

# PROCES-VERBAL DE SEANCE

COMMUNE DE  
LAURE-MINERVOIS

N°PV : 05 / 2014  
(30/04/2014)

## REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille quatorze et le trente avril, à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de Laure-Minervois dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Jean LOUBAT, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 15  
Date de convocation du Conseil Municipal : 24 avril 2014

CONSEILLERS	P	A	POUVOIR A	P	A
Jean LOUBAT	X				
Emile RAGGINI	X				
André CARBONNEL	X				
Geneviève FOURNIL	X				
Marie-Thérèse BONNAFOUS	X				
Evelyne TISSOT	X				
Fabienne MOLTO	X				
Jacqueline TIBALD	X				
Max AMOUROUX	X				
Bernard GRACIA	X				
Corinne DEVEZE	X				
Guillaume BOU		X			
Marie SIRVEIN	X				
Julien BRIANC	X				
Gauthier ESCUDERO	X				
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>1</b>		
Quorum:	8	oui	Nombre de voix:	<b>14</b>	

Mme Geneviève FOURNIL a été élu(e) secrétaire de séance dans les conditions qui suivent :

Pour	14 voix
Contre	0 voix
Abstentions	0 voix

Pour assister le secrétaire de séance, le Conseil Municipal a désigné M..... qui a accepté d'assurer cette fonction sans participer aux débats.

Sur demande de Monsieur le Maire, il est donné lecture par le secrétaire de séance du procès-verbal de la séance précédente. Après mise aux voix, ce procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

### 1) PREAMBULE

Le quorum a été vérifié à l'ouverture de la séance et pour chaque point de l'ordre du jour.

La feuille de présence annexée au présent procès-verbal atteste de l'exécution de cette formalité.

Le Conseil Municipal du 26 décembre 2005 n'a pu se tenir faute de quorum et a été reporté à cette séance. Il délibère donc ce jour valablement sans condition de quorum, à la majorité absolue des suffrages exprimés conformément aux dispositions des articles L2121-17 et L2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

## **2) COMMUNICATION DE MONSIEUR LE MAIRE**

Monsieur le Maire rend compte des diverses décisions qu'il a été amené à prendre en exécution des délibérations prises par l'assemblée et devenues exécutoires, notamment :

- .....
  - .....
  - .....
- } (cf. détails en fin de document)

Il fait également le point sur les dégâts causés par la tempête de la fin de semaine et sur la situation de certains foyers encore privés d'électricité.

La préfecture a été informée de ce premier bilan.

## **3) AFFAIRES A L'ORDRE DU JOUR**

Sur rapport de Monsieur le Maire, les questions mises à l'ordre du jour sont ensuite abordées :

### **ORDRE DU JOUR**

#### **PROPOSITIONS :**

<b>A - INTERCOMMUNALITE</b>		<b>Décision</b>
⇒ 1 :	<b>CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE LAURE MINERVOIS ET CARCASSONNE AGGLO RELATIVE À LA MISE EN ŒUVRE D'UNE PRESTATION COMPLÉMENTAIRE EN MATIÈRE DE TRANSPORTS SCOLAIRES</b>	n°29
⇒ 2 :		n°...
<b>B – FINANCES</b>		
⇒ 1 :	<b>REPRISE DES RESULTATS FINANCIERS ANTERIEURS.</b>	n°31
⇒ 2 :	<b>AFFECTATION DES RESULTATS.</b>	n°31
⇒ 3 :	<b>VOTE DES TAUX DE LA FISCALITE DIRECTE LOCALE 2014</b>	n°31
⇒ 4 :	<b>APPROBATION DU BUDGET GENERAL POUR 2014. (M14)</b>	n°31

**C – TRAVAUX D'EQUIPEMENT**

⇒ 1 :		n°...
⇒ 2 :		n°...
⇒ 3 :		
⇒ 4 :		

**D – IMMOBILIER ET GESTION DU PATRIMOINE**

⇒ 1 :		n°...
⇒ 2 :		n°...
⇒ 3 :		n°...
⇒ 4 :		n°...

**E - URBANISME**

⇒ 1 :		n°...
⇒ 2 :		n°...

**F – SERVICES PUBLICS**

⇒ 1 :		n°...
⇒ 2 :		
⇒ 3 :		
⇒ 4 :		

**G – ECONOMIE LOCALE**

⇒ 1 :		n°...
⇒ 2 :		
⇒ 3 :		n°...

**H – GESTION DU PERSONNEL**

⇒ 1 :	<b>DELIBERATION VALIDANT LE PROJET D'ORGANIGRAMME DE LA COLLECTIVITE</b>	n°28
⇒ 2 :	<b>CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE LAURE MINERVOIS ET LE SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS RELATIVE À LA MISE A DISPOSITION D'AGENTS SAPEURS POMPIERS VOLONTAIRES</b>	n°30
⇒ 3 :		n°...

## QUESTIONS DIVERSES :

⇒ 1 :	<i>(Ces sujets sont développés en fin de document)</i>
⇒ 2 :	<i>Actualités diverses</i>



## 4) DECISIONS

---

**OBJET : DELIBERATION VALIDANT LE PROJET D'ORGANIGRAMME DE LA COLLECTIVITE**

---

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal le souhait de l'assemblée de voir élaboré un organigramme dans le cadre de la réorganisation de l'ensemble des services municipaux.

Il servira à visualiser l'organisation des services mais aussi à indiquer la hiérarchisation des responsables ainsi que la définition des fonctions entre les postes et les relations de commandement qui existent entre eux. Il vise ainsi à partager la même vision de l'attribution des tâches.

Le Maire désire moderniser l'organisation des services communaux en simplifiant radicalement les relations hiérarchiques internes. Il se donne ainsi les moyens d'augmenter l'efficacité de son action.

Trois grandes directions générales sont créées, correspondant aux activités fondamentales des adjoints au Maire:

- les relations extérieures
- les finances et l'économie
- l'aménagement de l'espace

A côté de ces trois pôles est institué un secrétariat général qui exerce une fonction d'interface entre les élus et les services.

Chacun de ces quatre pôles de responsabilité marque dans sa structuration interne une volonté de renouveau.

1. La première direction générale pilotée par Madame le troisième adjoint au Maire, fédère l'ensemble des instruments de la politique de développement de la communication, des relations avec les associations, du tourisme et de l'écologie.

2. La deuxième direction générale prend en charge sous l'administration du premier adjoint au Maire, la mise en œuvre de la politique financière et économique de la commune. Elle proposera des orientations stratégiques en la matière et concourra aux actions de développement dans le cadre de l'intercommunalité notamment. Elle exercera, par ailleurs une tutelle sur le service des élections et de l'état-civil ainsi que sur le personnel.

3. La troisième direction générale rassemble sous l'autorité du deuxième adjoint au Maire toutes les missions qui concourent au programme de l'aménagement de l'espace. Elle traite, en particulier, les questions relevant du domaine de l'urbanisme. Avec le concours du conseiller municipal délégué aux travaux, elle s'occupe également de l'amélioration des équipements urbains, de la voirie et des réseaux, de l'entretien des bâtiments publics, des travaux forestiers et gère directement les services techniques communaux.

4. Le secrétariat général est chargé de traduire dans les faits les décisions du conseil municipal et d'assurer la bonne marche des services. Le secrétaire général est l'interlocuteur unique, représentant l'ensemble des services et s'assure à ce titre de la prise en compte des objectifs définis par les élus auprès des responsables des services municipaux. De même, il veille à la communication d'informations, d'observations ou de réflexions de la part des services en direction des élus, dans le cadre d'une démarche d'évaluation permanente et de performance de l'action publique.

Sur la base du présent rapport, le Président demande, ainsi, à l'assemblée, de bien vouloir se prononcer sur la convenance générale du projet.

Le Conseil Municipal,

**Vu** le code général des collectivités territoriales,

**CONSIDERANT** le dossier qui lui a été soumis, afférent à l'affaire citée en objet,

**CONSIDERANT** l'intérêt d'un organigramme qui coordonne les services municipaux sous l'autorité du maire en précisant les rapports de subordination,

**CONSIDERANT** qu'il convient de traduire ainsi le statut et les rôles de chaque agent en déterminant les responsabilités de chacun,

**PROCEDE** au vote :

Pour	14 voix
Contre	0 voix
Abstentions	0 voix

et à la majorité des membres présents et représentés,

**DECIDE** de donner un AVIS FAVORABLE au projet d'organigramme proposé par le maire dans le cadre de la rénovation du fonctionnement des services, tel qu'il est annexé à la présente,

**SUGGERE** que les services puissent faire remonter leurs remarques pour être consignées et prises en compte afin d'apporter d'éventuelles corrections ou adaptations au dispositif lors d'actualisations périodiques,

**INVITE** Monsieur le Maire à la mise en œuvre immédiate de cette réorganisation des services pour que les élus délégués et les agents puissent s'y conformer,

