution de disques européen** précisant au verso la **réglementation où les enjeux en matière de respect du stationnement** ;
- D'un **contrôle du respect de la réglementation**.

## **II. PRESENTATION DU CONTEXTE ET DES ENJEUX DU PROJET**

### **II.1. PRESENTATION DU PROJET**

Le projet consiste en la création d'une aire de stationnement rue Alfred de Musset sur les parcelles AD50, objet de l'expropriation et AD271 acquise à l'amiable par la commune (Cf. page 9).

Ce projet, présentera une entrée et une sortie distincte avec la possibilité d'accueillir 28 places de parking en centre-ville.

Ces dernières sont intégrées au cœur d'un cadre planté s'appuyant sur l'esprit jardiné du quartier. Pour cela de larges massifs arbustifs constitués majoritairement d'essences persistantes, assurent une présence végétale tout au long de l'année. Ils sont associés à des parterres de vivaces.

Enfin, les arbres tiges et cépées apportent ombre et confort aux véhicules stationnés.

### **II.2. LES ACTEURS DU PROJET**

La commune en lien avec le conseil d'architecture, d'urbanisme et d'environnement de l'Hérault (CAUE 34) a engagé une réflexion sur la requalification du centre-ville et de ses abords.

Elle a accompagné la commune dans le choix d'un Maître d'œuvre de cette opération, le cabinet ESKIS PAYSAGISTES basé à Montpellier a été sélectionné en 2019, par décision du maire en date du 19/12/2019.

Parallèlement, la création de cette aire de stationnement a reçu un soutien financier de la Région Occitanie à travers une fiche action du contrat Bourg-centre signé entre la commune et la Région.

Enfin, la communauté d'agglomération signataire également du contrat Bourg-centre apportera un fond de concours pour cette réalisation via le Fonds d'aide aux communes.

L'établissement public administratif « Hérault Ingénierie » intervient dans le cadre d'une prestation afin d'assister la commune dans sa démarche de maîtrise du foncier nécessaire au projet.

### **III. DEMANDE DE DECLARATION D'UTILITE PUBLIQUE**

#### **III.1. BIENFAITS DE L'OPERATION**

L'opération projetée répond à une attente des habitants et des commerçants du centre-ville. Elle permet également de stationner lors des cérémonies religieuses au cimetière situé en face du projet.

Le projet ne densifie pas le secteur en termes d'habitat collectif ou individuel et préserve un espace arboré et végétalisé en cœur de ville sans imperméabilisation des sols.

#### **III.2. L'UTILITE PUBLIQUE DU PROJET**

La commune de SERVIAN est engagée dans une requalification de ses espaces publics en centre-bourg afin de soutenir le commerce de proximité et d'inciter à habiter en cœur de ville.

La CAUE 34 en lien avec la municipalité a établi un cahier des charges afin de sélectionner un maître d'œuvre.

Les travaux de requalification ont concerné la Place du Marché, la Place de l'Eglise et la Grand Rue. Ces derniers ont engendré la suppression des places de stationnement sur la Place du Marché et la Place de l'Eglise.

Afin de permettre aux quartiers périphériques de pouvoir accéder au centre, il a été décidé de définir de nouveaux espaces de stationnement en proximité immédiate du cœur de ville.

**Le projet d'aire de stationnement sur les parcelles AD271 (déjà acquise amiablement par la commune) et AD50 objet de la déclaration d'utilité publique, répond à un objectif d'intérêt général de participer au bon fonctionnement urbain de la ville entre son centre-bourg, ses périphéries et ses commerces avoisinants.**

#### **III.3. LA NECESSITE DE RECOURIR A L'EXPROPRIATION**

Le projet se réalise sur du foncier privé.

Des négociations amiables ont été engagées avec le propriétaire depuis plusieurs années. De nombreuses offres écrites lui ont été transmises, mais aucune n'a pu emporter sa décision de céder amiablement le foncier.

La maîtrise foncière du secteur implique donc nécessairement de recourir à une procédure d'expropriation, ce qui n'exclut pas en parallèle une démarche d'acquisition amiable auprès du propriétaire tout au long de la procédure.

#### **IV. CONCLUSION**

La ville de Servian souhaite développer à terme une aire de stationnement, équipement public essentiel pour dynamiser son cœur de bourg. L'opération projetée satisfait visiblement un intérêt général.

**Cette intention rend donc indispensable l'acquisition d'une parcelle privée, compensée par le versement d'indemnités au propriétaire concerné. Il n'y a pas d'atteinte disproportionnée à la propriété. Ni le coût foncier du projet, ni les atteintes qu'il porte à la propriété privée ne sont excessifs au regard de l'intérêt public que la création d'une aire de stationnement en cœur de bourg représente.**

**Compte tenu des enjeux majeurs de ce projet d'aménagement urbain, il est demandé à Monsieur le Préfet de l'Hérault de déclarer le projet d'utilité publique au bénéfice de la commune de Servian.**

**ANNEXE n°1 – DELIBERATION DE LA VILLE DE SERVIAN APPROUVANT**  
**LES DOSSIERS DE DUP ET DE CESSIBILITE ET SOLLICITANT**  
**L'OUVERTURE D'UNE ENQUETE CONJOINTE AUPRES DU PREFET**

Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Publié le 03/10/2023



ID : 034-213403009-20230926-DL2023\_094-DE



Département de l'Hérault

Commune de Servian - Secteur « Cœur de village »

**Dossier d'enquête préalable  
à la déclaration d'utilité publique**

**Pièce n°2 : Plan de situation**

DESTINATAIRE :

Préfecture de Montpellier

COMMUNE CONCERNEE :

Servian

Septembre 2023



Servian (34)  
Secteur Coeur de village  
Plan de situation

ville de  
**Servian**



Département de l'Hérault

Commune de Servian - Secteur « Cœur de village »

**Dossier d'enquête préalable  
à la déclaration d'utilité publique**

**Pièce n°3 : Plan général des travaux**

DESTINATAIRE :  
Préfecture de Montpellier

COMMUNE CONCERNEE :  
Servian

Septembre 2023

Envoyé en préfecture le 03/10/2023

Reçu en préfecture le 03/10/2023

Publié le 03/10/2023



ID : 034-213403009-20230926-DL2023\_094-DE

ville de Servian

Mairie de Servian  
Place de l'école  
33010 Servian  
03 57 30 24 90

AMENAGEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT RUE ALFRED DE MUSSET A SERVIAN

