

Registre des délibérations - décisions

TOME III

SEANCE PUBLIQUE DU:

Lundi 07 octobre 2013

Le présent registre a été coté et paraphé par Mlle Clémentine PAPA, Agent territorial, en application de l'article R2122-8 alinéa 2 du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'arrêté n° 2011/1346/T/R de la Ville de Montpellier.

Montpellier, le 07 novembre 2013

Pour Madame le Maire,

et par délégation,

Mlle Clémentine PAPA

Chef du Service de l'Assemblée

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAoui, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Mandat spécial, présentation de missions opérationnelles des membres du conseil municipal dans le cadre de l'action internationale de la Ville et des jumelages.

Perla DANAN rapporte :

La Ville de Montpellier développe des activités internationales dans le cadre de la loi 92-125 du 6 février 1992, dont le titre IV 5 est consacré à la coopération décentralisée.

Le développement et la mise en oeuvre de ces activités est assurée par la direction des Relations Internationales, à travers ses jumelages et l'adhésion à des réseaux de coopération décentralisée.

L'action internationale vise par ce biais à mettre en oeuvre des projets au bénéfice de la Ville de Montpellier, de ses citoyens et des acteurs locaux.

Mission à Chengdu du 19 au 23 Octobre 2013 :

Monsieur Michel ASLANIAN, Conseiller Municipal délégué au jumelage avec Chengdu, se rendra du 19 au 23 Octobre dans la ville jumelle de Montpellier en tant que membre du réseau CUF et intervenant à ce séminaire sur le thème de la recherche, l'innovation et la collaboration universitaire.

Ce déplacement permettra de préparer l'inauguration du Groupe Scolaire de Montpellier à Chengdu et faire le point avec les représentants de la municipalité en charge des projets communs en cours sur l'éducation, le sport, l'urbanisme, la recherche et la médecine.

Mission à Sherbrooke du 9 au 13 Novembre :

Lors du dernier festival des villes jumelles Unicités qui avait été visité par plus de 3 000 montpelliérains, les liens d'amitié entre les villes de Montpellier et de Sherbrooke ont évolué sous la forme d'un jumelage.

Madame le Maire de Montpellier en réponse à l'invitation du maire de Sherbrooke se rendra au Québec du 9 au 13 novembre accompagnée de M. Fabrice CAVILLON, Directeur de l'Office du Tourisme de Montpellier, de M. Armand SIBONI, Président de l'Association Française des Familles pour le Don d'Organes (AFFDO) et un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie de Montpellier (CCI), afin de signer cette convention de jumelage en retour et lancer avec les acteurs in situ, les projets de collaboration conformes à la convention :

- Préparation de l'évènement gourmand qui aura lieu à Sherbrooke en septembre 2014, avec la mise à l'honneur des chefs de Montpellier et des produits locaux ;

- Renforcement des échanges touristiques entre les offices de Montpellier et Sherbrooke, à la suite d'une saison estivale 2013 nouvellement marquée par une présence touristique canadienne à Montpellier;
- Mise en commun du travail sur la santé des séniors et l'observance thérapeutique ainsi que l'identification des pistes de collaboration possible.

Ce déplacement sera aussi l'occasion de faire une réunion de travail avec ICLEI/CBD sur la biodiversité à Montpellier.

En conséquence, il est demandé au Conseil municipal :

- D'accorder à Madame le Maire et M. Michel ASLANIAN, Conseiller Municipal délégué au jumelage avec Chengdu , un mandat spécial pour les déplacements à Chengdu et à Sherbrooke ;
- D'autoriser le déplacement d'administratifs et de personnes extérieures qualifiées invitées par Mme le Maire;
- D'autoriser Mme le Maire et M. ASLANIAN à prendre tous les actes relatifs à ces activités de nature internationale;
- De prélever les dépenses inhérentes à ces déplacements sur le budget de la Direction des Relations Internationales (chapitre 920).

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOUI, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Bourse de mobilité étudiante : Signature d'une convention de partenariat avec le CROUS et élargissement des échanges aux villes jumelles de Bethléem et de Tibériade

Perla DANAN rapporte :

La Ville de Montpellier, dans le cadre de la bourse de mobilité étudiante, permet à 4 étudiants montpelliérains de partir étudier dans trois des villes jumelles pour une année universitaire. Réciproquement, Montpellier accueille quatre jeunes étrangers de ces mêmes villes jumelles. Cet échange existe depuis 1960 avec la ville de Louisville, 1961 pour la ville de Heidelberg et 1981 pour la Ville de Chengdu.

La ville accorde à ces quatre étudiants :

- le paiement des droits d'inscription au cours de langue et civilisation française auprès de l'Institut d'Etudes Françaises pour étrangers (IEFE),
- Une bourse, pour la période universitaire, en échange d'un stage pratique au sein de la Direction des Relations Internationales.

L'action Internationale de la ville souhaite poursuivre et intensifier son effort d'accueil d'étudiants boursiers, fidèlement à la tradition universitaire d'ouverture de la Ville, en mettant en place l'attribution de deux bourses supplémentaires pour un étudiant de Bethléem et pour un étudiant de Tibériade.

En réponse aux besoins de professionnalisation touristique identifiés avec les deux Villes, ces étudiants poursuivront les enseignements du BTS Tourisme au lycée hôtelier George FRÊCHE, pour une durée de deux ans.

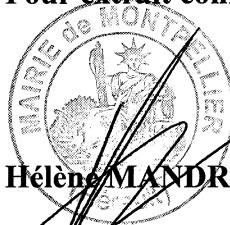
En conséquence, il est demandé au Conseil Municipal :

- D'élargir la bourse de mobilité étudiante aux villes de Bethléem et de Tibériade;
- D'autoriser le versement d'une bourse d'étude de 500 euros par mois entre le mois de septembre de l'année N et le mois de juin de l'année N+2;

- D'autoriser la prise en charge, le cas échéant, du déplacement de l'étudiant vers Montpellier;
- D'autoriser le paiement des frais liés à la régularisation de l'inscription au BTS Tourisme au lycée Georges FRÊCHE ainsi que la sécurité sociale étudiante pour les deux boursiers;
- De signer une convention de partenariat pour l'attribution de logement en résidence universitaire, pour l'ensemble des étudiants boursiers, avec le centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Montpellier (CROUS) et de se porter caution solidaire en cas de non-paiement du loyer. Dans ce cas, la Direction des Relations Internationales en assurera le règlement sur présentation d'une facture mentionnant le nom et prénom de l'étudiant concerné. Cette somme sera alors soustraite au paiement de la bourse du mois suivant.
- D'imputer les dépenses relatives à cette affaire sur les crédits inscrits au budget de la Direction des Relations Internationales (chapitre 920);
- D'autoriser Madame le Maire, ou à défaut l'Adjoint délégué, à signer tout document relatif à cette affaire.

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire



Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013

CONVENTION DE PARTENARIAT - CAUTION SOLIDAIRE

CROUS – DIR. RELATIONS INTERNATIONALES VILLE DE MONTPELLIER

Entre les soussignés :

Le Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de Montpellier

2 rue Monteil

34 033 Montpellier cedex 1

Représenté par son Directeur, Monsieur Philippe PROST

Figurant ci-après sous la dénomination CROUS

Et

Ville de Montpellier - Direction des Relations Internationales

1 Place Georges Frêche

34267 Montpellier Cedex 2

Représentée par la Directrice ou le Directeur des Relations Internationales

Figurant ci-après sous la dénomination : MRI

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 :

La présente convention a pour objet de contribuer à l'intégration d'étudiants internationaux inscrits à l'université et venus étudier à Montpellier dans le cadre d'un jumelage avec la ville de Montpellier, en leur accordant une garantie leur permettant l'accès à un logement universitaire CROUS. Cette procédure dénommée « caution solidaire », qui porte sur l'ensemble des loyers, prend effet à l'arrivée de l'étudiant en cité universitaire et prend fin à son départ.

Article 2 :

La liste des bénéficiaires figure en annexe de la présente convention.