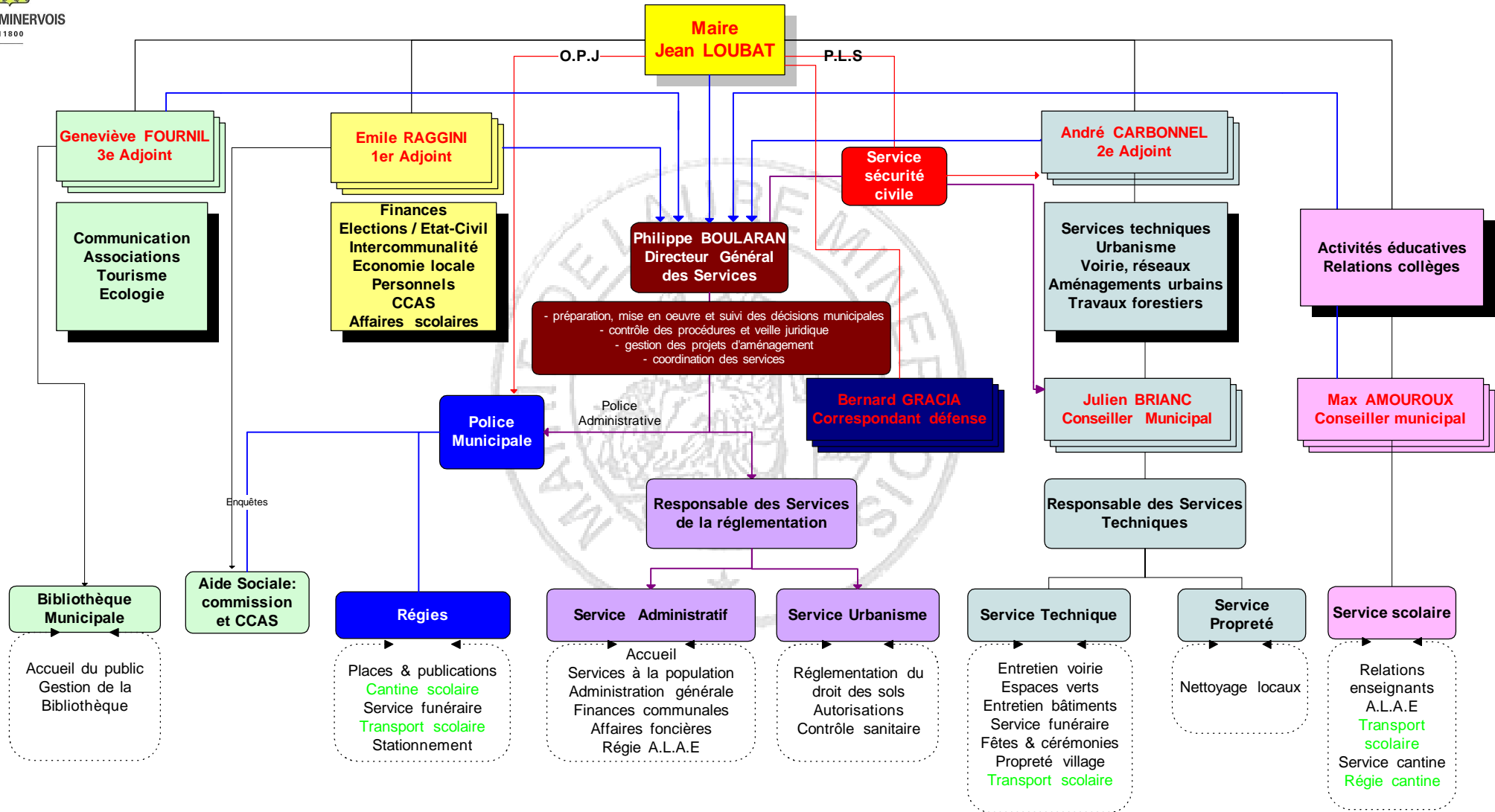
\*\*\*

*(en annexe le projet d'organigramme)*



# Mairie de LAURE-MINERVOIS

## Organigramme Général des Services



Destinataires:  
Elus - Personnels - Population

Services non-activés:  
Cantine scolaire  
Transport scolaire  
Régie cantine

Mise à jour: 15/04/2014  
Edition du: 16/04/2014

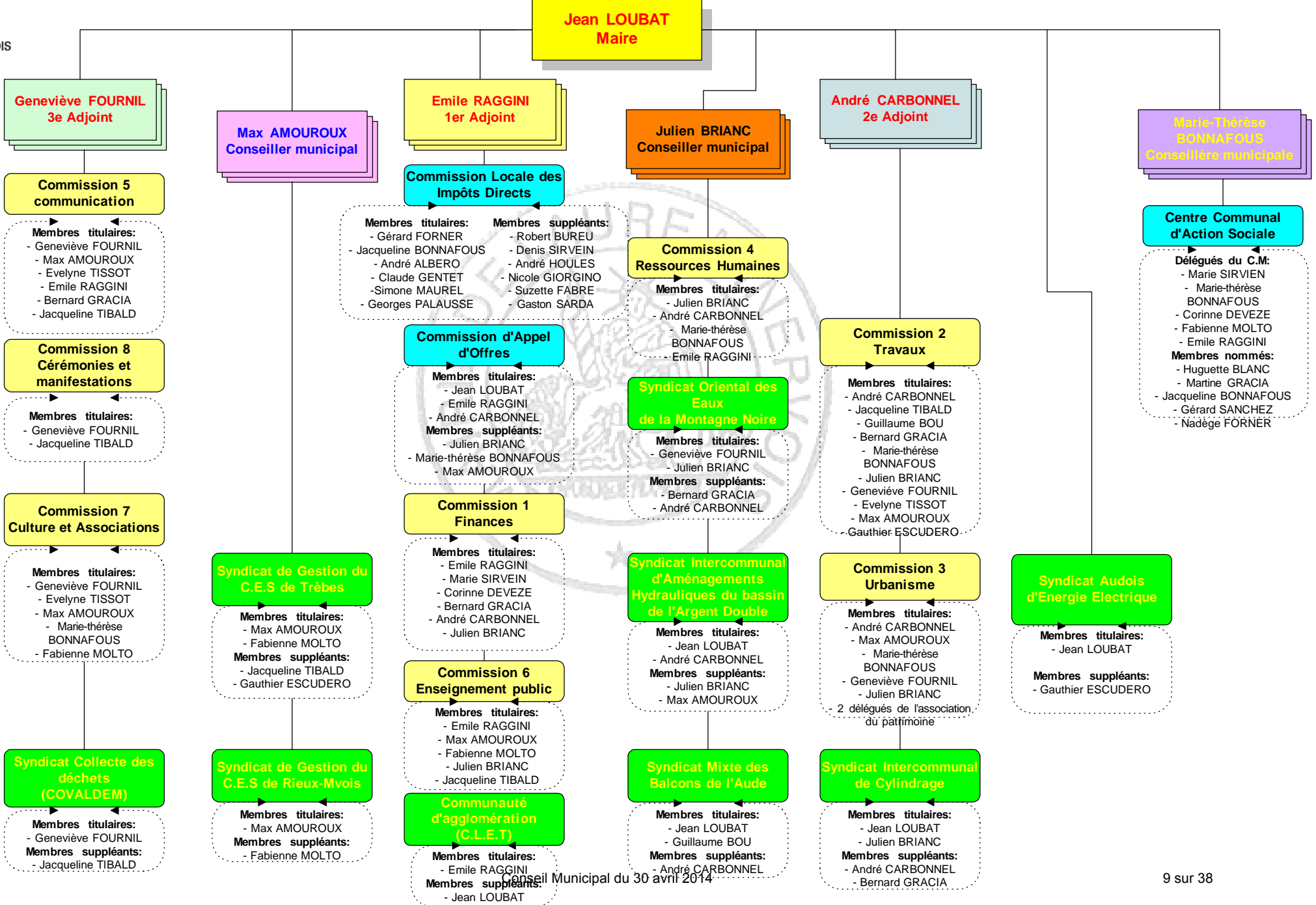


**Mairie de LAURE-MINERVOIS**  
**Organigramme des Commissions Municipales**

COMMISSIONS REGLEMENTAIRES

COMMISSIONS INTERNES

COOPERATION INTERCOMMUNALE



**Mairie de LAURE-MINERVOIS**  
**Organigramme des Services Administratifs**

Application Réglementaire

**Nadine DE LA TORRE**  
 Adjoint Administratif Principal

**Valérie MESTROU**  
 Adjoint Administratif

**Accueil**  
**Services à la population**

- Formalités Etat Civil
- Enregistrements divers
- Délivrances documents d'identité
- Inscription liste électorale
- Formalités militaires
- Etablissement dossiers d'Aide Sociale

**Horaires d'ouverture du secrétariat:**  
 du lundi au jeudi  
 10h00-12h00 et 16h00-19h00  
 le vendredi  
 10h00-12h00

**Affaires Foncières**

- Edition documents cadastraux
- Imprimés
- Documents d'urbanisme
- Enregistrement demandes d'autorisation d'urbanisme