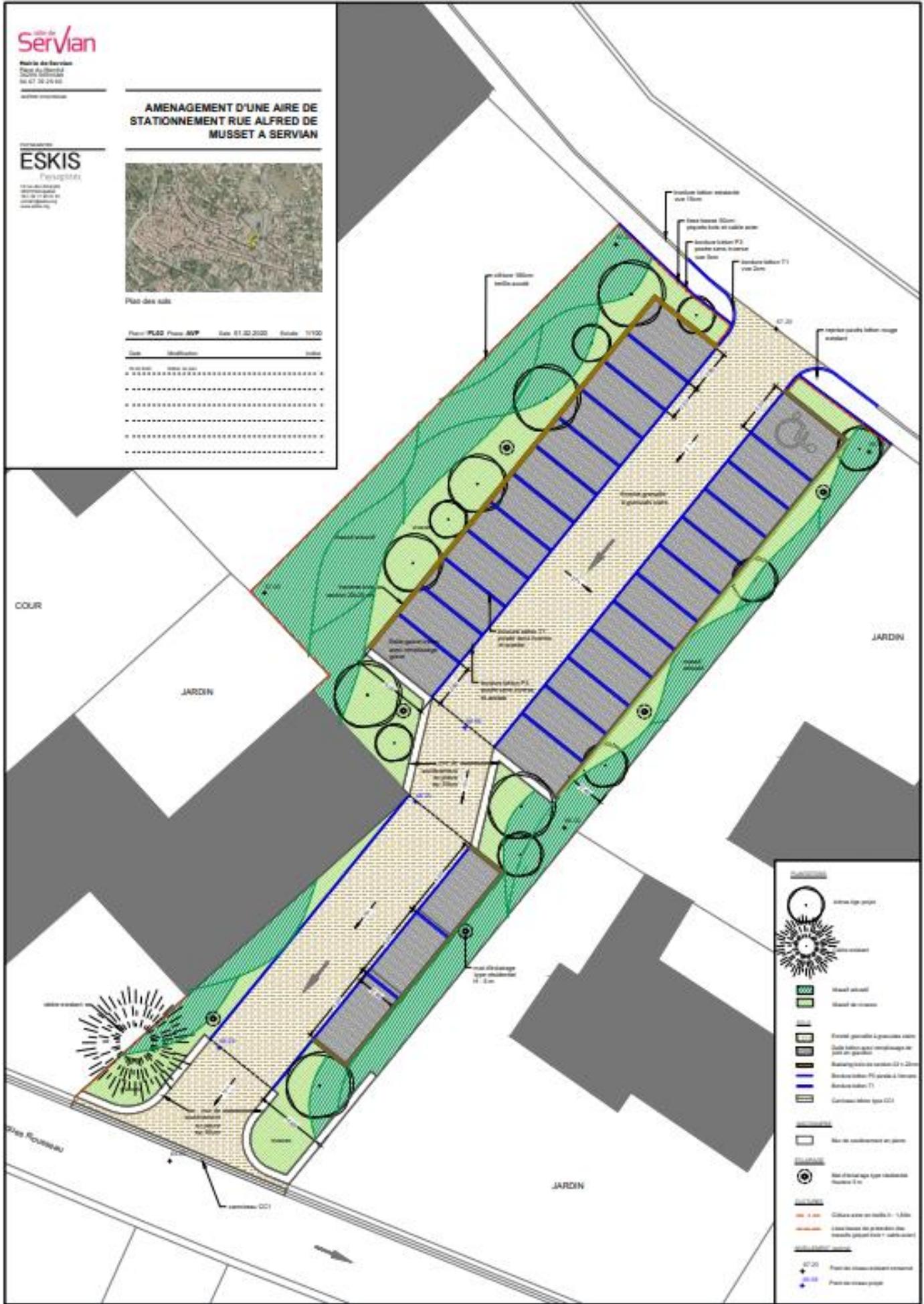
ESKIS  
Paysagistes



Plan des sols

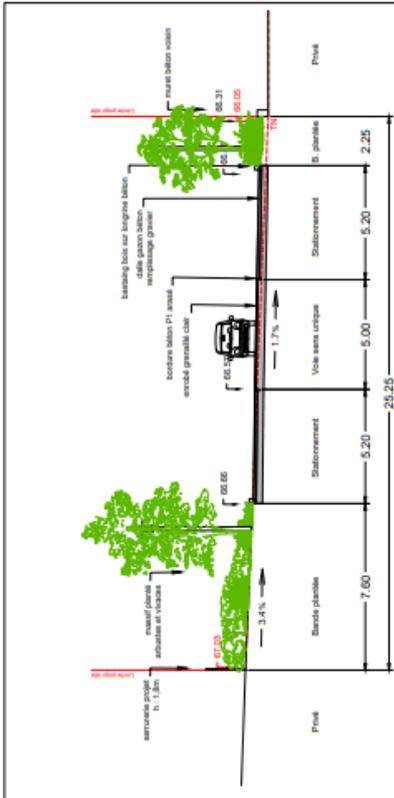
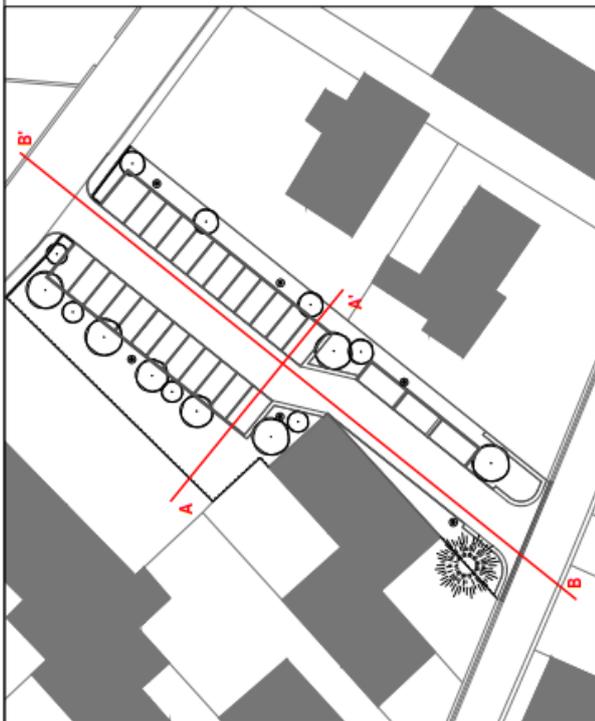
Plan: PLS2 Phase: APJ Date: 01.02.2022 Echelle: 1/100

Date	Modification	Initiateur
01.02.2022	Plan de phase	ESKIS
03.10.2023	Plan de phase	ESKIS



**LEGENDA**

- Arbre type point
- Arbre ombre
- Massif arboré
- Massif de buissons
- Espace paysager paysagiste coloré
- Dalle béton avec revêtement en polyuréthane
- Revêtement en cailloux 0/20
- Bancs béton F2 avec 4 banquettes
- Bancs béton F1
- Contour béton type CC1
- Mur de soutènement en pierre
- Mur d'enceinte type revêtement béton 0,20
- Clôture avec un treillis 0,10x1,00
- Clôture avec un revêtement en cailloux 0/20
- Point de stationnement existant
- Point de stationnement



Coupe transversale AA'  
Ech 1/200



Coupe longitudinale BB'  
Ech 1/200

AMENAGEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT RUE ALFRED DE MUSSET A SERVIAN

Coupes transversale et longitudinale

Plan n°

CP01

Date 03.02.2020

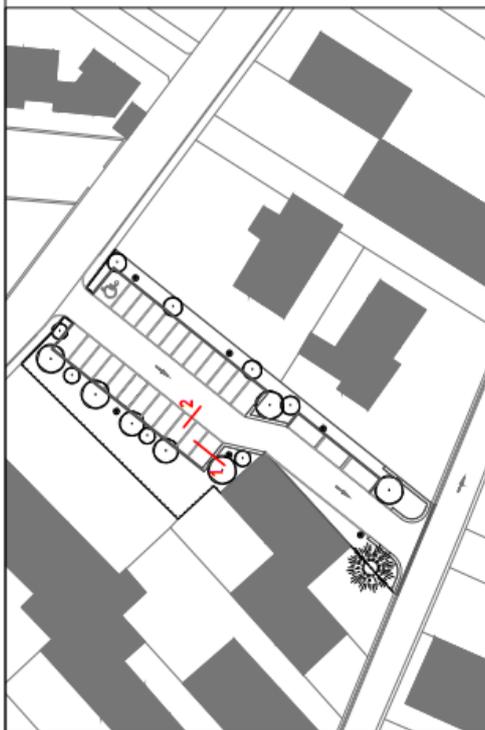
Phase AVP

Ech. 1/200

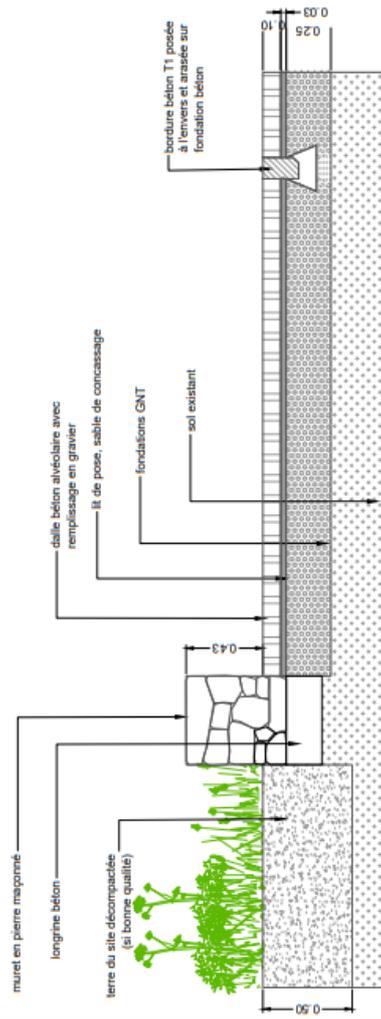
ESKIS  
Paysagistes

ville de  
**Servian**

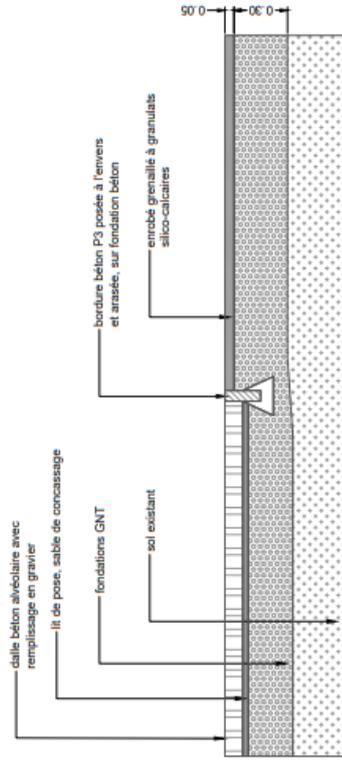
10 rue des Arroyables  
34070 Montpellier  
France  
contact@eskis.org  
www.eskis.org



Plan de repérage



Détail en coupe 1 : muret en pierre et stationnement



Détail en coupe 2 : transition stationnements et voie central

10 rue des Arènes  
34070 Montpellier  
Tel : 04 11 93 21 81  
contact@eskis.org  
www.eskis.org

**ESKIS**  
Paysagistes

ville de  
**Servian**

AMENAGEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT RUE ALFRED DE MUSSET A SERVIAN

Détails voirie (1/2)