Ces bénéficiaires doivent répondre aux critères définis pour l'obtention d'un logement au sein du parc immobilier du CROUS de Montpellier :

- Ils sont obligatoirement inscrits à l'université
- Ils bénéficient d'un titre de séjour valide
- Ils s'engagent à respecter le règlement intérieur des cités et/ou résidences universitaires

Article 3 :

Du 1^{er} septembre 2013 au 30 juin 2014, le CROUS met à disposition 5 studios au sein de la cité universitaire les Arceaux, au tarif mensuel de 355,00 € TTC.

Les étudiants pourront bénéficier de l'Allocation de Logement à caractère Social s'ils en font la demande et constituent leur dossier. Cette allocation viendra en déduction de leur redevance, le CROUS la percevant directement auprès de la Caisse d'Allocation Familiales.

Article 4 :

Les étudiants sont dispensés de caution solidaire, la MRI se portant garant du paiement de leur redevance et se substituant à eux en cas de défaillance, selon la procédure suivante :

En cas de retard de paiement de la redevance par l'étudiant, la MRI s'engage à mettre en œuvre un ensemble de moyens visant à faciliter la résolution des problèmes financiers émergents : contact avec le responsable administratif de la composante dans laquelle est inscrit l'étudiant, convocation de celui-ci, prise de rendez-vous avec l'assistante sociale si nécessaire.

A terme, si aucune de ces mesures n'est efficace, le défaut de paiement amiable par l'étudiant ne suscitera pas la mise en œuvre par le CROUS de recouvrement forcé. Dans la mesure où toutes les conditions susmentionnées auront été respectées, la MRI en assurera alors le règlement sur présentation d'une facture mentionnant les nom et prénom de l'étudiant concerné et auquel la MRI a accordé la « caution solidaire ».

Article 5 :

La présente convention prend effet à la date de signature de M. le Directeur du CROUS. Elle est valable pour l'année universitaire 2013-2014.

Pour le CROUS de Montpellier	Pour la Direction des Relations Internationales de la Ville de Montpellier
A Montpellier, le	A Montpellier, le
Le Directeur	La Directrice ou le Directeur des Relations Internationales
Philippe PROST	

215

DISPOSITIF DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE
CONVENTION DE PARTENARIAT U M 3 - M R I V I L L E D E M O N T P E L L I E R

La Direction des Relations Internationales de la Ville de Montpellier déclare se porter caution solidaire de :

CIVILITE	NOM	Prénom	Cité universitaire	Type de logement	Redevance mensuelle (en euros)	Dates de séjour	Engagement maximum pour l'année universitaire (en euros)
1							
2							
3							
4							
5							

La Directrice ou le Directeur des Relations Internationales de la Ville de Montpellier
Fait à Montpellier, le
Signature et cachet

PARRAINAGE MONTPELLIER – BETHLEEM

**ACCUEIL D'UN ETUDIANT EN FORMATION DIPLOMANTE NIVEAU
BTS TOURISME POUR DEUX ANNEES**

Sommaire

- I. Historique du projet
- II. Présentation et objectifs du projet
- III. La procédure d'inscription
- IV. Le budget général et les attentes financières
- V. Les partenaires du projet

I. Historique du projet

Le projet d'accueil d'un étudiant de Bethléem au lycée Georges FRECHE de Montpellier dans le cadre d'une formation diplômante de niveau BTS tourisme, est né à l'initiative de M. Hamid OUADOUD, Professeur au lycée G. FRECHE avec le soutien de Monsieur le Proviseur Jean Luc Demortier.

L'Association les Amis de Montpellier Bethléem s'est ensuite intégrée au projet. Le projet a été proposé par l'association à la Ville de Montpellier dans le cadre de l'accord de coopération que les villes de Montpellier et Bethléem ont signé en 2012.

L'Association les Amis de Montpellier – Bethléem est représentée par M. Wayne BODKIN qui sera le tuteur de l'étudiant de Bethléem.

M. Hamid OUADOUD, Professeur au lycée Georges FRECHE sera le référent pédagogique de cet étudiant.

II. Présentation et objectifs du projet

Les Villes de Bethléem et de Montpellier sont des destinations touristiques reconnues et ont chacune un pôle d'excellence en matière de tourisme et d'hôtellerie.

Le tourisme constitue un levier de développement économique important pour leur territoire. La professionnalisation des acteurs et la qualité des prestations touristiques sont au cœur des enjeux stratégiques pour l'avenir du tourisme.

Le nouveau lycée d'hôtellerie et de tourisme Georges FRECHE de Montpellier est un établissement de dernière génération référent en termes de pédagogie permettant la réalisation des formations proposées. Il se compose en plus d'un hôtel et de restaurants d'application.

Le projet de bourse d'étude et de parrainage, qui a séduit le Directeur du lycée et l'ensemble des partenaires, a pour objectif de faire venir à Montpellier un étudiant de Bethléem pour poursuivre ses études dans cet établissement en vue d'obtenir un diplôme de Brevet de Technicien Supérieur en tourisme (BTS). Ce diplôme s'effectue en deux ans.

Dans un souci de réciprocité, fondement de toute coopération entre villes, la ville de Bethléem devra s'engager à favoriser l'accueil en stage d'un étudiant du lycée Georges FRECHE dans le cadre d'un stage obligatoire de 4 à 8 semaines, dans un établissement de Bethléem.

Les objectifs d'un tel projet sont multiples. Cet échange permet d'offrir une formation qualifiante et diplômante à 1 étudiant, de promouvoir le tourisme, la francophonie, de contribuer pleinement à la valorisation de l'histoire, la culture et la richesse de chaque ville.

III. Procédure d'inscription

La Mairie de Bethléem devra dans un premier temps diffuser l'information et permettre aux étudiants intéressés par ce projet professionnel d'obtenir l'ensemble des précisions nécessaires à leur candidature.

L'Institut et le Centre Culturel Français, l'Ambassade et le Consulat Général de France sur place pourront soutenir et accompagner la Municipalité de Bethléem dans le processus de diffusion de l'information et la pré sélection des candidats.

Les candidats intéressés devront rendre leur dossier complet à la Mairie de Bethléem avant **le 10 mai 2013**.

Le dossier de candidature devra notamment se composer d'une lettre de motivation, d'un CV, de relevés de notes... Il s'accompagne d'un dossier de pré inscription, du Règlement intérieure du Lycée Georges FRECHE, ainsi que d'une charte du bien vivre ensemble.

Sur la base des dossiers rendus, la ville de Bethléem devra effectuer une présélection en classant les étudiants en fonction des critères à retenir.

Les dossiers de candidatures seront ensuite envoyés à Montpellier avant le 30 mai 2013. Une commission sera constituée afin de procéder à l'étude et à la sélection définitive de l'étudiant. Elle sera présidée par M. Jean Luc DEMORTIER, Proviseur du Lycée Georges FRECHE et se composera :

- De membres de l'association les amis Montpellier - Bethléem
- D'un représentant de la Ville de Montpellier
- De personnels de l'éducation nationale compétents en matière de recrutement

L'étudiant sélectionné fera son rentrée au Lycée Georges FRECHE en septembre 2013.

IV. Le budget général et les attentes financières

La Ville de Montpellier souhaite poursuivre et intensifier son effort d'accueil d'étudiants boursiers des villes jumelles, fidèlement à sa tradition universitaire d'ouverture.

De la même façon que la Ville accueille chaque année des étudiants de Louisville (depuis 1960), Heidelberg et Chengdu, elle souhaite mettre en place l'attribution d'une bourse supplémentaire pour l'étudiant de Bethléem.

La bourse, directement attribuée à l'étudiant est de 500€ mensuel. Dans le cadre de la convention annuelle liant la Ville au Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS), l'étudiant boursier aura accès à un studio dans l'une des résidences universitaires du CROUS de Montpellier.

Le loyer, très réduit, est de 350 € par mois. Il devra être assuré par l'étudiant qui percevra en complément pour cela de la caisse d'Allocation Familiales une aide personnalisée au logement de 150 € par mois.

L'étudiant boursier aura donc un reste à vivre de 300 € par mois, comme chaque boursier de ville jumelle.