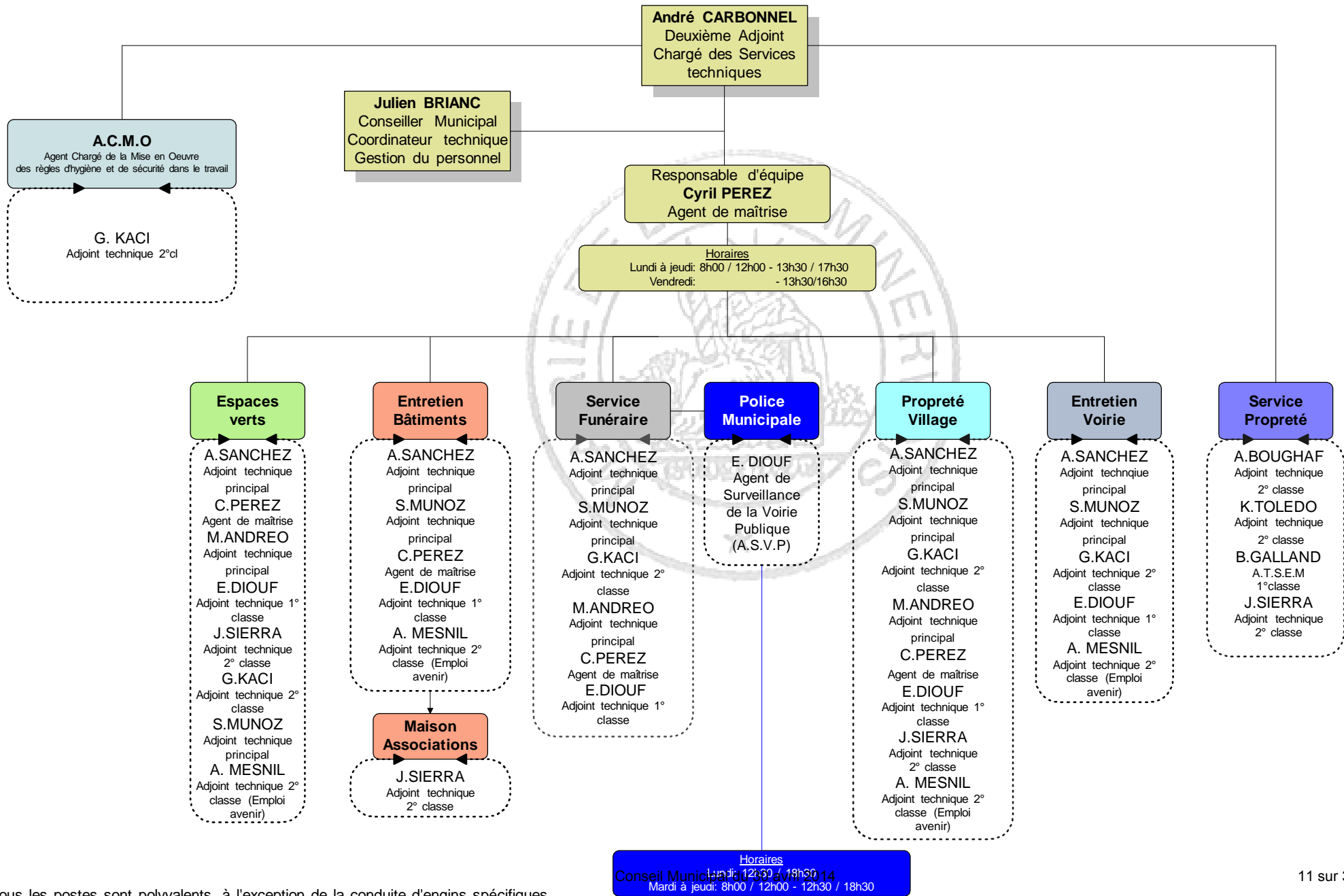
**Administration Générale**

- Courrier**
- Service Election
  - Gestion de l'Etat Civil
  - Administration des Ressources Humaines

**Finances Communales**

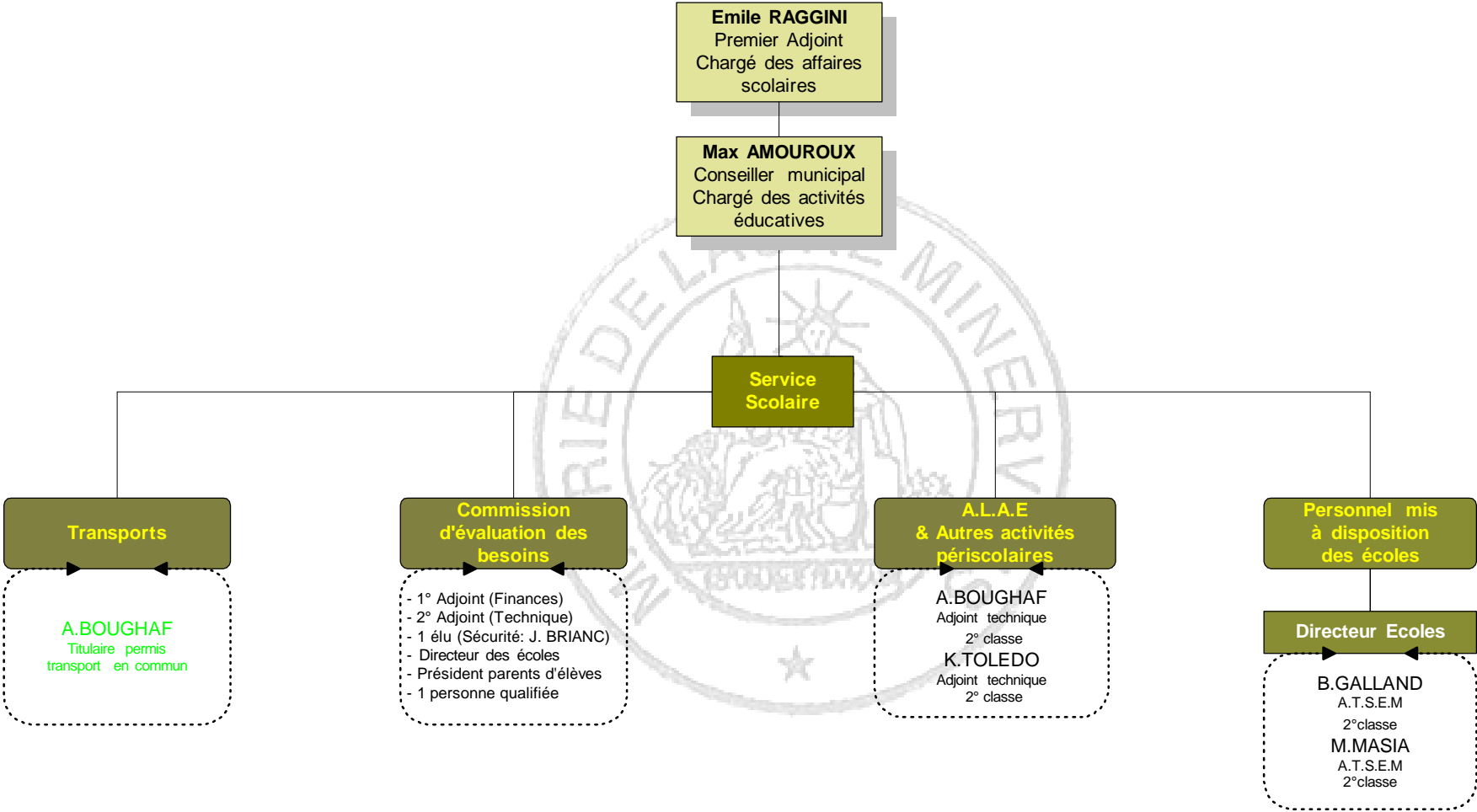
- Comptabilité
- Execution du budget
- Gestion de la dette
- Marchés & contrats publics
- Délégations Services Publics
- Régies diverses
- Secrétariat de la C.L.I.D

**Mairie de LAURE-MINERVOIS**  
**Organigramme des Services techniques**



Tous les postes sont polyvalents, à l'exception de la conduite d'engins spécifiques

Mairie de LAURE-MINERVOIS  
Organigramme des Services scolaires



---

**OBJET : CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE LAURE MINERVOIS ET CARCASSONNE AGGLO  
RELATIVE À LA MISE EN ŒUVRE D'UNE PRESTATION COMPLÉMENTAIRE EN MATIÈRE DE  
TRANSPORTS SCOLAIRES**

---

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que depuis la rentrée scolaire de 2013, et compte tenu de l'extension du périmètre de transport urbain (PTU), la communauté d'agglomération assure sa compétence en matière d'organisation des transports scolaires. En conséquence, les marchés relatifs aux services spéciaux scolaires sur le territoire communautaire sont désormais gérés par Carcassonne Agglo.

Dans ce cadre, la commune de Laure Minervois a souhaité la mise en place de navettes matin et soir, assurant la desserte du collège de Rieux-Minervois pour les élèves résidants sur la commune, sur une distance inférieure à 8 km.

Conformément au règlement d'intervention adopté lors du conseil communautaire de juillet 2012, toute demande de mise en œuvre de prestation complémentaire en matière de transport scolaire emporte la prise en charge financière totale des communes concernées. Aussi, une convention financière doit être signée afin de fixer les modalités financières de prise en charge de cette desserte scolaire.

Pour mémoire, la convention financière présentée en annexe est conclue pour l'année scolaire 2013 - 2014. Elle détermine une dépense de 16 225.30€, supportée par la commune de Laure-Minervois après déduction de la participation estimée des familles conformément au règlement d'intervention adopté par Carcassonne Agglo.

Sur la base du présent rapport, le président précise qu'il appartient à l'assemblée de bien vouloir approuver les termes de la présente convention et autoriser Monsieur le maire à la signer.