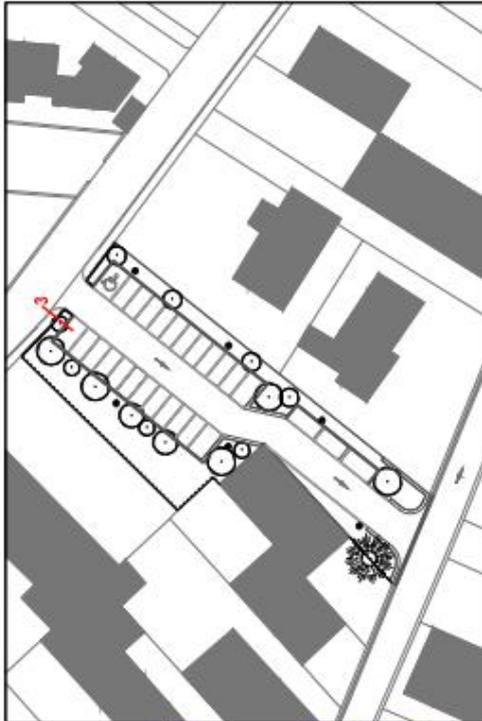
Plan n°

DE01

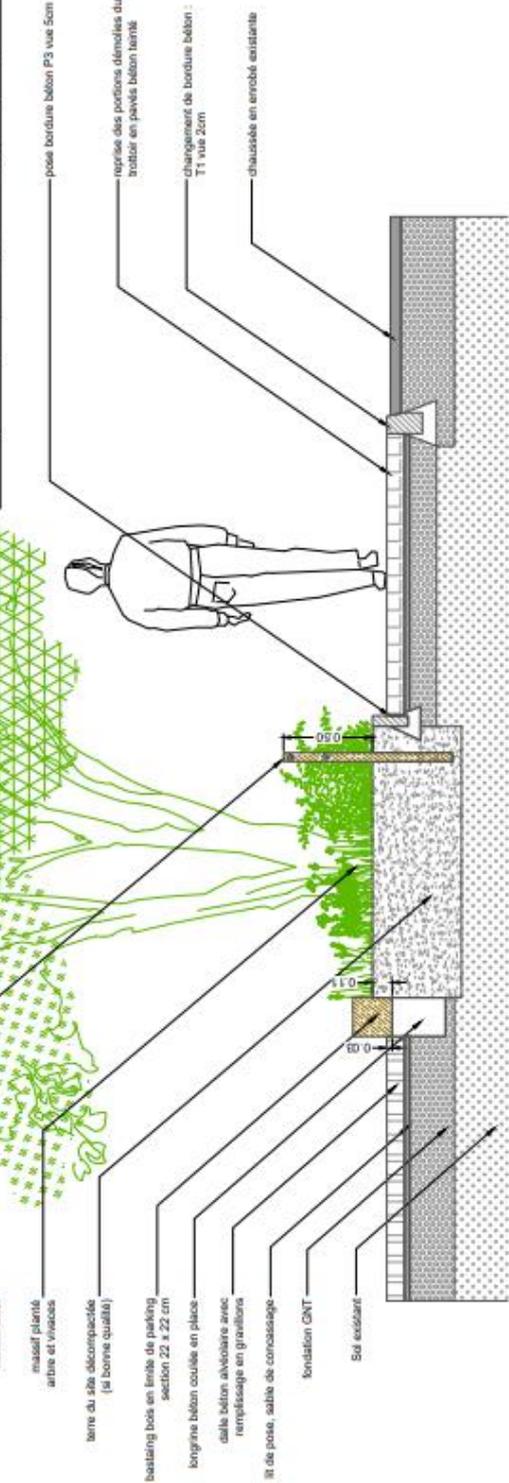
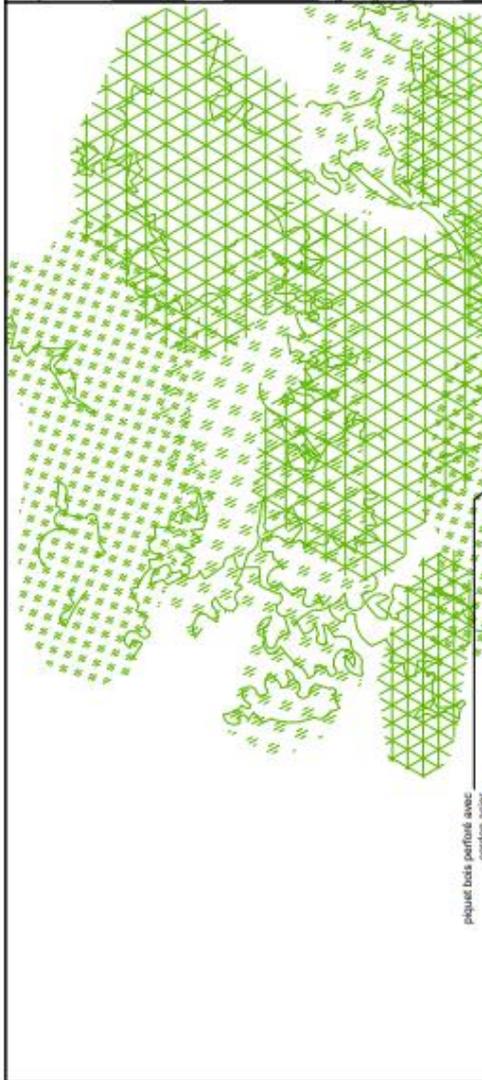
Date 03.02.2020

Phase AVP

Ech. 1/25



Plan de repérage



Détail en coupe 3 : du stationnement au trottoir repris rue Alfred de Musset

AMENAGEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT RUE ALFRED DE MUSSET A SERVIAN

Plan n°

Détails voirie (2/2)

DE02

Date 03.02.2020

Ech. 1/25

Phase AVP





Département de l'Hérault

Commune de Servian - Secteur « Cœur de village »

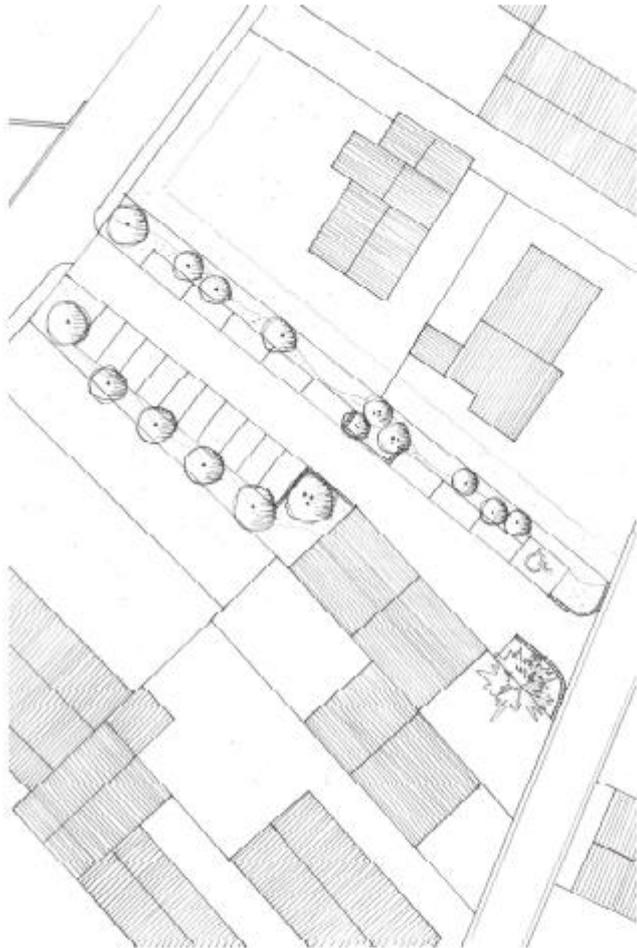
**Dossier d'enquête préalable  
à la déclaration d'utilité publique**

**Pièce n°4 : Caractéristiques principales des  
ouvrages les plus importants**

DESTINATAIRE :  
Préfecture de Montpellier

COMMUNE CONCERNEE :  
Servian

Septembre 2023



## AMÉNAGEMENT D'UNE AIRE DE STATIONNEMENT RUE ALFRED DE MUSSET À SERVIAN



18 rue des KANDEL  
34070 Montpellier  
04 77 25 21 81  
contact@eskis.org  
www.eskis.org

**AVANT-PROJET**

Février 2020

## SOMMAIRE

1 /	UNE AIRE DE STATIONNEMENT AU COEUR DES JARDINS EN LANIÈRE	p. 6
2 /	REVÊTEMENTS DE SOL	p. 8
3 /	ÉCLAIRAGE DE TYPE RÉSIDENTIEL	p. 10
4 /	CLÔTURES ET PROTECTIONS DES MASSIFS	p. 14
5 /	MACONNERIE	p. 16
6 /	PALETTE VÉGÉTALE	p.16
7 /	ESTIMATIF	p.16



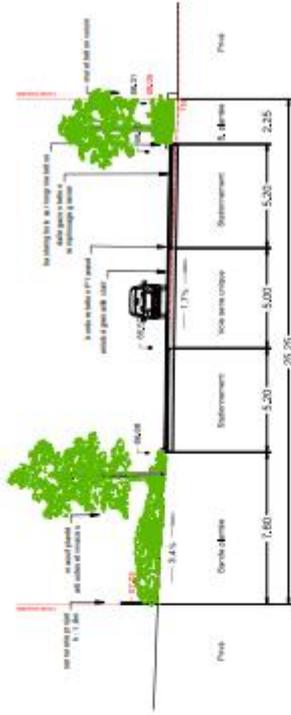
Plan masse 1/250e - Cf plan masse 1/100 joint à la notice pour les détails