La Ville de Montpellier prend également en charge les frais d'inscription en BTS et la sécurité sociale.

Le Lycée Georges FRECHE s'engage à nourrir l'étudiant le midi et le soir sauf les samedis, dimanches et vacances scolaires au même titre que les étudiants internes.

L'Association les Amis de Montpellier – Bethléem souhaite obtenir d'autres financements qui pourraient venir alimenter un fonds spécial destiné à couvrir les besoins exceptionnels liés à la scolarité de l'étudiant (frais de transports liés à la réalisation de stages obligatoires...) et/ ou ses besoins personnels exceptionnels (problème familial l'obligeant à retourner pour un court séjour dans sa ville...)

V. Les partenaires du projet

- La Ville de Montpellier
- La Municipalité de Bethléem
- Le Lycée Georges FRECHE de Montpellier
- L'Association les Amis de Montpellier – Bethléem
- Le Rectorat de l'Académie de Montpellier

Ils soutiennent le projet :

- Le Ministère des Affaires étrangères et européennes
- Le Ministère de l'Education nationale
- La mission Palestine en France
- L'Institut français de Bethléem

PARRAINAGE MONTPELLIER – TIBERIADE

**ACCUEIL D'UN ETUDIANT EN FORMATION DIPLOMANTE NIVEAU
BTS TOURISME POUR DEUX ANNEES**



Sommaire

- I. Historique du projet
- II. Présentation et objectifs du projet
- III. La procédure d'inscription
- IV. Le budget général et les attentes financières
- V. Les partenaires du projet

I. **Historique du projet**

Le projet d'accueil d'un étudiant de Tibériade au lycée Georges FRECHE de Montpellier dans le cadre d'une formation diplômante de niveau BTS tourisme, est né à l'initiative de M. Hamid OUADOUD, Professeur au lycée G. FRECHE avec le soutien de Monsieur le Proviseur Jean Luc Demortier.

L'Association France Israël s'est ensuite intégrée au projet. Le projet a été proposé par l'association à la Ville de Montpellier dans le cadre de l'accord de coopération entre les villes de Montpellier et Tibériade.

L'Association France Israël est représentée par M. Raphaël SIBONI qui sera le tuteur de l'étudiant de Tibériade.

M. Hamid OUADOUD, Professeur au lycée Georges FRECHE sera le référent pédagogique de cet étudiant.

II. Présentation et objectifs du projet

Les Villes de Tibériade et de Montpellier sont des destinations touristiques reconnues et ont chacune un pôle d'excellence en matière de tourisme et d'hôtellerie.

Le tourisme constitue un levier de développement économique important pour leur territoire. La professionnalisation des acteurs et la qualité des prestations touristiques sont au cœur des enjeux stratégiques pour l'avenir du tourisme.

Le nouveau lycée d'hôtellerie et de tourisme Georges FRECHE de Montpellier est un établissement de dernière génération référent en termes de pédagogie permettant la réalisation des formations proposées. Il se compose en plus d'un hôtel et de restaurants d'application.

Le projet de bourse d'étude et de parrainage, qui a séduit le Directeur du lycée et l'ensemble des partenaires, a pour objectif de faire venir à Montpellier un étudiant de Tibériade pour poursuivre ses études dans cet établissement en vue d'obtenir un diplôme de Brevet de Technicien Supérieur en tourisme (BTS). Ce diplôme s'effectue en deux ans.

Dans un souci de réciprocité, fondement de toute coopération entre villes, la ville de Tibériade devra s'engager à favoriser l'accueil en stage d'un étudiant du lycée Georges FRECHE dans le cadre d'un stage obligatoire de 4 à 8 semaines, dans un établissement de Tibériade.

Les objectifs d'un tel projet sont multiples. Cet échange permet d'offrir une formation qualifiante et diplômante à 1 étudiant, de promouvoir le tourisme, la francophonie, de contribuer pleinement à la valorisation de l'histoire, la culture et la richesse de chaque ville.

III. Procédure d'inscription

La Mairie de Tibériade devra dans un premier temps diffuser l'information et permettre aux étudiants intéressés par ce projet professionnel d'obtenir l'ensemble des précisions nécessaires à leur candidature.

L'Institut et le Centre Culturel Français, l'Ambassade et le Consulat Général de France sur place pourront soutenir et accompagner la Mairie de Tibériade dans la diffusion de l'information et la pré sélection des candidats.

Les candidats intéressés devront rendre leur dossier complet à la Mairie de Tibériade avant le 10 mai 2013.

Le dossier de candidature devra notamment se composer d'une lettre de motivation, d'un CV, de relevés de notes.... Il s'accompagne d'un dossier de pré inscription, du Règlement intérieure du Lycée Georges FRECHE, ainsi que d'une charte du bien vivre ensemble

Sur la base des dossiers rendus, la ville de Tibériade devra effectuer une présélection en classant les étudiants en fonction des critères à retenir.

Les dossiers de candidatures seront ensuite envoyés à Montpellier avant le 30 mai 2013. Une commission sera constituée afin de procéder à l'étude et à la sélection définitive de l'étudiant. Elle sera présidée par M. Jean Luc DEMORTIER, Proviseur du Lycée Georges FRECHE et se composera :

- De membres de l'association France Israël
- D'un représentant de la Ville de Montpellier
- De personnels de l'éducation nationale compétents en matière de recrutement

L'étudiant sélectionné fera son rentrée au Lycée Georges FRECHE en septembre 2013.

IV. **Le budget général et les attentes financières**

La Ville de Montpellier souhaite poursuivre et intensifier son effort d'accueil d'étudiants boursiers des villes jumelles, fidèlement à sa tradition universitaire d'ouverture.

De la même façon que la Ville accueille chaque année des étudiants de Louisville (depuis 1960), Heidelberg et Chengdu, elle souhaite mettre en place l'attribution d'une bourse supplémentaire pour l'étudiant de Tibériade

La bourse, directement attribuée à l'étudiant est de 500€ mensuel. Dans le cadre de la convention annuelle liant la Ville au Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires (CROUS), l'étudiant boursier aura accès à un studio dans l'une des résidences universitaires du CROUS de Montpellier.

Le loyer, très réduit, est de 350 € par mois. Il devra être assuré par l'étudiant qui percevra en complément pour cela de la caisse d'Allocation Familiales une aide personnalisée au logement de 150 € par mois.

L'étudiant boursier aura donc un reste à vivre de 300 € par mois, comme chaque boursier de ville jumelle.

La Ville de Montpellier prend également en charge les frais d'inscription en BTS et la sécurité sociale.

Le Lycée Georges FRECHE s'engage à nourrir l'étudiant le midi et le soir sauf les samedis, dimanches et vacances scolaires au même titre que les étudiants internes.

L'Association France Israël souhaite obtenir d'autres financements qui pourraient venir alimenter un fonds spécial destiné à couvrir les besoins exceptionnels liés à la scolarité de l'étudiant (frais de transports liés à la réalisation de stages obligatoires...) et/ ou ses besoins personnels exceptionnels (problème familial l'obligeant à retourner pour un court séjour dans sa ville...)

V. Les partenaires du projet

- La Ville de Montpellier
- La Mairie de Tibériade
- Le Lycée Georges FRECHE de Montpellier
- L'Association France Israël
- Rectorat de l'Académie de Montpellier

Ils soutiennent le projet :

- Le Ministère des Affaires étrangères et européennes
- Le Ministère de l'Education nationale
- L'Ambassade de France à Tel Aviv
- Le Centre culturel Français de Tibériade

14 OCT. 2013

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUARGHA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Modification simplifiée du Plan local d'urbanisme Secteur Place de la Voie Domitienne Définition des modalités de mise à disposition du dossier

Michaël DELAFOSSE rapporte :

Conformément aux dispositions de l'article L. 123-13-3 du code de l'urbanisme, la Ville de Montpellier souhaite engager une procédure de modification simplifiée de son Plan local d'urbanisme (PLU) afin de réduire ponctuellement deux emplacements réservés situés place de la Voie Domitienne et route de Mende (quartier Hôpitaux-Facultés), dans le cadre de la mise en œuvre du projet Campus.