Le Conseil Municipal,

**Vu** les articles 29 et 30 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat.

**Vu** article 29 de la loi n° 82-1153 du 30 décembre 1982 modifiée d'orientation sur les transports intérieurs (LOTI),

**Vu** articles 1 et 5 de la loi n° 99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale, codifiés aux articles L.5216-5 et L.5215-20 du code général des collectivités territoriales,

**CONSIDERANT** le dossier qui lui a été soumis, afférent à l'affaire citée en objet,

**CONSIDERANT** l'intérêt d'un service de transports scolaire en faveur d'une vingtaine d'enfants fréquentant le collège de Rieux-Minervois,

**PROCEDE** au vote :

Pour		13 voix
Contre		0 voix
Abstentions	(Tibald)	1 voix

et à la majorité des membres présents et représentés,

**ADOpte** les propositions ci-dessus énoncées et telles qu'elles sont développées en annexe,

**PREND ACTE** que l'exploitant de la ligne prévoit deux points de montée qui seront possibles sur la commune et identifiés comme suit : arrêt La Tour (à proximité de l'école) et un arrêt Ravelin (sur la place de l'église)

**PRECISE** que le transporteur prendrait en charge les élèves vers 17h15 au départ du Collège pour environ 10 mn de trajet. Cet horaire (comme ceux du matin) est donné à titre indicatif.

**INSCRIT** au budget général les crédits prévisionnels nécessaires dans les conditions suivantes :

La prestation de service prévue concerne:			
→	la desserte 'Laure-Minervois - Collège de Rieux Minervois'	(saison 2013	1 )
→	la desserte 'Laure-Minervois - Collège de Rieux Minervois'	(saison 2014	2 )
→		(	3 )
→		(	4 )
→		(	5 )
→		(	6 )

Le montant du programme s'élève à:

	Désignation	Sous-total	Total net
<b>DEPENSES</b>	(saison 2013 1 )	6 357,62 €	6 802,65 €
	(saison 2014 2 )	9 536,05 €	10 489,65 €
	( 3 )		- €
	( 4 )		- €
	( 5 )		- €
	( 6 )		- €
	Taxes et divers		- €
	<b>TOTAL:</b>	<b>15 893,66 €</b>	<b>17 292,30 €</b>
<b>RECETTES</b>	Subventions: 6,17% Participations des familles	17 292,30 €	1 067,00 €
	Autres (TVA): 0,00%	17 292,30 €	- €
	Autofinancement		16 225,30 €
	SOLDE (emprunt, ...)		- €

Compte tenu des participations obtenues, le montant restant à charge de la commune s'élève à : **16 225,30 €**

**DIT** que ces sommes feront l'objet d'une imputation comptable à l'article D65735 et seront mandatées sur présentation des justificatifs indiqués à la convention,

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer et prendre toute décision utile dans le cadre de cette affaire,

\*\*\*

*(en annexe le projet de convention)*

# CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE LAURE MINERVOIS ET CARCASSONNE AGGLO TRANSPORTS RELATIVE À LA MISE EN ŒUVRE D'UNE PRESTATION COMPLÉMENTAIRE EN MATIÈRE DE TRANSPORTS SCOLAIRES

ENTRE

Carcassonne Agglo représentée par Monsieur le Vice-président en charge des Transports, Christian RAYNAUD, autorisé à signer la présente convention par délibération en date du

D'UNE PART

ET

La Commune de Laure Minervois représentée par Monsieur le Maire, Jean LOUBAT, autorisé à signer la dite convention par délibération du Conseil Municipal du 30 avril 2014,

D'AUTRE PART

**IL A ETE CONVENU :**

## **Article 1 : Objet de la convention**

Depuis la rentrée scolaire de 2013, et compte tenu de l'extension du périmètre de transport urbain (PTU), Carcassonne Agglo assure sa compétence en matière d'organisation des transports scolaires. Dans ce cadre, les marchés relatifs aux services spéciaux scolaires sur le territoire communautaire sont désormais gérés par Carcassonne Agglo.

Conformément au règlement d'intervention adopté lors du Conseil communautaire de juillet 2012, toute demande de mise en œuvre de prestation complémentaire en matière de transport scolaire emporte la prise en charge financière totale des Communes concernées.

Dans ce cadre, la Commune de Laure Minervois a souhaité la mise en place de navettes matin et soir, assurant la desserte du collège de Rieux Minervois pour les élèves résidents sur la commune de Laure Minervois.

## **Article 2 : Caractéristiques financières de la prestation**

La desserte sur la Commune de Laure Minervois est assurée par un transporteur dans le cadre de marchés publics de prestations de service passés par Carcassonne Agglo. Ainsi, suite à une consultation organisée en 2013, l'entreprise CAPDEVILLE a été retenue pour assurer la prestation demandée.

Ce marché a été conclu pour une durée d'un an, reconductible pour 2 ans. Il fixe notamment les modalités financières d'application de la présente convention. Ainsi :

- Sur la période de septembre 2013 à décembre 2013, la prestation demandée représente une dépense de 6 802.65 € TTC (TVA à 7%) ;
- Sur la période de janvier 2014 à juillet 2014, la prestation représente une dépense de 10 489.65 € TTC (TVA à 10%).

Aussi, conformément au règlement d'intervention adopté par Carcassonne Agglo, et en application de la présente convention, la Commune de Laure Minervois s'engage à rembourser la totalité des frais occasionnés par la desserte supplémentaire en transport scolaire souhaitée.

Toutefois, d'un commun accord, les recettes perçues par Carcassonne Agglo au titre de la Part Famille (soit 15% du coût du transport) viendront en déduction de la participation de Laure Minervois. Au titre de l'année scolaire 2013 – 2014, cette Part Famille est estimée à 1 067 €.

Un titre de recette sera ainsi établi par Carcassonne Agglo Transports en fin d'année scolaire, intégrant la réduction de la part famille réellement perçue. Ce document sera accompagné des éléments financiers ayant permis de déterminer le montant restant à la charge de la commune et adressé directement aux services de la collectivité débitrice.

### Article 3 : Durée

La présente convention prend effet rétroactif à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2013, pour l'année scolaire 2013 - 2014.

Elle est prévue pour la durée du marché actuel relatif au circuit « St Frichoux – Laure Minervois vers Rieux Minervois », soit 1 an reconductible 2 fois par tacite reconduction.

En cas de modification, telle que la fin de demande de prestation supplémentaire, ou de dénonciation de ladite convention, la Commune devra en faire la demande expresse avant le 1<sup>er</sup> février de l'année scolaire en cours, pour une prise d'effet sur l'année scolaire à venir.

Carcassonne Agglo se réserve le droit de dénoncer la convention avant son terme, par lettre recommandée en respectant un préavis dans des conditions de délai identiques.

A Laure-minervois, le 30 avril 2014

A Carcassonne, le

Le Maire de Laure Minervois

Le Vice-président en charge des Transports



**Jean LOUBAT**

.....



---

**OBJET : CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE LAURE MINERVOIS ET LE SERVICE  
DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS RELATIVE À LA MISE A DISPOSITION  
D'AGENTS SAPEURS POMPIERS VOLONTAIRES**

---

Monsieur le maire indique au conseil municipal que pour faciliter la disponibilité des volontaires, le service départemental d'incendie et de secours (S.D.I.S) propose une convention passée avec les employeurs des sapeurs-pompiers volontaires afin de contribuer au financement de la mise à disposition par un forfait annuel de 500€ par agent.

Compte tenu des difficultés constantes pour le SDIS de recruter des sapeurs-pompiers volontaires en journée, ce dernier souhaite sensibiliser les employeurs à la possibilité de signer une convention qui précise entre autre le rôle, les droits et les devoirs des sapeurs-pompiers volontaires et de l'employeur ainsi que la disponibilité, les durées et les modalités d'absence pour les sapeurs-pompiers. Pour l'employeur, cette convention représente plusieurs intérêts : notamment de mieux gérer les absences des employés dans le cadre de leur activité de sapeur-pompier, d'éviter tout dysfonctionnement préjudiciable à la collectivité locale comptant des sapeurs-pompiers volontaires dans ses effectifs et d'avoir des personnels formés aux premiers secours.

A ce jour, de nombreuses entreprises publiques ont signé une convention de disponibilité formative et opérationnelle avec le SDIS pour faciliter la formation de leurs salariés sapeurs pompiers volontaires et ainsi bénéficier de cet atout sécurité indéniable. Ce dispositif permet, en outre de renforcer et de garantir la qualité et la rapidité des interventions réalisées sur le plan local.

Actuellement, les agents publics SPV de Laure-Minervois bénéficient, pendant leurs heures de travail, d'autorisations d'absence dans les conditions énumérées ci-après :

1. La collectivité prend en charge les absences pour l'exercice de missions opérationnelles concernant les secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes et de leur évacuation, ainsi que la protection des personnes, des biens et de l'environnement en cas de péril ;
2. Pour les astreintes, les gardes et le suivi d'actions de formation dont les SPV sont soit destinataires, soit désignés comme formateurs, les agents concernés prennent sur leurs congés personnels ou le bénéfice acquis en matière de droit individuel à la formation (D.I.F), la durée d'absence nécessaire sous réserve de l'intérêt du service.

Le coût moyen de cette prise en charge peut être évalué sur les trois dernières années et pour les quatre agents concernés, à 1973.94€ annuels. Ce qui équivaut à une absence théorique de 14 jours par an pour l'ensemble des agents SPV.

Sur la base du présent rapport, le président précise qu'il appartient à l'assemblée de bien vouloir approuver les termes de la présente convention et autoriser Monsieur le maire à la signer.