## 1/UNE AIRE DE STATIONNEMENT AU COEUR DES JARDINS EN LANIÈRE

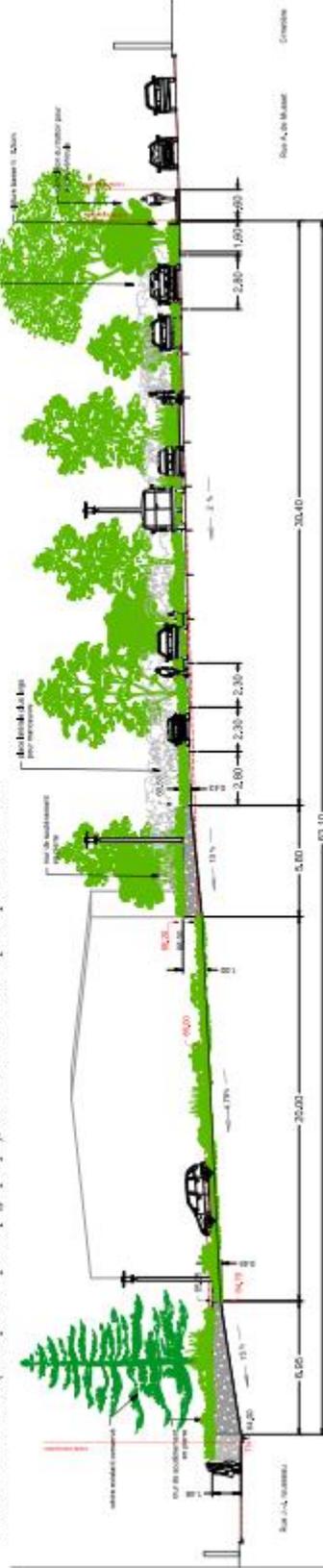
Le projet d'aire de stationnement s'insère au cœur du singulier cadastre en lanière de cet ancien faubourg agricole, où les bâtiments, pigeon sur rue, laissent entrevoir de longues parcelles jardinières à l'arrière. Profitant de cette ambiance végétale, les poches de stationnement sont intégrées au cœur d'un cadre planté s'appuyant sur l'esprit jardiné du quartier. Pour cela de larges massifs arbustifs constitués majoritairement d'essences persistantes assurent une présence végétale tout au long de l'année. Ils sont associés à des parterres de vivaces venant animer le lieu par leur floraisons successives. Enfin, les arbres tiges et cèpes apportent ombre et confort aux véhicules stationnés en dessous.

La topographie non négligeable de la parcelle induit des pentes gérées de manière plus forte sur les séquences circulées et plus douce sur les séquences stationnées. Les différences de niveaux sont également gérées par la construction de murs de soutènement maçonnés en pierre (hauteurs variables : cf coupes). Le dénivelé naturel du site implique un ruissellement des eaux vers la rue Jean Jacques Rousseau, dépourvue de raccordement aux eaux pluviales (celles-ci étant redirigées vers la rue de la Pomme puis vers la Grand rue). Cette donnée renforce le parti-pris de prévoir un maximum de surfaces perméables afin de limiter les écoulements excessifs sur la voie publique. Le seul revêtement imperméable du projet représente l'allée centrale en enrobé - les places de stationnement étant traitées en dalles béton alvéolaires.

Le fonctionnement de l'aire de stationnement s'opère par une voie de circulation centrale à sens unique distribuant de part et d'autre les poches de parking. 28 places sont comptabilisées au total comprenant 1 place PMR. Les places périphériques sont élargies pour faciliter les manœuvres. Les places longitudinales sont aussi agrandies pour permettre la sortie des passagers. En revanche le gabarit des emplacements en bataille est « calibré » au strict minimum des normes actuelles soit 2,3 m par 5 m. Si besoin, elles pourront être élargies pour offrir un meilleur confort d'usage mais cela réduira par conséquent la capacité du site. En fonction des mesures réelles du site (à réception du plan topographique), le dimensionnement des places pourra être révisé.



Coupe transversale AA' Ech 1/200



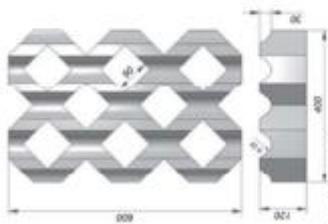
Coupe longitudinale BB' Ech 1/200

## 2/ REVÊTEMENTS DE SOLS

### LE REVÊTEMENT PERMÉABLE DES PLACES DE STATIONNEMENT



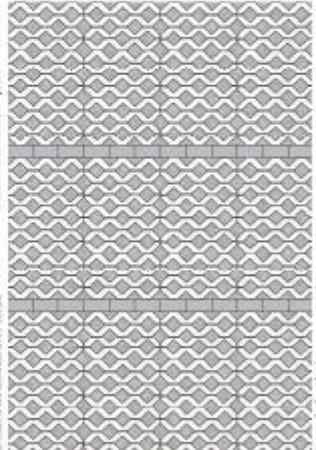
Exemple de revêtement perméable avec creux



Détail d'un module avec creux



Détail d'un module aplatis



Exemple de revêtement perméable sans creux

Les dalles-gazon sont des modules préfabriqués en béton parfaitement adaptés pour les aires de stationnement (épaisseur de 10-12 cm minimum pour supporter les véhicules légers). Alvéolaires, ces dalles permettent une bonne infiltration des eaux pluviales à condition que le sous-sol possède de base une certaine perméabilité. Elles nécessitent une fondation de types pierres concassées (la teneur en matériau fin est limitée). La couche de pose des dalles (3 à 5 cm) est également perméable : sable de concassage ou grenaille.

Enfin les joints des dalles peuvent être engazonnés mais le climat local peu propice à l'enherbement en période estivale orientera le choix pour la deuxième option : remplissage avec du gravier. Les dalles + gravier procure un effet graphique à la surface de stationnement sans pour autant être ostentatoire.

8

### UN ENROBÉ QUALITATIF ET CLAIR



Le traitement grenaille fait ressortir la couleur des gravas constituant l'enrobé. En choisissant des granulats de nature silico-calcaire, le rendu final du revêtement s'éclaircit et vient contraster avec la couleur des chaussées adjacentes. L'enrobé grenaille donne ainsi un aspect résidentiel et piéton à l'aménagement du site.



### LES BORDURES POUR DÉLIMITER LES ZONES DE STATIONNEMENT

Les bordures coiffant les aires de parkings sont envisagées en traverses bois de section 20 x 25 cm. Leur épaisseur leur ajoute la fonction de chasse-roue protégeant ainsi les massifs plantés. La nature du matériau écite un caractère routier à l'équipement et renforce l'aspect jardiné et naturel de l'aménagement.

Des bordures béton arasées, de largeur 6 et 12cm, classeront le marquage au sol des places de stationnement en plus de leur fonction première.



Exemple de délimitation parking et massif planté par des bordures bois

### 3/ ÉCLAIRAGE DE TYPE RÉSIDENTIEL

#### OPTION 1 : MÂT 5M + LUMINAIRE TYPE PIETONNIER EN V

Références proposées:

- Luminaire Led à éclairage direct : modèle Reflex ou Elyse, Eclatex.
- Mat acier ou mat bois h 4-5 m

La lumière dirigée vers le bas lutte contre la pollution lumineuse des anciens lampadaires de ce type. Cette option assure un caractère résidentiel et piétonnier à l'espace. Le mat en bois fait un rappel au traverses utilisées pour les stationnements.



Luminaire Reflex + mat et bois



Luminaire Elyse + mat bois

#### OPTION 2 : MÂT 5 M + PROJECTEURS LED

Références proposées:

- Projecteur modèle Kleo, Luce&Light
- Mat Structure K h 5 m Technikum
- Lampadaire (ensemble mat+luminaire) Nerello, Technikum

Mat acier finition thermolaqué ou corten

L'assemblage mat + projecteur apporte un caractère plus contemporain.



Projecteur Kleo, Luce&Light

Lampadaire Nerello, Technikum



Mat Structure K Technikum + projecteur

## 4/ CLÔTURES ET PROTECTIONS DES MASSIFS

### CLÔTURE HAUTE EN TREILLIS H : 1,80M



A l'arrière des massifs, la limite entre parcelles privées et l'aire de stationnement est traitée par une clôture en acier en treillis soudé ou en grillage simple torsion pour rappeler l'esprit des treillis de jardin.

Ce système de clôture a l'avantage d'être économique et garantit une certaine transparence afin de donner à voir les massifs plantés. Elles peuvent aussi être recouvertes en partie de plantes grimpances.

Clôture grillage tressé sur poteaux acier, traités avec l'inoxage, support de grimpances

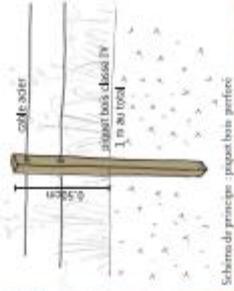


Ferrasse avec treillis visible à bureau d'attente orthogonaux liés sur poteaux bois

### LISSE BASSE DE PROTECTION DES MASSIFS H : 0,50CM

Afin de protéger les plantations limitrophes à la rue Alfred de Musset, une lisse composée de piquets bois et de deux câbles acier tendus est installée le long du trottoir. D'une hauteur de 50cm, cet obstacle permet d'empêcher les itinéraires raccourcis à travers les massifs et ainsi d'assurer le bon développement des végétaux.

L'utilisation du bois pour les clôtures est en corrélation avec le traitement des bordures des parkings (et éventuellement des mâts bois des candélabres).



Principe de protection des massifs : piquets • câbles (version acier renforcé)

## 5/ MACONNERIE

### L'UTILISATION DE LA PIERRE EN RÉFÉRENCE AU PATRIMOINE BÂTI DE LA COMMUNE



Ancien bât agricole dans la rue Jean-Jacques Rousseau

### MURS ET MURETS DE SOUTÈNEMENT MAÇONNÉS EN PIERRE



Exemple de murets et petits murets en pierre associés à des massifs plantés

La qualité du traitement de la limite participe à l'ambiance de la rue et mérite une attention toute particulière. La pierre est ici utilisée en continuité des bâtis anciens constituant ce faubourg.