Le Campus universitaire de Montpellier fait partie des dix campus retenus par l'État à l'échelon national pour constituer un réseau universitaire d'excellence à dimension internationale.

Outre la force de son contenu en matière de recherche et d'enseignement, le dossier de candidature de l'Université Montpellier Sud de France (UMSF) déposé en 2008 auprès du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche s'est aussi distingué par l'originalité et la cohérence de son volet « urbanisme et aménagement » constitué autour d'un schéma directeur.

Ce schéma, qui couvre près de 860 hectares a pour principal objectif d'ouvrir l'université sur la ville, en développant des espaces publics attractifs et fédérateurs pour l'ensemble des habitants. Il a abouti à l'élaboration d'un plan de composition urbaine et d'aménagement conçu en étroite collaboration avec l'ensemble des partenaires concernés.

La traduction dans le PLU de ce plan de composition urbaine a été effectuée à l'occasion de la modification du PLU approuvée par le conseil municipal le 9 mai 2011, par le biais d'évolutions réglementaires et de zonage, ainsi que par l'institution d'emplacements réservés pour voiries et espaces publics.

Aujourd'hui, la poursuite des réflexions d'aménagement, notamment en vue du lancement du projet de l'ATRIUM par le Pôle de Recherche et d'Enseignement Supérieur (PRES) Sud de France, nécessite d'adapter ponctuellement les emplacements réservés C145 et C146, situés place de la Voie Domitienne et route de Mende, destinés à la requalification d'espaces publics, afin d'optimiser les aménagements envisagés.

L'ATRIUM constitue un projet phare de l'Opération Campus, voué à rayonner à l'échelle de la ville et de sa région. Développé autour de la bibliothèque interuniversitaire de sciences humaines, sur la place de la Voie Domitienne, ce projet doit permettre de regrouper et de combiner différentes fonctionnalités d'enseignement et de créer un lieu d'accueil et de vie pour les étudiants montpellierains.

Le projet détaillé de la modification simplifiée du PLU, l'exposé de ses motifs et, le cas échéant, les avis émis par les personnes publiques associées mentionnées aux I et III de l'article L.121-4 du code de l'urbanisme seront mis à disposition du public pendant un mois, dans des conditions lui permettant de formuler ses observations.

A l'issue de la mise à disposition du public, le maire présentera le bilan de la mise à disposition du public au Conseil municipal qui adoptera, par une délibération motivée, le projet éventuellement modifié pour tenir compte des avis émis et des observations du public.

Conformément à l'article L.123-13-3 du code de l'urbanisme, il y a lieu de définir les modalités de la mise à disposition du public du dossier de modification simplifiée du PLU.

Ainsi, les modalités de la mise à disposition du public proposées sont les suivantes :

- la mise à disposition du public à l'hôtel de Ville de Montpellier, pour une durée d'un mois, d'un dossier présentant les modifications apportées aux emplacements réservés C145 et C146, l'exposé de leurs motifs et, le cas échéant, les avis émis par les personnes publiques associées mentionnées aux I et III de l'article L.121-4 du code de l'urbanisme,
- la mise à disposition du public d'un registre permettant de recueillir les observations de chacun,
- la mise en ligne du dossier sur le site internet de la Ville de Montpellier.

Les dates de la mise à disposition seront portées à la connaissance du public par un avis précisant l'objet de la modification simplifiée, les dates, le lieu et les heures durant lesquelles le public pourra consulter le dossier et formuler ses observations.

Cet avis sera publié dans un journal diffusé dans le département au moins 8 jours avant le début de la mise à disposition du public. Il sera affiché sur le panneau extérieur officiel de l'hôtel de Ville de Montpellier dans le même délai et durant toute la durée de la mise à disposition.

Cet avis sera également publié sur le site internet de la Ville de Montpellier.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- d'adopter, en application de l'article L.123-13-3 du code de l'urbanisme, les modalités présentées ci-avant de mise à disposition du dossier établi dans le cadre de la modification simplifiée du plan local d'urbanisme sur le secteur de la place de la Voie Domitienne ;
- d'autoriser Madame le Maire ou, à défaut, l'adjoint délégué, à signer tous documents relatifs à cette affaire. |

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire



Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013

PREFECTURE DE L'HERAULT
ARRIVEE LE :
14 OCT. 2013
BUREAU DU COURRIER

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAoui, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

ZAC Nouveau Saint Roch Déclaration de projet

Michaël DELAFOSSE rapporte :

Les Conseils municipaux des 24 juillet 2008 et 04 octobre 2010 ont respectivement approuvés les dossiers de création et de réalisation de la ZAC Nouveau Saint Roch. Son périmètre, d'environ 15 ha, est délimité approximativement par le pont de Lattes au nord, la rue Colin à l'est, le boulevard Vieussens au sud, l'avenue de Maurin à l'ouest. Il comprend notamment les emprises libérées par la SNCF et RFF, aujourd'hui en friches ou sous-utilisées compte tenu de leur situation.

L'aménagement de ces terrains permettra la réalisation d'un nouveau quartier constituant un atout pour le centre-ville, avec la construction d'environ 1500 logements, de commerces et de bureaux s'articulant autour d'un parc d'environ 1,2 hectare. Ce quartier, incluant la gare Saint Roch, sera parfaitement bien desservi notamment par les quatre lignes de tramway et la construction d'un parking public. Cette opération vise par ailleurs à faciliter les échanges entre le centre historique et les quartiers situés au sud de l'Ecusson.

Par délibération du 04 mai 2009, le Conseil municipal a confié à la Société d'Équipement de la Région Montpelliéraine (SERM) l'aménagement de cette opération dans le cadre d'une concession d'aménagement signée le 27 mai 2009. Sa conception architecturale et urbanistique est celle de l'équipe menée par l'architecte Paul Chemetov, associé à l'atelier Emmanuel Nebout, au paysagiste Michel Desvigne et au bureau d'études Egis France.

La maîtrise de la propriété foncière à l'intérieur du périmètre de la ZAC n'est, à ce jour, pas totalement assurée par la collectivité et son aménageur. A ce titre, considérant l'importance de la réalisation de la ZAC Nouveau Saint-Roch, au regard de la politique du logement et d'équipements conduite par la Ville, Monsieur le Préfet de la région Languedoc-Roussillon, Préfet de l'Hérault a été sollicité pour la déclaration d'utilité publique de l'opération et l'organisation préalable de l'enquête publique et de l'enquête parcellaire qui s'y attache.

Cette enquête publique qui s'est déroulée du mercredi 5 juin 2013 au jeudi 4 juillet inclus, a été également organisée au titre de l'annexe de l'article R.123-1 du code de l'environnement.

En application de l'article L.126-1 du code de l'environnement, lorsqu'un projet a fait l'objet d'une enquête publique en application de l'article L.123-1 du même code, « *l'organe délibérant de la collectivité territoriale responsable du projet se prononce, par une déclaration de projet, sur l'intérêt général de l'opération projetée* ». Ce même article ajoute que la déclaration de projet doit comporter les motifs et considérations qui justifient son caractère d'intérêt général, ainsi que, le cas échéant, les modifications apportées au projet au vu des résultats de l'enquête publique et des observations émises.

La présente délibération a pour objet de répondre au dit article.

L'intérêt général de l'opération ZAC Nouveau Saint-Roch est avéré :

- l'opération contribue à répondre au besoin important en logements neufs exprimé sur la Ville, du fait notamment de la forte attractivité du territoire montpellierain et de l'arrivée massive et continue de nouveaux habitants ;
- l'opération répond également à l'objectif de mixité sociale introduite par la loi « *Solidarité et renouvellement urbains* », dite SRU, et de production de logements sociaux par an fixé par le programme local de l'habitat (PLH) de la Communauté d'Agglomération de Montpellier. Pour cela, son programme de construction prévoit la réalisation de logements sociaux, de logements dits intermédiaires et de logements en accession libre en proportions équivalentes ;
- l'opération intègre la problématique de la mixité des fonctions urbaines en proposant des logements diversifiés, un équipement public, des commerces, ainsi que des locaux d'activités divers (bureaux notamment) ;
- le projet privilégie les modes de déplacement doux grâce à sa desserte directe par la réalisation d'un pôle d'échanges multimodal, quatre lignes de tramway, et par l'aménagement de larges espaces publics cyclables et piétons facilitant les échanges entre le centre historique et les quartiers situés de part et d'autre de la ligne de chemin de fer.