Le Conseil Municipal,

**Vu** l'article L723-11 du code de la sécurité intérieure créé par ordonnance n°2012-351 du 12 mars 2012 concernant la possibilité de conclure des conventions de disponibilité avec les employeurs d'agents sapeurs pompier volontaires,

**Vu** la loi n°91-1389 modifiée du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;

**Vu** la loi n°96-370 modifiée du 03 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers ;

**Vu** le décret n°2013-412 du 17 mai 2013 relatif aux sapeurs pompiers volontaires ;

**CONSIDERANT** le dossier qui lui a été soumis, afférent à l'affaire citée en objet,

**CONSIDERANT** l'intérêt de favoriser un service de secours performant et présent immédiatement sur la localité et qui présente un atout de sécurité au sein même des services communaux grâce à des compétences en secourisme et en incendie,

**PROCEDE** au vote :

Pour	14 voix
Contre	0 voix
Abstentions	0 voix

et à la majorité des membres présents et représentés,

**ADOpte** les propositions ci-dessus énoncées et telles qu'elles sont développées dans la convention en annexe,

**DECLARE** limiter la prise en charge des absences des agents sapeurs pompiers volontaires relevant des effectifs de fonctionnaires, titulaires ou stagiaires, de la commune, à l'exercice des missions opérationnelles telles que définies au paragraphe premier ci-dessus,

**PRECISE** que la présente décision ainsi que la convention jointe sera portée à la connaissance des sapeurs-pompiers volontaires concernés qui devront se conformer à ses dispositions.

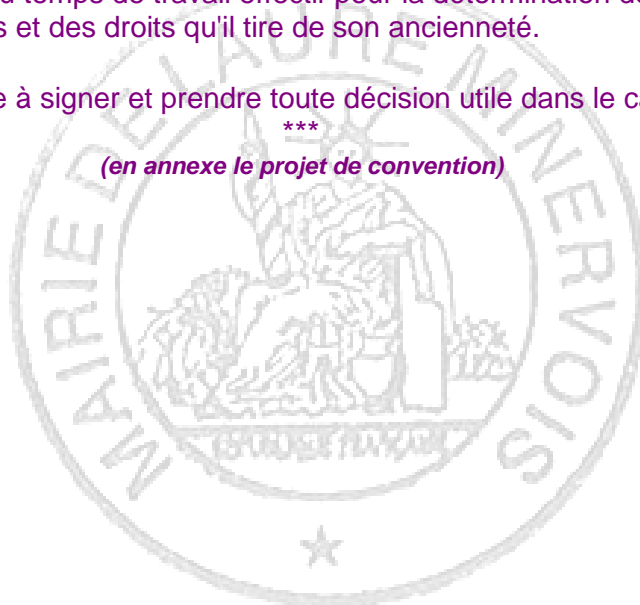
**INSCRIT** au budget général les crédits prévisionnels nécessaires,

**DIT** que le temps consacré par le SPV aux missions opérationnelles pendant les heures de travail et hors lieu de travail est assimilé à du temps de travail effectif pour la détermination de la durée des congés, des droits aux prestations sociales et des droits qu'il tire de son ancienneté.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer et prendre toute décision utile dans le cadre de cette affaire,

\*\*\*

*(en annexe le projet de convention)*



**CONVENTION RELATIVE A LA DISPONIBILITE  
OPERATIONNELLE ET/OU DE FORMATION  
D'UN SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE  
PENDANT SON TEMPS DE TRAVAIL**

En application :

**VU la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991** relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service,

**VU la loi n° 96-370 du 3 mai 1996** relative au développement du volontariat dans les Corps de sapeurs-pompiers,

**VU la loi n° 2011-851 du 20 juillet 2011** relative à l'engagement des sapeurs-pompiers volontaires et à son cadre juridique,

**VU le décret n° 2012-492 du 16 avril 2012** relatif aux indemnités des sapeurs-pompiers volontaires,

**VU le décret n° 2012-413 du 17 mai 2013** relatif aux sapeurs-pompiers volontaires,

**VU le Code Général des Collectivités Territoriales,**

**VU le Code de la Sécurité Intérieure,**

**VU le code du Travail,**

**VU le Code de la Sécurité Sociale,**

**VU le Code Général des Impôts,**

Préambule :

Dans le département de l'Aude, 48 centres d'interventions mixtes (professionnels et volontaires) assurent la couverture de l'ensemble des risques présents. Ce qui représente un effectif d'environ 183 sapeurs-pompiers professionnels (SPP) et 2012 sapeurs-pompiers volontaires (SPV).

La loi n° 96-370 du 3 mai 1996 définit les missions des SPV et les mesures visant à favoriser leur disponibilité. Les autorisations d'absence pendant le temps de travail, acceptées par l'employeur, sont destinées à assurer :

- Les missions opérationnelles concernant les secours d'urgence aux personnes victimes d'accident, de sinistres ou de catastrophes et leur évacuation, ainsi que la protection des personnes, des biens et de l'environnement, en cas de péril ;
- Les actions de formation.

La présente convention précise, aussi bien pour l'employeur que pour le service départemental d'incendie et de secours de l'Aude et le SPV, les conditions et les modalités pratiques de la disponibilité opérationnelle et/ou de formation du salarié SPV, pendant son temps de travail.

**Entre les soussignés :**

Dénomination sociale.....Commune de Laure-Minervois  
Adresse de l'employeur.....17, avenue des Ecoles 11800 Laure-Minervois  
Représenté aux fins de la présente par Monsieur Jean LOUBAT  
En qualité de..... Maire  
ci-après dénommé « **L'employeur** »,

**Et**

**Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de l'Aude (SDIS),**  
Représenté par Monsieur **Jacques HORTALA**,  
Président du Conseil d'administration du SDIS,  
ci-après dénommé « **Le SDIS** »,

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

**OBJET DE LA CONVENTION**

**Article 1 : Identification des personnes concernées et objet de la convention**

La présente convention vise à préciser les conditions et les modalités de la **disponibilité opérationnelle et/ou de formation des SPV** pendant leur temps de travail, dans le respect des nécessités de fonctionnement de la collectivité ou de l'entreprise et, le cas échéant, du service auquel ils appartiennent, de :

- Monsieur
- Exerçant la fonction de
- Au sein de

Par ailleurs sapeur-pompier volontaire au centre de secours de Laure-Minervois

➔ Si il y a plusieurs SVP remplir l'annexe 2 en lieu et place du paragraphe précédent

Ceux-ci seront dénommés « **Les Sapeurs-Pompiers Volontaires** ».

Ils prendront connaissance des termes de la présente convention (annexe 1).

**Article 2 : Conditions et modalités de la disponibilité opérationnelle**  
***(\*rayer le cas non applicable).***

Les modalités seront définies entre l'employeur, le chef de centre, le sapeur-pompier volontaire et le SDIS selon les modalités ci-dessous :

**1<sup>er</sup> cas : Disponibilité opérationnelle totale** \* (limitée aux secours d'urgence ainsi qu'à la protection des personnes et des biens en cas de péril)

Le sapeur-pompier volontaire est autorisé à quitter son travail dès le déclenchement de l'alerte et doit réintégrer sans délai son poste dès que la remise en état du matériel est effectuée.

Le sapeur-pompier volontaire est autorisé à avoir des retards à l'embauche suite à une intervention ayant débuté avant les heures de travail.

L'employeur sera prévenu au plus tôt en cas de retard.

**Dans tous les cas, il appartient au sapeur-pompier volontaire de ne pas s'engager sur une opération de secours dès lors qu'il a la connaissance d'un travail impératif à réaliser.**

**2<sup>ème</sup> cas : Disponibilité opérationnelle planifiée** \*

Pendant les semaines prévues par un calendrier établi par le chef de centre, planifiant les périodes dites « de garde » (ou « astreinte Bip ») le sapeur-pompier volontaire est autorisé à quitter son travail dès le déclenchement de l'appel et doit réintégrer sans délai son poste dès que la remise en état du matériel est effectuée.

Le sapeur-pompier volontaire est autorisé à avoir des retards à l'embauche suite à une intervention ayant débuté avant les heures de travail.

L'employeur sera prévenu au plus tôt en cas de retard.

**Dans tous les cas, il appartient au sapeur-pompier volontaire de ne pas s'engager sur une opération de secours dès lors qu'il a connaissance d'un travail impératif à réaliser.**

**3<sup>ème</sup> cas : Disponibilité opérationnelle spécifique** \*

Le sapeur-pompier volontaire est autorisé à quitter son travail dès le déclenchement de la 2<sup>ème</sup> alerte (interventions importantes, renforts opérations simultanées ...) ou du fait de la spécialité exercée (conducteur d'engin pompe, chef d'agrès ...) ou sur appel téléphonique à la demande expresse du chef de centre et/ou de son adjoint auprès du directeur de l'établissement ou du chef de service.

Il doit réintégrer son poste dès que la remise en état du matériel est effectuée.

Le sapeur-pompier volontaire est autorisé à avoir des retards à l'embauche suite à une intervention ayant débuté avant les heures de travail.

L'employeur sera prévenu au plus tôt en cas de retard.