La création de murets et murs de soutènement ( coté rue Jean Jacques Rousseau et coeur du parking) permettront de régler les différences de niveaux et évitent de terrasser en partie les zones non circulées de la parcelle.

Associés aux massifs plantés, les murs dessinent des espaces qualitatifs toujours dans l'esprit d'un jardin.

Les ouvrages maçonnés mesurent entre 45 et 150cm de haut. Leur épaisseur est de 50cm.

La pierre locale sera privilégiée si des stock existent. Autrement, une pierre calcaire sera préconisée.

## 6/PALETTE VÉGÉTALE

Le choix des végétaux est orienté vers une palette «domestiques» évoquant le jardin de particulier, mélangeant espèces horticoles et locales, toutes adaptées au climat méditerranéen. Les arbustes sont persistants pour assurer une présence végétale tout au long de l'année.

### ARBRES

Frêne à fleurs  
*Fraxinus ornus*



Arbre ligneux  
Hauteur : 3-10 m  
Floraison :  
J F M A M J J A S O N D

Sophora du Japon  
*Sophora japonica*



Arbre ligneux  
Hauteur : 4-20 m  
Floraison :  
J F M A M J J A S O N D

Erable de Montpellier  
*Acer monspessulanum*



Arbre ligneux  
Hauteur : 3-8 m  
Floraison :  
J F M A M J J A S O N D

Châtaignier de Tachkent  
*Castanopsis tashkentensis*



Arbre caducifolieux  
Hauteur : 7-9 m  
Floraison :  
J F M A M J J A S O N D

Arbre de neige  
*Chaenactis arvensis*



Arbre caducifolieux  
Hauteur : 4-6 m  
Floraison :  
J F M A M J J A S O N D

Arbre de Judée 'blanc'  
*Cercis siliquastrum 'alba'*



Arbre caducifolieux  
Hauteur : 6-10 m  
Floraison :  
J F M A M J J A S O N D

### ARBUSTES MASSIF ARBUSTIF

Viorne tin  
*Viburnum tinus*



Hauteur : 2-4 m  
Floraison :  
J F M A M J J A S O N D

Myrte de Tarente  
*Myrtus tarentina*



Hauteur : 1-3 m  
Floraison :  
J F M A M J J A S O N D

Buddleia ligneeux  
*Buddleia fraxinosa*



Hauteur : 1-2 m  
Floraison :  
J F M A M J J A S O N D

### ARBUSTES EN PONCINATION

Arbre au poivre  
*Viburnum cicutaria*



Hauteur : 1-2 m  
Floraison :  
J F M A M J J A S O N D

**VIVACES & GRAMINEES**

Ail d'ornement  
*Allium sphaerocephalum*



Hauteur : 80cm  
Floraison :  
J F M A M J J A S O N D

Achillée millefeuille  
*Achillea millefolium*



Hauteur : 30-75cm  
Floraison :  
J F M A M J J A S O N D

Iris d'Alger  
*Iris unguicularis*



Hauteur : 30-30cm  
Floraison :  
J F M A M J J A S O N D

Stipa calamagrostis  
*Stipa calamagrostis*



Hauteur : 70-80cm  
Floraison :  
J F M A M J J A S O N D

Oseille d'ours  
*Stachys byzantina*



Hauteur : 60cm  
Floraison :  
J F M A M J J A S O N D

Sauge ligneuse  
*Salvia frutescens*



Hauteur : 80cm  
Floraison :  
J F M A M J J A S O N D

Euphorbe de Sicile  
*Euphorbia crataegifolia*



Hauteur : 90cm  
Floraison :  
J F M A M J J A S O N D

**GRIMPANTES**

Chièrefeuille du japon  
*Lonicera japonica*



Hauteur :  
J F M A M J J A S O N D

Clématite d'Armand  
*Clematis armandii*



Hauteur :  
J F M A M J J A S O N D



Département de l'Hérault

Commune de Servian - Secteur « Cœur de village »

**Dossier d'enquête préalable  
à la déclaration d'utilité publique**

**Pièce n°5 : Appréciation sommaire des dépenses**

DESTINATAIRE :

Préfecture de Montpellier

COMMUNE CONCERNEE :

Servian

Septembre 2023

## 1- AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE



Direction départementale  
des Finances Publiques de l'Hérault  
Pôle d'évaluation domaniale  
334 allée Henri II de Montmorency - CS 17788  
34 000 MONTPELLIER  
TÉL : 04 67 15 75 15

Affaire suivie par : Marc DEBAY  
Courriel : marc.debay@dgfip.finances.gouv.fr  
Téléphone : 04 67 13 96 34

Réf DS: 11255961  
Réf OSE : 2023-34300-06391

Montpellier le 10 février 2023

COMMUNE DE SERVIAN

### AVIS DU DOMAINE ESTIMATION SOMMAIRE ET GLOBALE

DÉSIGNATION DU PROJET : ÉTABLISSEMENT du dossier de DUP  
ADRESSE DU BIEN : Rue Alfred de Musset - Rue Jean Jacques ROUSSEAU 34290 SERVIAN  
ESTIMATION SOMMAIRE ET GLOBALE : 243 000 €

**1 - SERVICE CONSULTANT : COMMUNE DE SERVIAN**

<b>2 - Date de consultation</b>	: 24/01/2023
<b>Date de visite</b>	Pas de visite sur place
<b>Date de constitution du dossier « en état »</b>	: 24/01/2023

### **3 - OPÉRATION SOUMISE A L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ**

Établissement du dossier de DUP nécessaire dans le cadre d'une expropriation.

Acquisition pour réalisation d'un parc de stationnement : engagement d'une procédure d'expropriation.

DS:8626189

**4 - DESCRIPTION DU BIEN**

Référence cadastrale : Servian  
AD 50 (855 m<sup>2</sup>)

Entre la rue Alfred de Musset et la rue Jean-Jacques Rousseau :  
parcelle de terrain en nature de  
jardin potager.

AD 271 (235 m<sup>2</sup>)

**5- SITUATION JURIDIQUE**

Propriétaire : AD 271 COMMUNE DE SERVIAN ET AD 50 M. AUTHIE JEAN CLAUDE

**6 - URBANISME ET RÉSEAUX**

Les emprises sont situées en zone UA du PLU

Zone UA du PLU : centre ancien et son  
environnement proche.  
Emprise au sol non-réglémentée.  
Hauteur maximale des constructions : 7 m, ou 9 m  
pour les équipements d'intérêt collectif et services  
public.

**7 - DATE DE RÉFÉRENCE**

DCM du 28/09/2021

**8 - DÉTERMINATION DE LA MÉTHODE D'ÉVALUATION**

La présente évaluation sommaire et globale intervient dans le cadre de la procédure de déclaration d'utilité publique engagée par le consultant.  
Les emprises à acquérir pour la réalisation de l'opération projetée devront être indemnisées à hauteur du préjudice direct, matériel et certain subi par les actuels propriétaires. Pour calculer

DS:8626189

l'indemnité principale, qui correspond à leur valeur vénale, il est fait application de la méthode d'évaluation par comparaison avec les prix relevés sur le marché immobilier local, pour des cessions récentes de biens présentant des caractéristiques similaires.

À ce stade de la procédure, les biens n'ont pas fait l'objet d'une visite approfondie et le service n'est pas en possession de l'ensemble des informations nécessaires à l'évaluation détaillée de chaque emprise.

#### 9- ESTIMATION PRÉVISIONNELLE DE LA DÉPENSE

Compte tenu des caractéristiques des biens, de la réglementation d'urbanisme applicable, du marché immobilier local ainsi que des décisions jurisprudentielles récentes, les emprises, toutes situées dans le même zonage au PLU, ont été valorisées comme suit :

$$1\,090\text{ m}^2 * 165\text{ €/m}^2 = 179\,850\text{ € arrondis à }180\,000\text{ €}$$

Dès lors, la dépense globale pour l'acquisition des emprises foncières de l'opération décrite par le consultant, peut être établie comme suit :

- Indemnités principales <sup>1</sup> estimées à :	:	180 000 €
- Indemnités accessoires (*) et aléas divers estimés à (**)	:	63 000 €

Dépense totale estimée à

243 000 €

(\*) Les indemnités accessoires, calculées forfaitairement au stade de l'évaluation globale et sommaire, comprennent notamment :

- les indemnités de emploi, dues en cas d'acquisition après Déclaration d'Utilité Publique, arbitrées forfaitairement à 27 000 €,

Application du emploi

- de droit commun, soit : 20 % jusqu'à 5 000 € puis 15 % de 5 001 à 15 000 € puis 10 % pour le surplus

- au taux fixe de 5 % pour la collectivité publique.

- les indemnités d'éviction, qui pourraient être dues aux exploitants, arbitrées forfaitairement à « pour mémoire »

(\*\*) une majoration pour aléas divers a été calculée forfaitairement (20 %) à 36 000 €.