Les remarques exprimées par le public au cours de l'enquête publique préalable à la déclaration d'utilité publique ne sont pas de nature à remettre en cause l'utilité publique du projet de ZAC Nouveau Saint-Roch.

En effet, soulignant l'intérêt du projet engagé par la Ville, le Commissaire enquêteur a conclu son rapport en formulant un avis favorable sur la réalisation de la ZAC Nouveau Saint-Roch, assorti de recommandations. La Ville de Montpellier les prendra en compte au fur et à mesure de la mise en œuvre du projet de ZAC Nouveau Saint-Roch.

Ainsi, au vu de cet avis, les résultats de l'enquête publique ne conduisent pas à modifier le projet soumis à la consultation du public.

En conséquence, il est demandé au Conseil municipal :

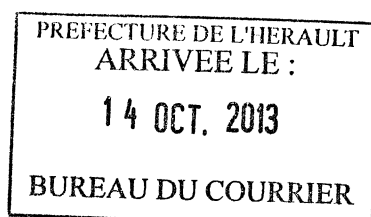
- d'adopter la déclaration de projet relative à la réalisation de la ZAC Nouveau Saint-Roch ;
- de prononcer l'intérêt général de cette opération ;
- d'autoriser Madame le Maire ou, à défaut, l'Adjoint délégué, à signer tous documents relatifs à cette affaire.

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013



Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

ZAC DES GRISETTES (4ème tranche) Agrément de candidature PROMOLOGIS et MASCOBADO 2 (lot 5A1)

Michaël DELAFOSSE rapporte :

La ZAC des Grisettes a été initiée dans le cadre de l'aménagement des secteurs situés à proximité de la deuxième ligne de tramway. D'une superficie de 20 ha environ, cette opération est située au sud ouest de la ville, entre l'avenue du Colonel Pavelet et l'agri-parc du Mas Nouguier. et a été lauréate écoquartier 2011 au titre de la « nature en ville ». Dans un souci de mixité urbaine, ce nouveau quartier prévoit la construction d'environ 1500 logements, sous forme d'habitats collectifs diversifiés, accompagnés de commerces et de bureaux.

La société d'Équipement de la Région Montpelliéraine (SERM) a été désignée en tant que concessionnaire de la ZAC des Grisettes par délibération du 6 novembre 2006 afin de réaliser les études et les aménagements de cette opération.

La Ville de Montpellier a souhaité soutenir le développement de projets d'habitat participatif dans la ZAC des Grisettes et a donc réservé, en collaboration avec la SERM, 2 lots dont le lot 5A1, objet de la présente délibération.

Suite au lancement d'un appel à projet, le groupe d'habitants, « éCOhabitons » devenu adhérent à l'association « MasCobado » accompagné de l'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage « Toit de choix » a été sélectionné sur le lot 5A1, à l'issue de la consultation, compte tenu de la qualité du projet multi-générationnel, écologique, solidaire, innovant et de la forte implication des habitants dans le développement de leur projet.

Toutefois, le montage juridique et financier de cette opération est confronté à la réticence des organismes bancaires, qui ne peuvent pas accompagner les projets ne disposant pas de Garantie Financière d'Achèvement (GFA), nécessaire à tout type de construction. Cette disposition rend donc impossible la réalisation de ce projet en autopromotion. Face à ce contexte et afin de poursuivre leur démarche et de garantir la mixité sociale du projet, le groupe d'habitants Mascobado 2 propose un partenariat avec Promologis (bailleur social) qui

assurera une co-maîtrise d'ouvrage avec le groupe d'habitants. Ce montage permet de sécuriser les différentes parties prenantes, tout en veillant à ce que l'esprit de l'habitat participatif initial perdure tout au long de l'opération. Une convention entre le groupe d'habitants Mascobado et Promologis sera mise en place afin de définir et garantir les engagements de chacun. D'autre part, ce montage avec un bailleur social permet d'assurer une mixité sociale au projet que le groupe d'habitants souhaite réaliser dans un esprit d'ouverture en y intégrant du logement locatif social et de l'accession sociale à la propriété.

Dans ce cadre, la SERM propose, conformément à l'article 12-2 du traité de concession approuvé, d'agréer la candidature de Promologis et le groupement d'habitant Mascobado 2 en vue de la cession d'un terrain permettant la réalisation de logements collectifs dans cette ZAC.

Dénomination du candidat : PROMOLOGIS – MASCOBADO 2

Localisation : ZAC des Grisettes (4^{ème} tranche)
Lot n°5A1

Parcelle cadastrée : Section DZ n°130p

Surface du lot : 1175 m²

Nature du projet : 10 logements collectifs + 1 local professionnel

SDP envisagée : 819 m²

SDP maximale autorisée : 875 m²

La SERM précise que la candidature de PROMOLOGIS – MASCOBADO 2 prend en considération les prescriptions et les contraintes inhérentes à la ZAC et approuvées par la Ville (bilan financier et cahier des charges de cession de terrains, dont le cahier des charges architectural, urbanistique et paysager).

En conséquence, il est demandé au Conseil Municipal :

- d'approuver la candidature de PROMOLOGIS - MASCOBADO 2 pour la construction de logements collectifs sur le lot 5A1 de la 4^{ème} tranche ZAC des Grisettes,
- d'autoriser Madame le Maire ou, à défaut, l'adjoint délégué, à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013

14 OCT. 2013

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEARGHA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

ZAC OVALIE Demande d'agrément de candidature Tranche 4 - lot 4D ACM

Michaël DELAFOSSE rapporte :

Dans le cadre de l'aménagement des secteurs situés à proximité de la deuxième ligne de tramway, le Conseil municipal a décidé par délibération du 26 juin 2003, de lancer la procédure de la zone d'aménagement concerté (ZAC) Ovalie.

Cette zone d'aménagement concerté, située à proximité du quartier de Bagatelle et du stade de rugby Yves du Manoir, s'étend sur une superficie d'environ 32 hectares. Elle est bordée par l'avenue Toulouse au sud, l'avenue de Vanières à l'est et le Rieucaulon à l'ouest.

Par délibération du 3 juin 2004, le Conseil municipal de Montpellier a approuvé la création de la ZAC Ovalie. Le projet de réalisation de la ZAC a été arrêté par le Conseil municipal en date du 29 juillet 2004

Ce nouveau quartier a pour objectif de marquer l'entrée ouest de la Ville et la transition entre le périurbain et les secteurs plus denses de Montpellier.

Il offrira dans un cadre paysagé de qualité environ 2500 logements diversifiés (logements sociaux, logements en accession) et une grande mixité de fonctions (logements, bureaux, commerces et équipements publics).

Le plan de composition du quartier prévoit la création de deux espaces publics qui seront bordés de commerces ou d'équipements publics permettant d'assurer une animation de ces lieux, fédérateurs d'échanges et de convivialité.

Par délibération en date du 29 juillet 2004, le Conseil municipal a confié une convention publique d'aménagement de la Société d'Équipement de la Région Montpelliéraine (SERM) portant sur les études et les aménagements nécessaires à la réalisation de la ZAC Ovalie.

Dans ce contexte, la SERM nous propose d'agréer la candidature d'ACM pour le lot 4 D de la tranche 4.