**Dans tous les cas, il appartient au sapeur-pompier volontaire de ne pas s'engager sur une opération de secours dès lors qu'il a connaissance d'un travail impératif à réaliser.**

#### **4<sup>ème</sup> cas : Pas de disponibilité opérationnelle \***

Le sapeur-pompier volontaire n'est pas autorisé à avoir une activité opérationnelle pendant son temps de travail.

#### **Cas particuliers des interventions de longue durée**

Enfin d'entrent pas dans le champ d'application du présent article :

- Les plans ORSEC, déclenchés par le Préfet et pour lesquels l'engagement du SPV peut se faire en obtenant l'accord préalable de l'employeur ;
- Les interventions de grande ampleur, nécessitant l'engagement de nombreux personnels, et ce, sur demande expresse du Chef de Centre – sous l'autorité du Directeur Départemental.

#### **Article 3 : Disponibilité opérationnelle et plusieurs salariés sapeurs-pompiers volontaires employés**

Lorsque plusieurs SPV sont employés dans la même collectivité, le nombre de SVP autorisé à quitter leur travail sera déterminé par l'employeur afin d'assurer la continuité du travail dans la collectivité.

#### **Article 4 : Indisponibilité opérationnelle saisonnière**

Les nécessités de l'établissement peuvent, certaines époques, obliger l'employeur à conserver l'intégralité de ses personnels en activité.

**Période d'indisponibilité saisonnière : du                                  au**

Celui-ci s'engage à notifier cette situation au sapeur-pompier volontaire et à en informer le chef de centre dans les délais les meilleurs afin de lui permettre de pallier la carence en personnels.

#### **Article 5 : Modalités de départ du lieu de travail**

L'employeur autorise le sapeur-pompier volontaire à quitter son lieu de travail, si ce dernier est d'astreinte, et ce, dès le déclenchement de l'alerte (sirène, bip, téléphone..). Le sapeur-pompier volontaire doit alors regagner dans les plus brefs délais le Centre d'Incendie et de Secours, pour y assurer les missions dévolues aux Services d'Incendie et de Secours, et définies par la loi.

Lorsqu'il est amené à quitter son lieu de travail pour partir en intervention, le sapeur-pompier volontaire doit  **systématiquement prévenir son employeur ou chef de service ou supérieur hiérarchique ou toute autre personne.**

#### **Article 6 : Modalités de retour sur le lieu de travail**

Le sapeur-pompier volontaire doit réintégrer son poste dès la remise en état du matériel effectuée, sauf dans le cas où la fermeture des locaux de son entreprise, son usine, son service, ou son bureau a eu lieu.

**Article 7 : Contrôle des absences** *(dans le cas d'une convention sans subrogation)*

Sur demande de l'employeur, il sera remis par le chef de centre, un état des interventions effectivement réalisées par le sapeur-pompier volontaire sur son temps de travail. Cet état mensuel sera transmis dans le mois après l'exercice précité à l'employeur, authentifié si nécessaire par le Directeur Départemental.



**Article 8 : Maintien du salaire**

Dans le cadre d'application de la présente convention le sapeur-pompier volontaire bénéficiaire percevra l'intégralité de son salaire ainsi que tous les avantages sociaux afférents.

Outre son salaire, et conformément à l'art. 11 de la loi n°96-370 du 3 mai 1996, le sapeur-pompier volontaire a droit, pour les missions de sécurité civile de toute nature, à des indemnités horaires servies par le service départemental d'incendie et de secours. Ces indemnités ne sont assujetties à aucun impôt ni soumises aux prélèvements prévus par la législation sociale. Elles sont incessibles et insaisissables. Elles sont cumulables avec tous revenus ou prestations sociales.

**Article 9 : Mode de compensation pour l'employeur (\* rayer la mention inutile)**

**1<sup>er</sup> cas : Cas de non subrogation \***

L'employeur ne souhaite pas percevoir les indemnités perçues par le sapeur-pompier volontaire et s'engage à maintenir son salaire et les avantages sociaux afférents dans leur intégralité pendant son absence.

En contrepartie, le conseil d'administration du S.D.I.S votera annuellement une subvention forfaitaire fixée à 500.00€ par agent (valeur 2014) qui sera versée à l'employeur, sur sa demande, en fin d'exercice.

**2<sup>ème</sup> cas : Application du principe de subrogation \***

L'employeur demande à percevoir les indemnités horaires « assujetties à aucun impôt ni soumises aux prélèvements prévus par la législation sociale » en lieu et place du sapeur-pompier volontaire, dès lors :

- qu'il se rend en intervention sur son temps de travail

Et

- que sa rémunération et les avantages afférents sont maintenus.

L'employeur sera informé des heures passées en intervention pendant le temps de travail par le chef de centre qui lui fournira mensuellement un tableau conforme à l'annexe 3a.

**3<sup>ème</sup> cas : Application du principe de subrogation dès le dépassement d'un quota d'heure d'absence \***

Dès que le quota de .... Heures d'absence définie entre les 2 parties est dépassé, l'employeur demande à être subrogé dans le droit du sapeur-pompier volontaire à percevoir ses indemnités.

Ainsi toute sollicitation complémentaire entraînant un dépassement du quota défini, le salarié continu à percevoir l'intégralité de son salaire mais cesse de percevoir les indemnités de la part du SDIS, lesquelles sont subrogées et versées à l'employeur.



#### **4<sup>ème</sup> cas : Application du principe de récupération des heures \***

Les heures passées en intervention pendant son temps de travail peuvent être récupérées par le salarié, sapeur-pompier volontaire. Pendant ces heures d'absence, le SPV percevra les indemnités mentionnées à l'article 8, sa rémunération et les avantages afférents seront maintenus. L'employeur sera informé des heures passées en intervention pendant le temps de travail par le chef de centre qui lui fournira mensuellement un tableau conforme à l'annexe 3b.



**Article 10 : Conditions et modalités de la disponibilité pour formation du SPV.**  
***(\* rayer la mention inutile)***

La durée de formation est fixée à :

- **30** jours sur les **3** premières années qui suivent le recrutement (en tant que sapeur-pompier volontaire), dont **10** jours durant la première année au titre de la formation initiale,
- **5** jours par **an** au titre de la formation continue.

**1<sup>er</sup> cas : formation sur son temps de travail \***

~~Le sapeur-pompier volontaire est autorisé à s'absenter, pendant son temps de travail, pour participer aux actions de formation (dans la limite de 10 jours/an ou 5 jours selon le cas) ; sa rémunération est maintenue pendant la durée de formation et le principe de subrogation peut être appliqué.~~

**2<sup>ème</sup> cas : formation sur les congés annuels \***

Le sapeur-pompier volontaire pose des jours de congés annuels pour effectuer les formations et perçoit les indemnités horaires liées au temps de formation.

**3<sup>ème</sup> cas : formation sur les congés individuels de formation (CIF) \***

Le sapeur-pompier volontaire fait une demande auprès de son employeur pour pouvoir bénéficier des congés individuels de formation pour effectuer les formations sapeurs-pompiers. Il ne perçoit pas les indemnités horaires liées au temps de formation et le principe de subrogation n'est pas appliqué.

De plus le sapeur-pompier volontaire devra faire les démarches auprès des organismes agréés (FONGECIF ou à l'OPCA) pour le maintien de sa rémunération.

**4<sup>ème</sup> cas : détaché (e) par l'entreprise ou l'administration \***

~~Le sapeur-pompier volontaire réalise la formation sur son temps de travail mais ne perçoit pas les indemnités horaires liées au temps de formation et le principe de subrogation n'est pas appliqué.~~

**Article 11 : Planification**

Conformément à l'article 8 de la loi n°96-370 modifié relative au développement du volontariat chez les sapeurs-pompiers, la rémunération et les prélèvements sociaux y afférents à l'absence sont soumis au titre de la formation professionnelle continue prévue à l'article L 6331-1 du code du travail. Les modalités de réalisation de la formation devront respecter les dispositions prévues par le livre IX du Code du travail à savoir :

Proposer un plan annuel prévisionnel précisant pour le sapeur-pompier volontaire :

- La nature du (des) stage (s)
- L'objectif de chacune des formations planifiées
- La durée du (des) stage (s)
- Le calendrier prévisionnel de réalisation

Chaque année, le SDIS transmet aux centres d'intervention, dès la fin du dernier trimestre, le calendrier des stages de l'année suivante pour permettre une meilleure programmation des périodes de disponibilités.

#### **Article 12 : Autorisation d'absence**

L'employeur autorisera l'absence du sapeur-pompier volontaire dans les conditions de l'article 10 et sous réserve que selon la procédure de la collectivité, ce dernier adresse au service concerné une demande de formation :

- Autorisé par le responsable hiérarchique du salarié au moins 2 mois avant le départ en formation.

L'autorisation d'absence sollicitée par le sapeur-pompier volontaire devra :

- Correspondre à une action prévue et acceptée dans le plan annuel,
- Si elle n'a pas été planifiée, venir en remplacement d'une action planifiée de même durée.

*Chaque fois que cela sera possible (si plusieurs sessions du même stage sont inscrites au programme annuel) le sapeur-pompier volontaire proposera, dès qu'il en aura connaissance, les différentes dates possibles à son employeur.*

#### **Article 13 : Refus d'autorisation**

Le refus d'autorisation d'absence est possible malgré la conclusion de la présente convention :

- Si des nécessités de bon fonctionnement de la collectivité l'imposent.

Dans ce cas, l'intéressé formulera une nouvelle demande pour participer à une session de la même formation à une date ultérieure.