#### 10- DURÉE DE VALIDITÉ

18 mois

#### 11 - OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

Pour le Directeur départemental des Finances  
Publiques  
L'Évaluateur  
Marc DEBAY



## 2- Estimatif des travaux

<b>LOT 5 - AMENAGEMENTS EXTERIEURS</b>	<b>Total</b>
A – INSTALLATIONS DE CHANTIER	5 250,00
B – TRAVAUX PREPARATOIRES	5 031,60
C – TRAVAUX ARATOIRES	10 163,75
D – MACONNERIES	19 555,00
E– REVETEMENTS DE SOL	61 587,50
F- PLANTATIONS	22 775,00
G– ARROSAGE (RESEAU SECONDAIRE)	3 325,00
H- ECLAIRAGE ET MOBILIER	13 865,00
I- SERRURERIE	8 709,00
<b>TOTAL HT</b>	<b>150 261,85</b>
TVA 20%	30 052,37
<b>TOTAL TTC</b>	<b>180 314,22</b>



## Département de l'Hérault

### Commune de Servian - Secteur « Cœur de village »

--

### Dossier d'enquête parcellaire établi en application des articles L. 132-1 et R. 131-3 et suivants du code de l'expropriation

DESTINATAIRE :

Préfecture de Montpellier

COMMUNE CONCERNEE :

Servian

Septembre 2023



## ENQUÊTE PARCELLAIRE

### Sommaire

1- Notice explicative

2- Etat parcellaire

3- Plan parcellaire

Annexes

Département de l'Hérault  
Commune de Servian - Secteur « Cœur de Village »

Dossier d'enquête parcellaire établi en explication des articles L. 132-1 et  
R. 131-3 et suivants du code de l'expropriation

## **1-Notice explicative**

## NOTICE EXPLICATIVE

### I- Contexte du secteur

#### 1. Situation de la commune et du site du projet

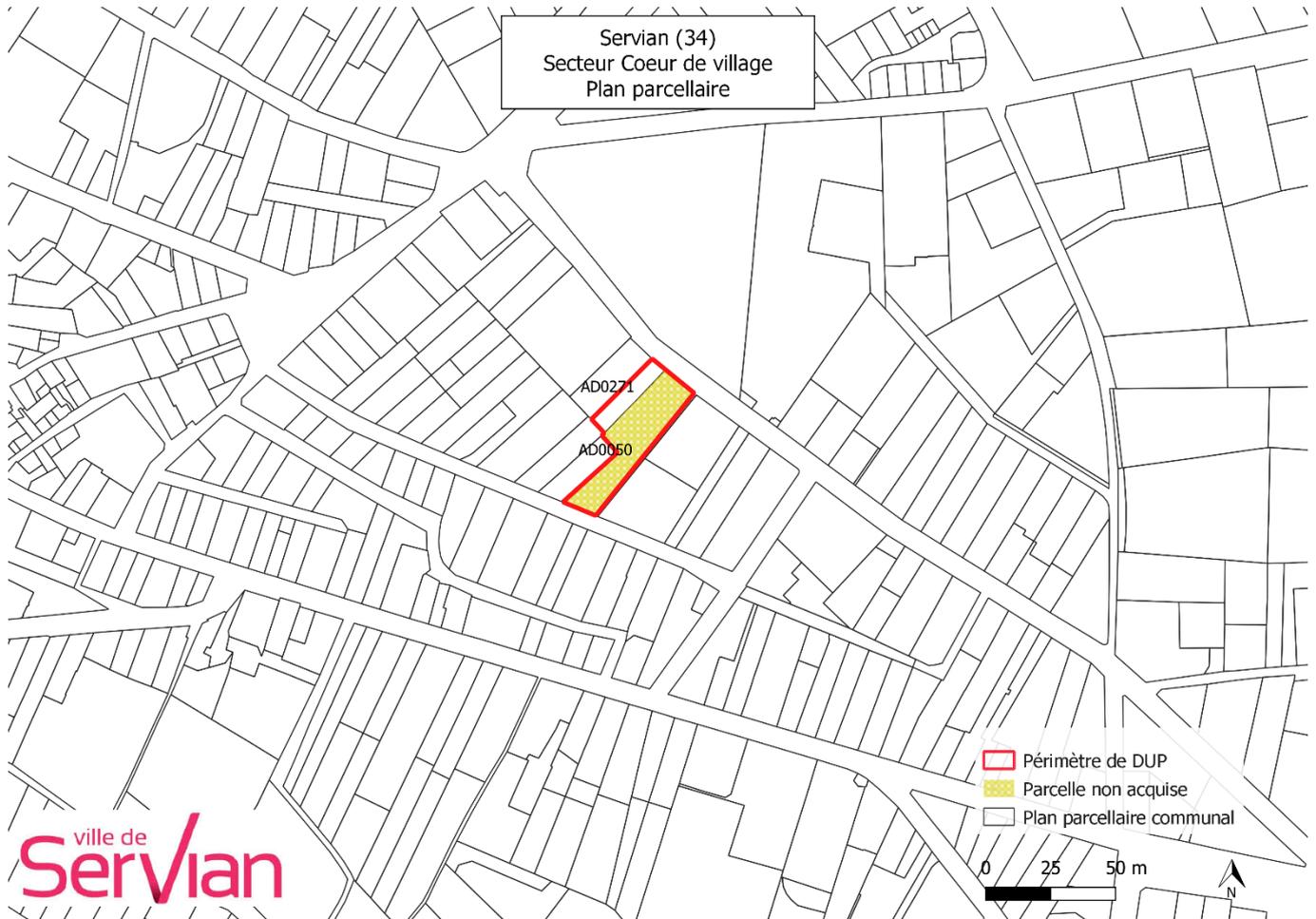
Le secteur « cœur de Village » est situé au cœur de la commune de Servian. Le périmètre de DUP se situe entre la rue Alfred de Musset et la rue Jean-Jacques Rousseau. A proximité immédiate du cimetière communal et à quelques centaines de mètres de la place du marché – centralité principale de la commune.



Situation du site de « cœur de village » sur fonds Ortho photographie - Source : Hérault Ingénierie

Le secteur se présente à l'interface entre deux rues, permettant ainsi d'organiser les déplacements vicinaux. Légèrement décalé par rapport au centre ancien très dense, il se situe dans un secteur où les véhicules peuvent se déplacer avec plus de facilité. L'enjeu est ainsi de proposer aux automobilistes de se garer à quelques centaines de mètres du cœur du village afin de le désengorger.

Servian (34)  
Secteur Coeur de village  
Plan parcellaire



ville de  
**Servian**

Projet de périmètre de la DUP sur le site de « Coeur de Village » sur fonds cadastral.

Source : Hérault Ingénierie

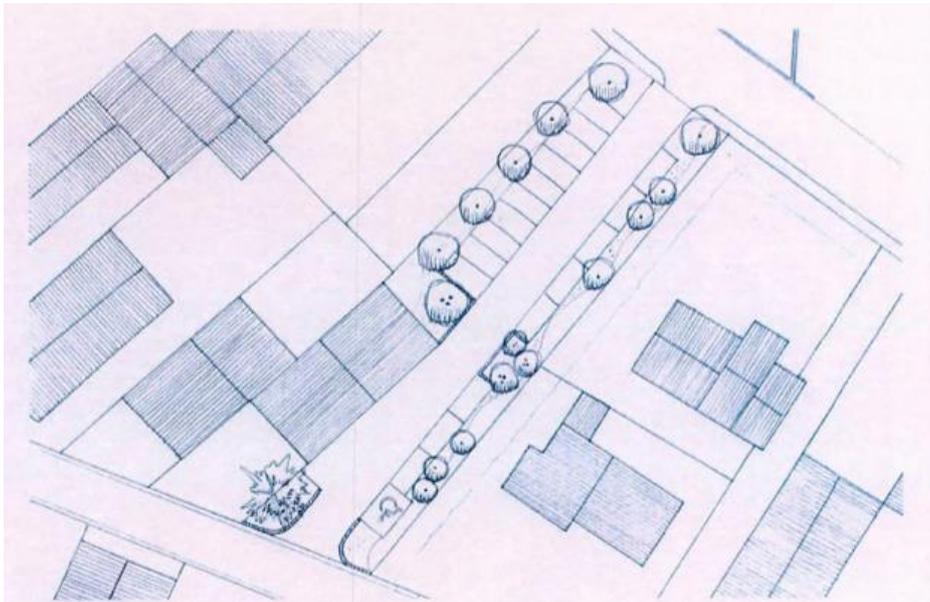


*Vue de la parcelle AD 0050 depuis la Rue Alfred de Musset – Source Gmap.*



*Vue de la parcelle AD0050 (à droite de la grange située sur la parcelle AD 0051) depuis la rue Jean-Jacques Rousseau – Source Gmap.*

L'intégration de l'opération projetée au tissu urbain existant s'avère être un enjeu fondamental compte tenu des éléments bâtis remarquables alentours. La gestion des déplacements viaires est également un élément contextuel non négligeable.