Maître d'ouvrage : **ACM**
407, avenue du Professeur Antonelli
CS 15590
34074 MONTPELLIER Cedex 3

Localisation du projet : Section PB n°235 partie

Surface du lot : 712 m²

Nature du projet : 28 logements collectifs sociaux

SDP envisagée : 2 106 m² SDP
 2 200 m² SDP maximale autorisée



La SERM précise que la candidature présentée prend en considération les prescriptions et contraintes inhérentes à la ZAC et approuvées par la Ville.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- d'agréer la candidature d'ACM,
- d'autoriser Madame le Maire ou à défaut, Monsieur l'Adjoint délégué à signer tout document relatif à cette affaire. |

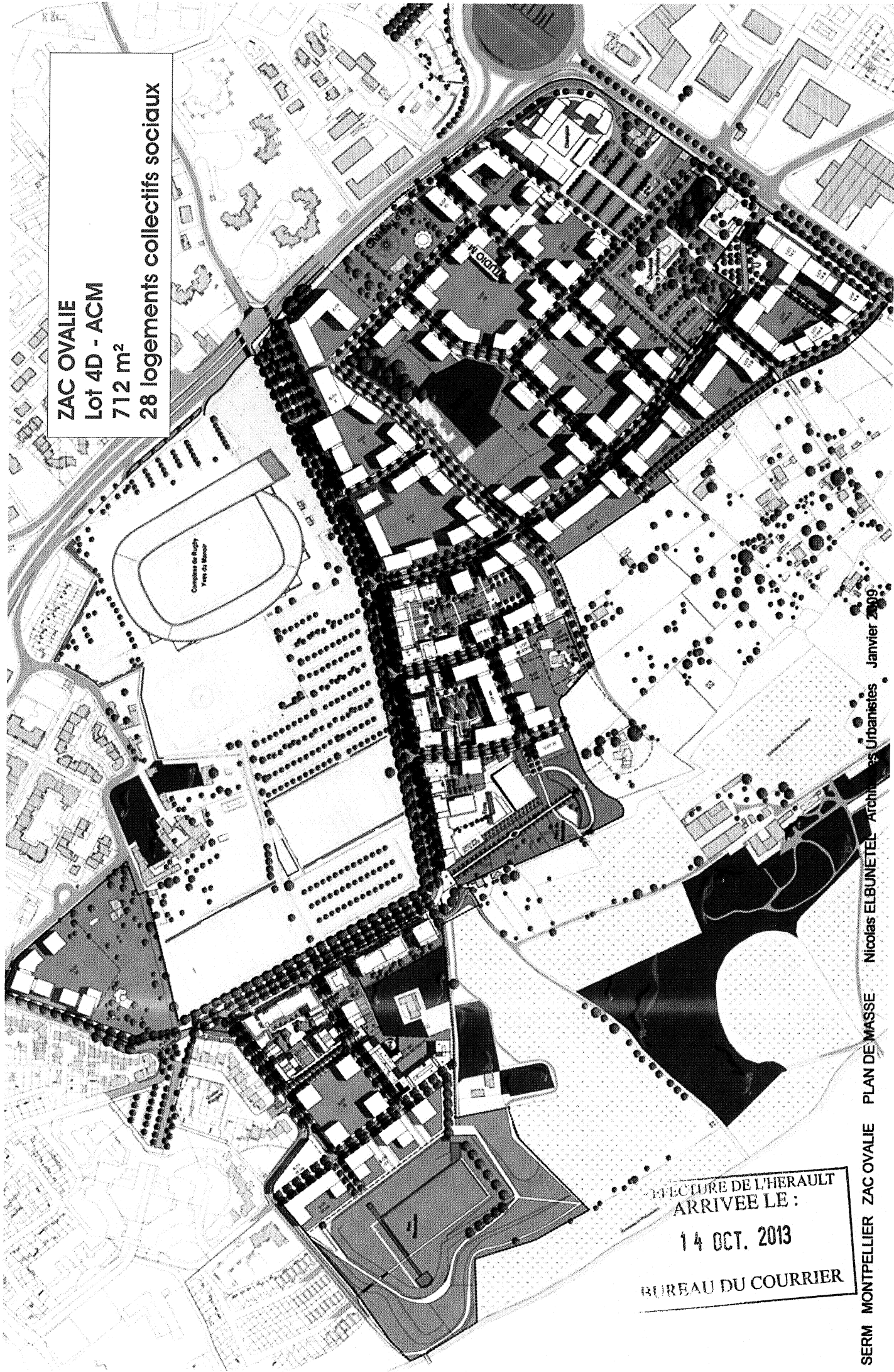
Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire


Hélène MANDROUX


Publiée le : 08 octobre 2013

ZAC OVALIE
Lot 4D - ACM
712 m²
28 logements collectifs sociaux



MAIRIE DE L'HERAULT
ARRIVEE LE :
14 OCT. 2013
BUREAU DU COURRIER

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Foncier Rue de Cherchell Aménagement des abords du groupe scolaire Saint Martin Acquisition Ciléo Habitat

Michaël DELAFOSSE rapporte :

Afin de sécuriser l'accès au groupe scolaire de la Cité Saint Martin, rue de Cherchell, les services de la Ville ont proposé un aménagement de la petite impasse qui dessert l'école. La dangerosité du secteur serait réduite si cette impasse était totalement interdite à la circulation automobile.

Pour permettre un aménagement global de tout l'espace, il convient d'acquérir l'emprise privée située en pied d'immeuble pour une superficie de 125 m², à extraire de la parcelle cadastrée DV 482.

La société CILEO HABITAT propriétaire, accepte de céder ce terrain à la Ville au prix de 60 €/m², soit un montant total de 7 500 €, tous les frais restant à la charge de la Ville.

Les crédits nécessaires à cette acquisition sont disponibles au budget de la Ville, BP 2013, ligne 17459 "acquisitions terrains", nature 2111, chapitre 908.

Les travaux d'aménagement seront pris en charge sur le programme "sécurité école".

Maître Gayraud, notaire à Pignan représente les intérêts de Ciléo Habitat. Il sera chargé de rédiger l'acte notarié aux frais de la Ville.

En conséquence, il vous est proposé :

- D'acquérir une emprise de 125 m² de terrain rue de Cherchell à extraire de la parcelle DV 482 au prix de 60 €/m², soit un montant total de 7 500 € ;
- De saisir Maître Gayraud, notaire à Pignan, pour rédiger l'acte de transfert de propriété aux frais de la Ville ;
- D'autoriser Madame le Maire ou, à défaut l'Adjoint délégué, à signer tout document relatif à cette affaire.

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Foncier Création d'une servitude de passage piéton rue des Frères Perret

Michaël DELAFOSSE rapporte :

Dans le cadre de l'application du plan local d'urbanisme (PLU), une négociation conduite avec les représentants de la Résidence « Les Tamaris », située rue Eugène Fraissinet, a permis d'aboutir à l'instauration d'une servitude de passage piéton sur l'emprise de la copropriété, correspondant à l'emplacement réservé C 170.

Cette liaison piétonne permettra de desservir plusieurs équipements publics, notamment la Maison Pour Tous André Chamson, une crèche et le groupe scolaire de la Martelle. Elle reliera la rue des Frères Perret (publique) au cheminement piéton déjà existant sur la parcelle communale PS 29, à la rue de la Croix des Rosiers et à la rue Gustave Eiffel.

L'assemblée générale de copropriété a validé la mise en place de la servitude à l'euro symbolique, sur une emprise de 2,50 m de large et une superficie de 80 m². Cette servitude sera cadastrée PS 319 et fera l'objet d'une publication à la conservation des hypothèques.

Pour sa part, la Ville devra procéder à la pose d'un portillon pour éviter le passage des deux roues motorisés et rajouter un poteau d'éclairage public au début du cheminement piéton, côté rue des Frères Perret.

Il est proposé de saisir Maître Andrieu, notaire à Montpellier, pour rédiger la servitude, aux frais de la Ville.

En conséquence, il vous est proposé :

- d'accepter la servitude de passage piétons au travers de la résidence Les Tamaris, d'une largeur de 2.50 m implantée sur la parcelle PS 319, à l'euro symbolique ;
- de saisir Maître Andrieu, notaire à Montpellier, pour rédiger la servitude et assurer sa publication aux Hypothèques ;
- d'autoriser Madame le Maire ou, à défaut, l'Adjoint délégué à signer tout document relatif à cette affaire.