Les nécessités de l'établissement peuvent, à certaines périodes de l'année, obliger l'employeur à conserver l'intégralité de ses personnels en activité.

Celui-ci s'engage à notifier cette situation au sapeur-pompier volontaire et à en informer le chef de centre dans les délais les meilleurs.

#### **Article 14 : Déroulement de la formation**

A l'issue de chaque action de formation, le SDIS fournira une attestation de présence de stage du SPV.

#### **Article 15 : Annulation ou report de la formation**

En cas d'annulation de stage, le service départemental d'incendie et de secours prévient aussitôt l'employeur et le SPV, soit par courrier si les délais l'autorisent, soit par tout autre moyen plus rapide si la situation l'impose. Dans un tel cas, le SPV se rend à son poste de travail pour y occuper ses fonctions.

#### **Article 16 : Report des jours de formation**

L'employeur accorde la possibilité de reporter sur l'année suivante les jours d'absences autorisés non utilisés dans l'année en cours dans **la limite maximale de 5 jours**.

**Article 17 : Mode de compensation pour l'employeur (\*rayer la mention inutile).**

**1<sup>er</sup> cas : Cas de non Subrogation \***

L'employeur ne souhaite pas percevoir les indemnisations perçues par le sapeur-pompier volontaire et s'engage à maintenir son salaire et les avantages sociaux y afférents dans leur intégralité.

**2<sup>ème</sup> cas : Application du principe de subrogation \***

L'employeur demande à percevoir les indemnisations horaires (dans la limite de ~~8~~ indemnisations / jours) liées à la formation en lieu et place du sapeur-pompier volontaire dès lors qu'il se rend en formation sur son temps de travail. La rémunération de l'agent est maintenue dans son intégralité.

Pour permettre cette disposition, l'annexe 4 sera renseignée pour chaque action de formation par l'employeur et le sapeur-pompier volontaire. Une fois ce document rempli, le ~~SPV~~ postulera au stage à l'aide d'une fiche de candidature assortie de l'annexe 4 renseignée.



## DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 18 : Le mécénat

L'employeur sur sa demande, peut bénéficier des dispositions de l'article 238 bis du code général des impôts relatives au mécénat, ouvrant droit à réduction d'impôt égale à 60 % de leur montant dans la limite de 5% du chiffre d'affaires.

### Article 19 : le temps de travail

En vertu de l'article 5-1 de la loi n°96-370, les activités des sapeurs-pompiers volontaires ne sont pas soumises aux dispositions législatives et réglementaires relatives au temps de travail. Il appartient à chaque SDIS et à chaque chef de centre de veiller à la sécurité des personnels en s'assurant qu'ils bénéficient d'un temps de repos suffisant au regard de leurs activités professionnelles.

### Article 20 : Responsabilité du service départemental d'incendie et de secours et de l'employeur

#### **1<sup>er</sup> cas : Sapeur-pompier volontaire issu de la fonction publique territoriale ou d'état**

En cas d'accident ou de maladie contractée en service commandé, il est fait application de l'article 19 de la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991 : « Les sapeurs-pompiers volontaires fonctionnaires titulaires ou stagiaires bénéficient en cas d'accident survenu ou de maladie contractée dans leur service de sapeur-pompier, du régime d'indemnisation fixé par les dispositions statutaires qui les régissent » ; l'accident considéré comme un accident de service est pris en charge par la collectivité employeur.

#### **2<sup>ème</sup> cas : Sapeur-pompier volontaire du secteur privé**

En cas d'accident ou de maladie contractée en service commandé, les frais médicaux, chirurgicaux, pharmaceutiques et accessoires de sapeur-pompier volontaire sont pris en charge par le SDIS de l'Aude suivant les modalités définies dans la loi n°91-1389 du 31 décembre 1991.

### Article 21 : Droit du SPV

Le temps passé hors du lieu de travail dans ce cadre est assimilé, ainsi que le prévoit la loi du 3 mai 1996 modifiée, à une durée de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés, des droits aux prestations sociales et pour les droits qu'il tire de son ancienneté. Aucune sanction disciplinaire, aucune discrimination ni aucun déclasserement professionnel ne pourront être prononcés par l'Employeur à l'encontre du SPV en raison des absences résultant de l'application normale des dispositions de la présente convention.

### Article 22 : Modalités de modification de la présente convention

La présente convention peut être modifiée d'un commun accord, à la demande de l'une ou l'autre partie, et notamment, en cas de modification de la situation des sapeurs-pompiers volontaires tant en ce qui concerne leur lien avec l'employeur qu'avec le Service Départemental d'Incendie et de Secours. Entrent dans le champ d'application du présent article, toutes modifications dans les gardes et astreintes des sapeurs-pompiers volontaires qui devront être adressées à l'employeur.

### Article 23 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction chaque année dans **la limite de 5 ans**, sauf dénonciation expressément formulée au moins deux mois avant la date d'anniversaire de l'entrée en vigueur de la convention.

### Article 24 : Modalités de résiliation de la convention

A l'issue d'une concertation préalable, la présente convention peut être résiliée sur demande motivée de l'une ou l'autre partie.

#### **La Convention cesse de produire ses effets :**

- soit dans un délai de trois mois suivant la réception de la demande de l'autre partie,
- soit à la date de cessation des fonctions de sapeur-pompier volontaire au centre de secours de Laure-Minervois
- soit à la date de cessation des fonctions de l'agent au sein de la collectivité.

### Article 25 : Entrée en vigueur

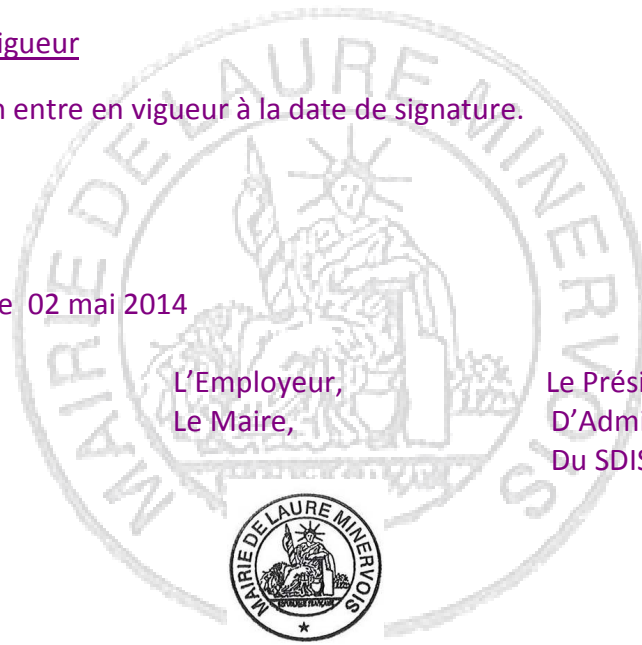
La présente convention entre en vigueur à la date de signature.

Fait à CARCASSONNE, le 02 mai 2014

Le Chef de Centre

L'Employeur,  
Le Maire,

Le Président du Conseil  
D'Administration  
Du SDIS de l'Aude



**M. Serge MUNOZ**  
(nom-prénom)

**M. Jean LOUBAT**  
(nom-prénom)

**M. Jacques HORTALA**

JOINDRE UN RIB DE L'EMPLOYEUR pour le cas de subrogation

**PRISE DE CONNAISSANCE DES TERMES DE LA CONVENTION  
PAR LE SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE**

**ANNEXE 1**

**Emargement du sapeur-pompier volontaire**

NOM & PRENOM	GRADE	DATE D'ACCEPTATION	SIGNATURE
Edouard DIOUF	Adjoint technique 1 <sup>ère</sup> classe		Lu et approuvé,
Georges KACI	Adjoint technique 2 <sup>ème</sup> classe		Lu et approuvé,
Serge MUNOZ	Adjoint technique principal de 1 <sup>ère</sup> classe		Lu et approuvé,
Cyril PEREZ	Agent de maîtrise		Lu et approuvé,

**OBJET : BUDGET PRIMITIF DE L'EXERCICE 2014**

Pour l'année 2014, la proposition de budget primitif de la commune se chiffre à 2 678 263.31€ La section de fonctionnement s'élèverait à 1 383 641.46€ et la section d'investissement à 1 294 621.85€

Le tableau qui suit synthétise dans les vues d'ensemble du budget, les chapitres comptables qui ont été validés par la commission des finances.