*Esquisse d'aménagement de l'aire de stationnement - Avant-projet du bureau ESKIS*



Département de l'Hérault

Commune de Servian - Secteur « Cœur de village »

--

Dossier d'enquête parcellaire établi en application  
des articles L. 132-1 et R. 131-3 et suivants du code  
de l'expropriation

## **2- Plan de situation**



Servian (34)  
Secteur Coeur de village  
Plan de situation

ville de  
**Servian**



Département de l'Hérault

Commune de Servian - Secteur « Cœur de village »

--

Dossier d'enquête parcellaire établi en application  
des articles L. 132-1 et R. 131-3 et suivants du code  
de l'expropriation

### **3- Etat parcellaire**

COMMUNE DE SERVIAN (34)

PROPRIETAIRE REEL (personne physique) ou SON REPRESENTANT (personne morale)

PROPRIETAIRE

Monsieur Jean-Claude Paul Elie AUTHIE  
né le 15/08/1943 à BEZIERS (34)  
Demeurant 13 rue Voltaire 34290 SERVIAN

N° d'enquête parcellaire	Références cadastrales				Emprise		Reste		Observation
	Section	N°	Nature	Lieu-dit ou adresse postale	Surface	N°	Surface	N°	
1	AD	50	Terrain à bâtir	12 RUE ALFRED DE MUSSET	855 m <sup>2</sup>	50	855 m <sup>2</sup>		

Origine de propriété

Cette parcelle appartient au propriétaire ci-dessus pour l'avoir reçue par succession

Aux termes d'un acte de donation reçu le 27/12/1983 par Me Bouirat notaire à Servian publié le 03/02/1984 à la conservation des hypothèques de Beziers volume 5945 n°18



Département de l'Hérault

Commune de Servian - Secteur « Cœur de village »

--

Dossier d'enquête parcellaire établi en application  
des articles L. 132-1 et R. 131-3 et suivants du code  
de l'expropriation

#### **4- Plan état parcellaire**



Servian (34)  
Secteur Coeur de village  
Plan parcellaire

AD0271

AD00650

ville de  
**Servian**

# TITRE VI : LISTE DES EMPLACEMENTS RESERVES AU TITRE DE L'ARTICLE L.151-41 DU CODE DE L'URBANISME

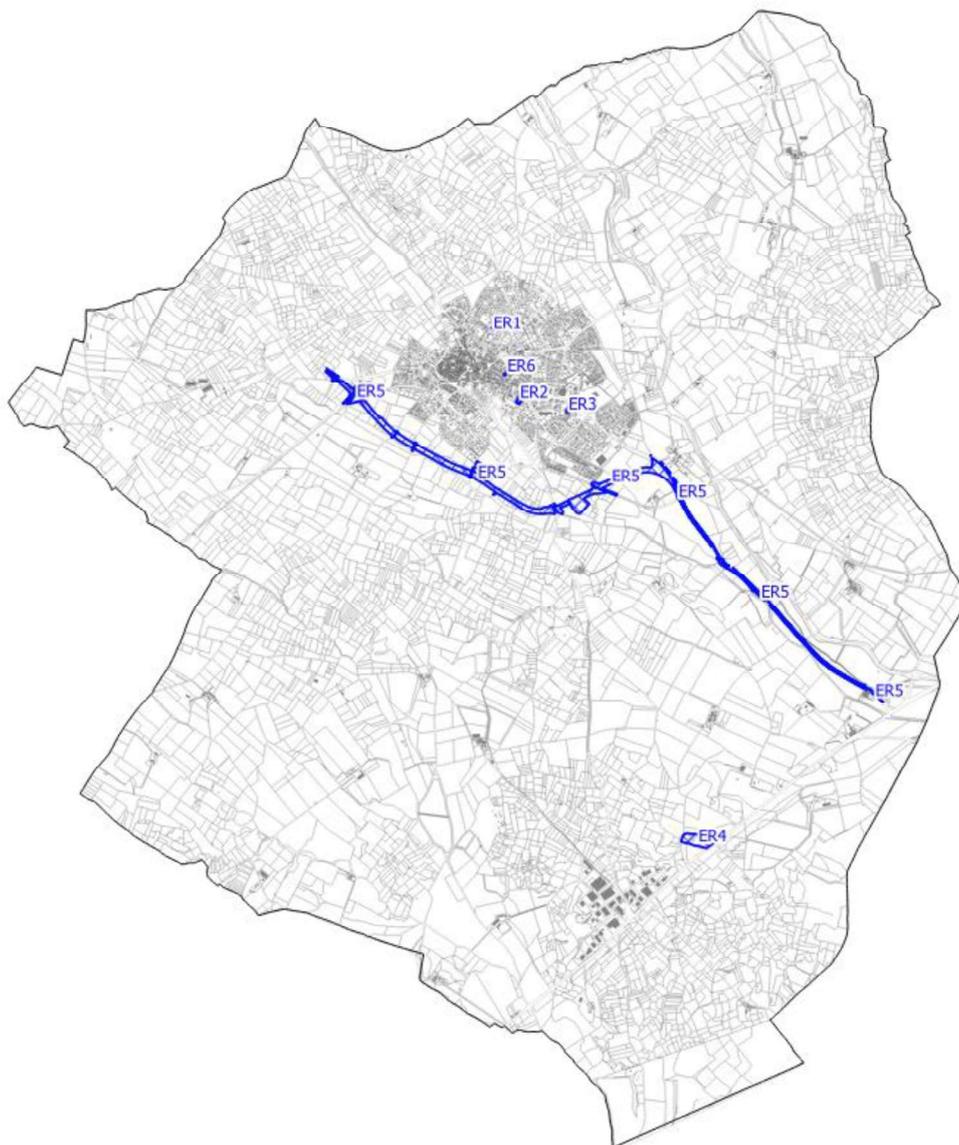
## LISTE DES EMPLACEMENTS RESERVES

### Article L151-41 du code de l'urbanisme

« Le règlement peut délimiter des terrains sur lesquels sont institués :

- 1° Des emplacements réservés aux voies et ouvrages publics dont il précise la localisation et les caractéristiques ;
- 2° Des emplacements réservés aux installations d'intérêt général à créer ou à modifier ;
- 3° Des emplacements réservés aux espaces verts à créer ou à modifier ou aux espaces nécessaires aux continuités écologiques ;
- 4° Dans les zones urbaines et à urbaniser, des emplacements réservés en vue de la réalisation, dans le respect des objectifs de mixité sociale, de programmes de logements qu'il définit ;
- 5° Dans les zones urbaines et à urbaniser, des servitudes interdisant, sous réserve d'une justification particulière, pour une durée au plus de cinq ans dans l'attente de l'approbation par la commune d'un projet d'aménagement global, les constructions ou installations d'une superficie supérieure à un seuil défini par le règlement. Ces servitudes ne peuvent avoir pour effet d'interdire les travaux ayant pour objet l'adaptation, le changement de destination, la réfection ou l'extension limitée des constructions existantes.

En outre, dans les zones urbaines et à urbaniser, le règlement peut instituer des servitudes consistant à indiquer la localisation prévue et les caractéristiques des voies et ouvrages publics, ainsi que les installations d'intérêt général et les espaces verts à créer ou à modifier, en délimitant les terrains qui peuvent être concernés par ces équipements. »





N° des emplacements réservés	Désignation des opérations	Bénéficiaire	Surface (à titre indicatif en m <sup>2</sup> )
1	Extension du groupe scolaire	Commune	578
2	Création d'une aire de stationnement	Commune	2601
3	Création d'une aire de stationnement	Commune	1639
4	Agrandissement des installations d'épuration et la création d'un réservoir d'eau potable de sécurisation dans la future extension de la ZAE Baume	Communauté d'Agglomération	21 251
5	Création du contournement routier Sud de Servian	Département de l'Hérault	166 072
6	Création d'une aire de stationnement	Commune	848

DEPARTEMENT  
DE  
L'HERAULT

Notifiée le : 03.10.2023

CT-2023-153

ARRONDISSEMENT  
DE  
BEZIERS

Loi du 5 avril 1884 - Article 56

Extrait du registre  
des délibérations du Conseil Municipal  
de la commune de Servian

## Séance du 26 septembre 2023

**n° 2023-095 L'an deux mille vingt-trois et le mardi 26 septembre à 18 heures 45 minutes,**

Le Conseil Municipal de cette Commune régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi à La Parenthèse, en session ordinaire sous la Présidence de Monsieur Christophe THOMAS, Maire,

Présents : C. THOMAS - V. FRYDER-AMÉE - C. BASTIER - F. SEIGNOUREL DE PASTORS - C. VISTE - I. LE BOULAIRE - L. MOULARD - M. WULLAERT - I. BUFFET-PICHON - A. VAL - F. PIBAROT - N. ABBAL - N. ROUQUAIROL - G. CAVAILLÉ - G. LAMBERT - D. BERNARDIN - B. GRYNFELTT - A. BUIL - J.-P. FIORA - C. CUENI - J.-E. RUBIO - D. LAGRIFFOUL - E. TOURRETTE

Mandats : V. BAUDE-TOUSSAINT à L. MOULARD - D. BAGOT FLAUZAC à A. BUIL

Absents excusés : A. HERNANDEZ - C. BOUCHE

Rapporteur : N. ABBAL

Objet : Bilan de la mise à disposition du dossier public et Approbation de la 1<sup>ère</sup> Modification Simplifiée du Plan Local d'Urbanisme

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'ordonnance n°2012-11 du 5 janvier 2012 portant clarification et simplification des procédures d'élaboration, de modification et de révision des documents d'urbanisme,

Vu le décret d'application n°2013-142 du 14 février 2013,

Vu l'ordonnance n°2015-1174 du 23 septembre 2015,

Vu le décret d'application n° 2015-1783 du 28 décembre 2015,

Vu les articles L.153-36 à L.153-48 du code de l'urbanisme,

Vu le Plan Local d'Urbanisme de la Commune de Servian approuvé en date du 29 juillet 2021,

Vu l'arrêté n°2022-037 de lancement de la procédure de 1<sup>ère</sup> modification simplifiée de Plan Local d'Urbanisme de la commune de Servian en date du 14 avril 2022,

Vu l'arrêté n°2022-071 en date du 21 septembre 2022 annulant et remplaçant l'arrêté n°2022-0037 du 14 avril 2022,

Vu l'arrêté n°2022-073 en date du 27 septembre 2022 annulant et remplaçant l'arrêté n°2022-071 en date du 21 septembre 2021 prescrivant la 1<sup>ère</sup> modification de droit commun du PLU,

Vu les avis émis par les personnes publiques associées,

Vu la délibération prise en date du 06 juin 2023 précisant les modalités de la mise à disposition du dossier au public,

Vu l'avis relatif à la mise à disposition du dossier au public publié dans le Midi Libre le dimanche 18 juin 2023.