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Foncier P.A.E. Allée du Tiers Etat Acquisition emprise Résidence Les Rives du Lez

Michaël DELAFOSSE rapporte :

A la suite de l'approbation du PAE de l'Allée du Tiers Etat par le conseil municipal du 16 décembre 2011, il convient de procéder aux acquisitions foncières nécessaires au projet de requalification de l'allée du Tiers Etat, conformément à l'emplacement réservé C 196 du plan local d'urbanisme (PLU).

La résidence « Les Rives du Lez » est concernée par cet aménagement de voirie pour une emprise de 31 m² nouvellement cadastrée EZ 586.

L'assemblée de copropriétaires a donné son accord pour la cession de la parcelle EZ 586 au prix de 54 € / m², ce qui représente un montant total de 1 674 € avec prise en charge par la Ville de la réfection de la clôture, ainsi que des différents travaux liés à la modification de l'emprise.

Ce terrain est constitué d'un jardin d'agrément laissé en jouissance exclusive au propriétaire de l'appartement situé en rez-de-chaussée, à savoir Madame Fondeville, qui revendique un dédommagement pour perte de jouissance. Il est proposé de lui verser un montant forfaitaire de 800 € (huit cents euros) par l'intermédiaire du notaire chargé de cette transaction. Madame Fondeville dédommagera elle-même son locataire, sans que la Ville intervienne dans cette transaction. La Ville est ainsi libérée de tout engagement avec le locataire de l'appartement situé en rez-de-chaussée.

Le montant total des dépenses sera couvert par la recette encaissée par la Ville au titre du PAE. Les crédits sont disponibles sur le budget de la Ville, BP 2013, nature 2111, chapitre 908.

Maître Carment, notaire à Prades-le-Lez, a été désigné par le syndic - le cabinet « Europa Immobilier » - pour rédiger l'acte notarié et la modification de l'assiette de la copropriété, de par son antériorité sur la rédaction du premier règlement de copropriété ; il est également le notaire désigné par Madame Fondeville.

En conséquence, il est proposé :

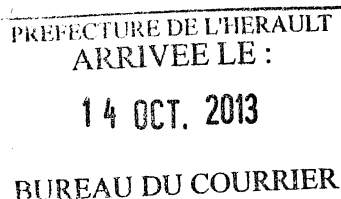
- d'acquérir la parcelle EZ 586 de 31 m² au prix de 54 € / m², soit un montant total de 1 674 € auprès de la résidence « Les Rives du Lez » représentée par son syndic, le cabinet « Europa Immobilier » ;
- de verser un montant forfaitaire de 800 € (huit cents euros) à Madame Fondeville, propriétaire de l'appartement situé au rez-de-chaussée de l'immeuble, à titre de dédommagement de perte de jouissance du jardin privatif, afin de libérer la Ville de tout engagement notamment avec le locataire ;
- de saisir Maître Carment, notaire à Prades-le-Lez, pour rédiger l'acte de transfert de propriété et la modification de l'assiette de la copropriété, aux frais de la Ville acquéreur ;
- d'autoriser Madame le Maire ou, à défaut, l'Adjoint délégué à signer tout document relatif à cette affaire. |

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013



Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Foncier

Convention de superposition d'affectations publiques Commune de Montpellier/Département de l'Hérault Itinéraire piéton dans le Domaine d'O

Michaël DELAFOSSE rapporte :

La Commune de Montpellier souhaite développer un maillage de voies piétonnes et cyclables dans un cadre naturel sur l'ensemble de la Ville en s'appuyant sur la trame verte et bleue. Ainsi, la "Marathonienne", circuit piéton ou cycle, constituera à terme une grande boucle de 42 km autour de Montpellier.

Le parcours, inscrit dans le cadre du Réseau Vert, a pour objectif de relier les espaces de nature tout en valorisant le patrimoine historique de la Ville. Un tronçon particulièrement remarquable a déjà été réalisé cette année le long de l'aqueduc Saint-Clément, entre la rue Croix de Lavit et la rue Saint Priest.

Des accords obtenus avec le Conseil Général de l'Hérault permettent de prolonger ce tronçon au travers du Domaine d'O, vers un autre tronçon déjà aménagé sur l'avenue Ernest Hemingway.

Il est donc nécessaire de définir par convention, les modalités d'utilisation de ce cheminement piéton qui traverse la propriété du Département de l'Hérault, sachant que la destination première et principale du domaine d'O est l'Art et la Culture avec ses différents équipements culturels consacrés au spectacle vivant et aux arts plastiques.

Cette convention de superposition d'affectations publiques sera mise en œuvre dans le respect de la qualité environnementale du Domaine d'O et autorisera la Ville à réaliser notamment une signalétique directionnelle au travers du domaine du château d'O pour faciliter le cheminement des promeneurs.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal:

- d'approuver les termes de la convention de superposition d'affectations publiques avec le Département de l'Hérault jointe à la présente délibération, pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction, sans que la durée totale n'excède 10 ans ;
- d'accepter que la présente convention ne génère pas d'indemnité compte tenu de son intérêt public ;
- d'autoriser Madame le Maire ou, à défaut, l'Adjoint délégué, à signer ladite convention ainsi que tout document relatif à cette affaire.

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX



Publiée le : 08 octobre 2013

14 OCT. 2013

**Convention de superposition d'affectations publiques
entre le Département de l'Hérault et la Commune de Montpellier
pour la mise en œuvre et la gestion d'un itinéraire piéton
traversant le domaine du château d'Ô**

Entre les soussignés :

Le Département de l'Hérault, représenté par son Président en exercice, Monsieur André Vézinhet dûment habilité à signer la présente par délibération prise en commission permanente du Conseil Général en date du xxx n°

ci-après dénommé **le Département de l'Hérault**

D'une part,

Et

La Commune de Montpellier, représentée par Monsieur Michaël Delafosse, Adjoint au Maire, dûment habilité à signer la présente par un arrêté municipal de délégation en date du 10 octobre 2012, et par délibération du conseil municipal en date du xxx

ci-après dénommée **la Commune**

D'autre part,

Il est convenu ce qu'il suit :

PREAMBULE

La Commune de Montpellier souhaite développer un maillage de voies piétonnes et cyclables dans un cadre naturel sur l'ensemble de la ville en s'appuyant sur la trame verte et bleue.

La "Marathonienne", circuit piéton ou cyclable, constituera à terme une grande boucle de 42 km autour de Montpellier.

Le parcours, inscrit dans le cadre du Réseau Vert, a pour objectif de relier les espaces de nature de la ville tels que le domaine du château d'Ô. Au-delà du cadre de nature qu'il offre, ce cheminement permet aussi la découverte du patrimoine architectural de la ville, notamment l'aqueduc Saint-Clément.

Une partie du cheminement piéton nécessite la traversée du domaine du château d'Ô. Il est nécessaire de définir par convention, les modalités d'utilisation de ce cheminement piéton, sachant que la destination première et principale du domaine d'Ô est l'Art et la Culture avec ses différents équipements culturels dédiés au spectacle vivant et aux arts plastiques.

ARTICLE 1 – Objet de la convention

Par la présente convention, le Département de l'Hérault autorise la Ville de Montpellier à organiser la traversée du domaine du château d'Ô propriété départementale, par la mise en place d'une signalétique permettant la création d'un itinéraire piéton accessible à tout public. Les dispositifs validés par le Conseil Général, seront mis en place par la Ville et seront ancrés au sol par du béton après accord du Conseil général sur le positionnement.

ARTICLE 2 – Emprise concernée

Le terrain, objet de la présente superposition d'affectations publiques est délimité et teinté en orange sur le plan annexé à la présente convention (**ANNEXE 1**). Sur ce plan sera indiqué l'emplacement de la signalétique mise en place par la Ville et autorisée par le Conseil Général.

Dans le cas où le Département viendrait à créer des aménagements dans le Domaine d'O affectant l'itinéraire annexé, celui-ci pourra être modifié en conséquence, en accord avec la Ville. Auquel cas, le déplacement de la signalétique sera réalisé par la Ville et à ses frais.