**BUDGET GENERAL 2014****BUDGET PRIMITIF 2014****STRUCTURE ET RATIOS**

DEPENSES				RECETTES			
SECTION DE FONCTIONNEMENT							
EQUILIBRE BUDGETAIRE							
CHAP	LIBELLE	CREDITS	TAUX	CHAP.	LIBELLE	CREDITS	TAUX
			0.00%				0.00%
11	Charges générales	295 438.00	11.03%	70	Produits des services	2 238.11	0.08%
6288	Réserves	26 308.80	0.98%	72	Travaux en régie	100 956.89	3.77%
12	Charges de perso.	536 540.53	20.03%	7311	Contributions directes	559 248.00	20.88%
14	Comp. TPU	35 092.00	1.31%	73	Autres taxes	63 720.50	2.38%
			0.00%				0.00%
65	Autres charges	127 237.34	4.75%				0.00%
	(Elus, cotis., subv)		0.00%	74	Dotations & Particip	366 188.20	13.67%
			0.00%				0.00%
66	Charges financ.	25 561.02	0.95%	75	Autres produits	31 133.14	1.16%
			0.00%				0.00%
67	Charges exception	30 356.92	1.13%	76	Produits financiers	8.00	0.00%
		522.42	0.02%				0.00%
0,22	Dépenses imprévues	70 000.00	2.61%	77	Produits exception.	57 473.33	2.15%
			0.00%				0.00%
0,23	Transfert	236 584.43	8.83%	0,13	Atténuation charges	44 448.90	1.66%
0,42	Prov. / Dotations	0.00	0.00%	0,42	Reprise /Provisions	0.00	0.00%
0,02	Déficit antérieur	0.00	0.00%	0,02	Résultats affectés	158 226.39	5.91%
	<b>TOTAL</b>	<b>1 383 641.46</b>	<b>51.66%</b>		<b>TOTAL</b>	<b>1 383 641.46</b>	<b>51.66%</b>



## SECTION D'INVESTISSEMENT

## EQUILIBRE BUDGETAIRE

			0.00%	1022	T.L.E + T.A	24 617.57	0.92%
16	Remb. capital	86 969.72	3.25%	10222	FCTVA	43 721.98	1.63%
		2 300.00	0.09%	1068	Affectation N-1	381 757.42	14.25%
20	Frais d'études		0.00%	13	Subventions	290 915.84	10.86%
21	Immo. Corporelles		0.00%	2031	O.O.B	0.00	0.00%
23	Immob. en cours		0.00%	16	Créances / Prêts	150 000.00	5.60%
	Ss-total opérations	1 032 029.83	38.53%	16873	O.O.B / op. 020	150 000.00	5.60%
27	Créances	0.00	0.00%	R024	Ventes	16 502.19	0.62%
2031	Réserves	0.00	0.00%	0,21	Transfert	236 584.43	8.83%
0,01	Déficit antérieur	173 322.30	6.47%	0,01	Excédent antérieur	0.00	0.00%
0,40	Provisions	0.00	0.00%	0,40	Reprise / provisions	0.00	0.00%
	<b>TOTAL</b>	1 294 621.85	48.34%		<b>TOTAL</b>	1 294 621.85	48.34%
	<b>RESULTAT PREVISIONNEL</b>	<b>2 678 263.31</b>	100.00%			<b>2 678 263.31</b>	100.00%

1/ VOTE DU BUDGET GENERAL ET DES BUDGETS ANNEXES DE L'EXERCICE 2014

**VU** le Code Général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1612-1 et suivants et L.2311-1 à L.2343-2,

**VU** la loi d'orientation n°92-125 du 06 février 1992 relative à l'organisation territoriale de la République et notamment ses articles 11 et 13,

**VU** les délibérations de l'assemblée portant approbation du compte administratif et du compte de gestion de l'exercice précédent,

**APRES** avis favorable de la commission des finances,

Le Conseil Municipal,

Où l'exposé de son Président et après en avoir délibéré,

**PROCEDE** au vote :

Pour	14 voix
Contre	0 voix
Abstentions	0 voix

et à la majorité des membres présents et représentés,

**DECIDE** d'adopter le projet de budget 2014, qui comprend un budget principal et aucun budget annexe ou rattaché, ainsi qu'il suit :

BUDGET PRINCIPAL	DEPENSES	RECETTES
Investissement	1 294 621,85	1 294 621,85
Fonctionnement	1 383 641,46	1 383 641,46
<b>Total</b>	<b>2 678 263,31</b>	<b>2 678 263,31</b>
<b>EAU &amp; ASSAINISSEMENT</b>		
Investissement	0,00	0,00
Exploitation	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Investissement	0,00	0,00
Fonctionnement	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>2 678 263,31</b>	<b>2 678 263,31</b>

**CHARGE** le Maire et le Receveur, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision,

## 2/ VOTE DES TAUX DES 3 TAXES

**VU** la loi n°80-10 du 10 janvier 1980 portant aménagement de la fiscalité directe locale,

**VU** la loi de finances,

**VU** l'état n°1259 portant notification des bases nettes d'imposition des taxes directes locales et des allocations compensatrices revenant à la Commune pour le présent exercice,

Le Conseil Municipal,

Où l'exposé de son Président et après en avoir délibéré,

**PROCEDE** au vote :

Pour	14 voix
Contre	0 voix
Abstentions	0 voix

**DECIDE** de fixer les taux d'imposition pour l'année 2014, comme suit :

	TAUX N-1	TAUX N	BASES N	PRODUIT N
<b>TH</b>	22.51%	22.51%	836 200	188 229
<b>FB</b>	36.59%	36.59%	648 800	237 396
<b>FNB</b>	102.08%	102.08%	130 900	133 623
<b>TP / T.P.U</b>	0.00%	0.00%	0	0
<b>TOTAL</b>				<b>559 248</b>

Le Maire et le Receveur de la Commune, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

## 3/ AFFECTATION DU RESULTAT 2013 (Rappel de la décision du 06.03.2014)

**VU** la loi n°94-504 du 22 juin 1994,

**CONSIDERANT** que le résultat de l'exercice 2013 doit faire l'objet d'une affectation :

- Soit lors du budget primitif, si le compte de gestion et le compte administratif ont été adoptés préalablement ;
- Soit lors du budget supplémentaire, si le compte de gestion et le compte administratif ont été adoptés postérieurement,

**CONSIDERANT** que le résultat 2013 doit combler en priorité le besoin de financement,

**APRES** avis favorable de la commission des finances,

Le Conseil Municipal,

Où l'exposé de son Président et après en avoir délibéré,

**PROCEDE** au vote :

Pour	14 voix
Contre	0 voix
Abstentions	0 voix

**DECIDE** d'affecter le résultat de l'exercice 2013, comme suit :

<b>BUDGET PRINCIPAL : RESULTAT 2013</b>	(en Euros)
<b>RESULTAT DE FONCTIONNEMENT A AFFECTER</b>	
Résultat de l'exercice	218 707,25
Résultat antérieur reporté	315 909,61
<b>BESOIN DE FINANCEMENT INVESTISSEMENT</b>	
Solde d'exécution des investissements de l'exercice 2013 (001)	-173 322,30
Solde des restes à réaliser investissement de l'exercice 2013	-203 068,17
Besoin de financement	-376 390,47
<b>AFFECTATION</b>	534 616,86
Affectation en réserve (1068)	376 390,47
Report en fonctionnement (002)	158 226,39



## QUESTIONS DIVERSES

Une communication a été faite sur des affaires en cours et les suggestions suivantes:

0. l'évocation des dossiers actuellement traités par les différents groupes de travail.

1. Immobilier : une rencontre a eu lieu avec Monsieur MAUREL, épicier, qui compte arrêter prochainement son activité professionnelle. L'évaluation par le service des Domaines du bien susceptible d'être cédé tient compte des frais de réhabilitation à envisager. La collectivité reste attentive à l'évolution de ce dossier.

2. Télécommunications : la société SFR-Business se propose de remplacer l'opérateur actuel 'Orange' qui assure le fonctionnement du dispositif téléphonique et internet utilisé par les services municipaux sur les quatre sites desservis à ce jour (Mairie, Ecoles, Maison des associations, Foyer). Sous l'égide du conseiller Bernard GRACIA, un premier récapitulatif financier de l'offre a pu être établi et s'élève à un montant total mensuel de 300,92€HT. Compte tenu de l'économie générée par rapport au contrat en cours (100€/mois) et des améliorations techniques qu'apporte la solution proposée, le maire est invité par les membres présents à signer la convention dans le cadre de la délégation qui lui a été accordée.

3.

4.

5.

6.



\*\*\*\*\*

- Le Maire **PROPOSERA** aux services du contrôle de légalité de bien vouloir viser les présentes délibérations.
- Le présent document fera, en outre, l'objet d'un affichage en mairie et une copie sera adressée aux membres du conseil municipal.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21 Heures 13 minutes.  
Suivent les signatures des membres présents.

# COMMUNE DE LAURE-MINERVOIS

## RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Du  
30 avril 2014

Numéros d'ordre des délibérations prises:			
du n°	28	au n°	31

### FEUILLE D'ÉMARGEMENT

Rang	Nom & prénom du conseiller municipal	Pouvoir à	Signatures
1	Jean LOUBAT Maire		
2	Emile RAGGINI 1 <sup>er</sup> Adjoint		
3	André CARBONNEL 2 <sup>ème</sup> Adjoint		
4	Geneviève FOURNIL 3 <sup>ème</sup> Adjoint		
5	Marie-Thérèse BONNAFOUS Conseillère Municipale		
6	Evelyne TISSOT Conseillère Municipale		
7	Fabienne MOLTO Conseillère Municipale		
8	Jacqueline TIBALD Conseillère Municipale		
9	Max AMOUROUX Conseiller Municipal		
10	Bernard GRACIA Conseiller Municipal		
11	Corinne DEVEZE Conseillère Municipale		
12	Guillaume BOU Conseiller Municipal		
13	Marie SIRVEIN Conseillère Municipale		
14	Julien BRIANC Conseiller Municipal		
15	Gauthier ESCUDERO Conseiller Municipal		

*La signature de ce document par les membres présents interviendra en début de la prochaine séance du conseil municipal pour valoir approbation de la rédaction de ce procès-verbal.*

Autres personnalités	Emargement