Considérant que la 1<sup>ère</sup> modification simplifiée du PLU de Servian a pour objet de :

- Prendre en compte les remarques émises par le Sous-Préfet dans un courrier en date du 20 septembre 2021 relatif au contrôle de légalité du PLU, soit notamment :
- La prise en compte d'une bande de recul de 20 mètres dans le règlement graphique et le règlement écrit concernant le risque inondation ;
  - La prise en compte de la gestion du ruissellement pluvial dans le règlement écrit ;
  - Mettre en place un phasage sur la zone AU « *Le secteur Nord* » à travers l'OAP ;
  - L'intégration au PLU des prescriptions générales du SDIS ;
  - La prise en compte du classement sonore des infrastructures dans le règlement graphique ;
  - La correction d'une erreur matérielle correspondant au report du recul de 75 mètres par rapport à la route N9 (amendement Dupont) ;
  - La correction d'une erreur matérielle liée au report de l'ancien Espace Boisé Classé n°20 sur le plan de zonage ;

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier, sis 6 rue Pitot, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ».

Notifiée le : 03.10.2023

CT-2023-154

- L'adaptation du règlement écrit en zone N en lien avec le secteur Npvz (installations photovoltaïques) ;
  - La mise à jour des Servitudes d'Utilités Publique ;
  - La prise en compte de l'obligation de débroussaillage ;
  - La mise à jour des zones de présomption de prescriptions archéologiques sur le plan de zonage.
- Actualiser les emplacements réservés ;
- Prendre en compte le zonage pluvial approuvé par le Communauté d'Agglomération Béziers Méditerranée le 12 juillet 2021 ;
- Préciser le règlement écrit de la zone A concernant l'emprise par rapport aux voies et emprises publiques ;
- Améliorer le visuel du plan de zonage ;
- Corriger une erreur matérielle correspondant au recul de 100 mètres par rapport à l'autoroute A75 (amendement Dupont) ;
- Adapter le règlement écrit en secteur Npvz ;
- Corriger une incohérence dans le règlement écrit de la zone U concernant les prescriptions relatives à la hauteur.

Considérant que ces adaptations relèvent du champ d'application de la procédure de modification dans la mesure où elles n'auront pas pour conséquence :

- « 1° Soit de changer les orientations définies par le projet d'aménagement et de développement durables ;
- 2° Soit de réduire un espace boisé classé, une zone agricole ou une zone naturelle et forestière ;
- 3° Soit de réduire une protection édictée en raison des risques de nuisance, de la qualité des sites, des paysages ou des milieux naturels, ou d'une évolution de nature à induire de graves risques de nuisance ».

Dans le cas d'espèce, la procédure de modification peut revêtir une forme simplifiée conformément à l'article L.153-45 du code de l'urbanisme.

Monsieur le Maire rappelle que la délibération en date du 06 juin 2023 est venue préciser les modalités de la mise à disposition du dossier de modification simplifiée. Ledit dossier a été mis à disposition en Mairie du **lundi 26 juin 2023 au jeudi 27 juillet 2023** aux jours et heures habituels d'ouverture de la mairie, soit du **lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30**, accompagné d'un registre à feuillets non mobiles permettant au public de formuler ses observations. Il a également été mis à disposition du public via le site internet de la commune à l'adresse suivante : <https://ville-servian.fr>.

Par ailleurs, un avis à la population précisant les modalités de la mise à disposition du dossier de modification simplifiée au public a été publié, en caractères apparents, dans le Midi Libre le dimanche 18 juin 2023, soit 8 jours au moins avant le début de la mise à disposition conformément à l'article L.153-47 du code de l'urbanisme. L'avis a été également affiché dans les mêmes délais à la porte de la Mairie.

Monsieur le Maire précise qu'en application de l'article L.153-47 du code de l'urbanisme, à l'issue de la mise à disposition du dossier de modification simplifiée, le Maire en présente le bilan devant le Conseil Municipal qui en délibère et adopte le projet.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Montpellier, sis 6 rue Pitot, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) ».

Notifiée le :

03.10.2023

CT-2023-155

**Le Bilan des avis Personnes Publiques Associées (PPA) :**

PPA	NATURE AVIS PPA
DRAC (UDAP) en date du 22 février 2023	Observations et propositions
INAO en date du 21 novembre 2022	Pas d'observations
INAO en date du 25 janvier 2023	Pas d'observations
Conseil Départemental de l'Hérault en date du 14 décembre 2022	Avis favorable avec observations
SDIS 34 en date du 14 novembre 2022 et du 24 janvier 2023	Observations
MRAE en date du 15 février 2023	Dispense d'évaluation environnementale

Dans son avis, la Direction Régionale des Affaires Culturelles et notamment l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine (UDAP), a demandé de remplacer la mention « périmètre de protection modifié (PPM) » par « périmètre délimité des abords (PDA) », mais aussi la mention « Service départemental de l'architecture et du patrimoine » par « Unité départementale de l'architecture et du patrimoine » au sein de la notice explicative et de la liste des servitudes d'utilité publique. A également été demandé de rectifier le nombre de monuments historiques présent sur la commune mentionné dans la notice explicative, passant de trois à deux car « les ponts romains » ne sont pas protégés au titre des monuments historiques. Dans la note de synthèse des avis PPA mise à disposition du public avec l'ensemble du dossier de modification simplifiée du PLU, la Municipalité s'est engagée à prendre en compte ces remarques.

Dans son avis, le Conseil Départemental de l'Hérault a demandé de prêter attention au potentiel agricole, puisqu'une partie du parc photovoltaïque se trouve en potentiel moyen (source GPDA gestion dynamique des potentialités agricoles). Également, l'évaluation environnementale pour l'installation de panneaux photovoltaïques ne figure pas dans le dossier, ainsi que le rapport complet. Ils auraient permis de mieux appréhender l'impact du projet sur le paysage et d'intégrer une séquence ERC (éviter, réduire, compenser). Dans la note de synthèse des avis PPA mise à disposition du public avec l'ensemble du dossier de modification simplifiée du PLU, la Municipalité a apporté les justifications aux remarques formulées.

Dans son avis, le SDIS précise ses prescriptions techniques générales actualisées relatives aux contraintes minimales liées à l'accessibilité des engins de secours, à la défense extérieure contre le risque d'incendie et à la prise en compte des risques majeurs qui devront trouver leur traduction dans le règlement du PLU de la commune. Dans la note de synthèse des avis PPA mise à disposition du public avec l'ensemble du dossier de modification simplifiée du PLU, la Municipalité s'est engagée à prendre en compte ces remarques.

**Le Bilan des observations du public :**

Le dossier, mis à disposition auprès du public du **lundi 26 juin 2023** au **jeudi 27 juillet 2023**, n'a fait l'objet que d'une seule remarque de la population. L'observation portant sur les Zones de Présomption de Prescription Archéologique (ZPPA) a été prise en compte dans le dossier pour approbation.

Par ailleurs, les avis de la DRAC (notamment de l'UDAP) et du SDIS émis au titre des avis PPA, ont conduit à modifier le dossier de 1<sup>ère</sup> modification simplifiée du PLU avant approbation pour prendre en compte les remarques formulées.

Notifiée le :  
03.10.2023

CT-2023-156

## LE CONSEIL MUNICIPAL

Où l'exposé de Monsieur le Maire,  
Après en avoir délibéré,  
Le Conseil Municipal à la majorité des suffrages exprimés :

Article 1 : Décide de tirer le bilan de la mise à disposition du dossier de 1<sup>ère</sup> modification simplifiée du PLU.

Article 2 : Approuve le dossier de modification simplifiée du PLU.

Article 3 : Autorise M. le Maire à signer tout document relatif à cette délibération.

Article 4 : Dit que la présente délibération fera l'objet, conformément à l'art. R.153-21 du code de l'urbanisme, d'un affichage en mairie durant un mois et d'une mention dans un journal du Département.

Article 5 : Dit que le dossier est tenu à la disposition du public à la Mairie de Servian aux heures et jours habituels d'ouverture.

Article 6 : Dit que la présente délibération et les dispositions résultant de la modification simplifiée du PLU sont exécutoires dès l'accomplissement de la dernière des mesures de publicité (affichage en Mairie, insertion dans un journal diffusé dans le Département, téléversement sur le Géoportail de l'Urbanisme).

Nombre de conseillers en exercice : 27  
Votants : 25  
Pour : 22  
Contre : 0  
Abstentions : 3

Ainsi délibéré à Servian, les jour, mois et an désignés ci-dessus  
Pour expédition conforme,

Christophe THOMAS  
Maire

Lyliane MOULARD  
Secrétaire de séance