ARTICLE 3 - Réglementation

Les promeneurs empruntant le parcours de la "Marathonienne" au travers du domaine d'Ô devront se conformer au règlement intérieur du parc, annexé à la présente convention (**ANNEXE 2**), notamment les prescriptions relatives à

l'accès, les horaires d'ouverture au public et au comportement du public. La Ville s'engage à afficher le règlement intérieur du parc, sur son totem, qui sera positionné côté rue Saint Priest.

ARTICLE 4 – Principe à respecter par les parties

Ce cheminement piéton traversant le domaine d'O est réservé exclusivement à la promenade.

Dans le cadre de l'exercice de leurs missions et prérogatives respectives, les signataires de la présente veillent à coordonner mutuellement leurs interventions juridiques et opérationnelles au travers d'un échange permanent d'informations.

Chacune des parties s'engage à informer l'autre de toutes nouvelles autorisations accordées à des tiers interférant avec la présente convention.

ARTICLE 5 – Missions et prérogatives de la Commune

A compter de la date de mise en service du cheminement piéton, la Commune s'acquittera notamment à ses frais, des obligations correspondant à ses missions et prérogatives telles que :

- elle installera une signalisation directionnelle et réglementaire rendues nécessaires par l'objet de la présente convention ;
- elle respectera la signalétique définie par le Département de l'Hérault afin qu'elle soit en adéquation avec celle déjà préexistante dans le parc ;
- elle s'interdira de mettre en œuvre d'autres aménagements susceptibles, par leur présence, de dénaturer le site.
- elle garantira le respect de la réglementation et l'entretien des panneaux.

ARTICLE 6 – Missions et prérogatives du Département de l'Hérault

Le terrain objet de la présente convention continue d'appartenir au Domaine Public Départemental (DPD).

En conséquence, le Département de l'Hérault conserve le droit exclusif de délivrer les autorisations ou permissions d'occupation du DPD et d'en percevoir les redevances ou taxes afférentes, sans que la Commune, bénéficiaire de la présente superposition d'affectation, puisse s'y opposer.

ARTICLE 7 – Entretien – Etat des lieux

L'entretien de l'itinéraire de la marathonnienne sera assuré par les services du Département dans le cadre de l'entretien général du Domaine d'O.

La Ville de Montpellier reconnaît ce jour avoir une parfaite connaissance du tracé, qu'il est praticable pour son utilisation à l'usage de promenade. La Ville s'engage à ne pas demander au Département d'engager des travaux pour l'améliorer.

ARTICLE 8 – Responsabilité

Le Conseil Général est responsable de son domaine, sa responsabilité pourra être engagée pour mauvais entretien de la Marathonnienne. Cependant, la Ville veillera à la bonne utilisation de l'emprise qui lui est confiée par la présente convention de superposition d'affectation.

ARTICLE 9 – Durée - résiliation

La présente convention est consentie pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction, sans que la durée totale n'excède 10 ans. La présente convention est résiliable à tout moment par les deux parties pour tout motif d'intérêt général, par simple courrier expédié en recommandé avec accusé de réception.

ARTICLE 10 – Indemnité

Compte tenu de l'intérêt public de la présente convention, elle est acceptée par les parties à titre gratuit.

ARTICLE 11 – Assurances

Le Département de l'Hérault et la Commune s'assureront contre les conséquences pécuniaires des responsabilités qui leur incombent dans le cadre de la présente convention.

ARTICLE 12 – Election de domicile et litiges

Le Département de l'Hérault fait élection de domicile en son siège à l'Hôtel du Département, 1000 rue d'Alco 34000 Montpellier et la Commune en son siège à l'Hôtel de Ville, 1 Place Georges Frêche 34000 Montpellier.

Les parties s'efforcent de régler à l'amiable tout litige susceptible de survenir dans le cadre de l'exécution de la présente convention. A défaut, tout litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Montpellier.

Fait à Montpellier, le
(en trois exemplaires)

**Pour le Département de l'Hérault,
Le Président,**

André VEZINHET

**Pour la Commune de Montpellier,
L'Adjoint au Maire,**

Michaël DELAFOSSE

Annexe 1 : plan de l'emprise avec positionnement de la signalétique

Annexe 2 : règlement intérieur du parc transmis par le conseil général

Annexe 3 : croquis totem / panneau signalétique / bornes

PREFECTURE DE L'HERAULT
ARRIVEE LE :
14 OCT. 2013
BUREAU DU COURRIER

LÉGENDE

Tronçon à l'étude
(réalisation fin 2012)

Passage piétons
à mettre en oeuvre

Cheminement piétons
sécurisé à aménager

Traversée piétonne
dans le Domaine d'O

Section
déjà réalisée

Itinéraires piétons
conseillés



Date des images satellite : 11/8/2006

Altitude : 58 m

Vue satellite géoréférencée

Demande : Laure KLICH

Dressé par : Alexandre SOMME

Date : août 2012

PROLONGEMENT
MARATHONIENNE

Quartier : Hôpitaux-Facultés
Secteur : Hôpitaux-Facultés

Direction Paysage
et Biodiversité

SERVICE BUREAU D'ÉTUDES ET PAYSAGE

M

Montpellier
ville et une vies

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTES DE LA MAIRIE DE MONTPELLIER

LE MAIRE DE LA VILLE DE MONTPELLIER

- vu le code général des collectivités territoriales et plus particulièrement les articles L-2122-24, L-2122 (1-2-4-5),
- vu l'article R610-5 du code pénal,
- conformément à la demande exprimée par le Département de l'Hérault par sa lettre en date du 18 décembre 2003,
- considérant qu'il incombe à l'autorité municipale dans le cadre des pouvoirs de police du maire d'assurer le bon ordre, la sécurité et la salubrité dans la partie ouverte au public du site départemental d'art et de culture du château d'O.

ARRETE

CHAPITRE 1.- DISPOSITIONS GENERALES, ACCES

ARTICLE 1.- Dispositions générales

Le domaine départemental d'Art et de Culture du château d'O est un site historique qui abrite plusieurs équipements culturels, notamment le Théâtre d'O, l'Espace d'art contemporain du château d'O et l'Amphithéâtre d'O, dédiés au spectacle vivant et aux arts plastiques.

Compte tenu de la dimension patrimoniale du site et de la richesse de son cadre naturel, le Département de l'Hérault souhaite ouvrir une partie du domaine à la promenade.

Placés sous la sauvegarde des usagers, les espaces ouverts au public sont entretenus et surveillés afin de faciliter l'accueil des promeneurs et leur information.

Le présent règlement organise et régit l'utilisation du domaine.

ARTICLE 2.- Accès

L'accès au domaine est réservé aux promeneurs à pieds.

Les vélos, rollers, skateboards et trottinettes sont interdits, à l'exception des tricycles et vélos d'enfants munis de roulettes stabilisatrices.

L'introduction dans le domaine de tout véhicules ou engin à moteur (sauf fauteuil paramédical) est formellement interdite en dehors des parcs de stationnement.

Des autorisations écrites de circulation sont délivrées par l'Administration du domaine aux concessionnaires et aux entreprises en charges de travaux. Des autorisations exceptionnelles peuvent également être délivrées par l'Administration du domaine pour des circonstances particulières : festivals, manifestations culturelles...

L'accès au parking visiteurs s'effectue uniquement par la Grille aux lions (Rond-point du Château d'O).

L'accès piétons s'effectue par la Grille aux lions et par le portail de la rue de Saint-Priest.

ARTICLE 3.- Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture au public sont affichés aux entrées du domaine et sont susceptibles de varier suivant les saisons.

Le domaine peut être temporairement fermé au public, partiellement ou en totalité, en cas d'intempéries ou par nécessité de service, notamment à l'occasion de festivals d'été.

Le château ne se visite pas. Seule l'aile ouest du château, qui abrite l'espace d'art contemporain, est accessible au public en périodes d'expositions, selon des horaires spécifiques affichés à l'entrée du domaine.

La fréquentation du domaine en dehors des heures d'ouverture et notamment la nuit est strictement interdite, quand bien même certains accès resteraient ouverts.

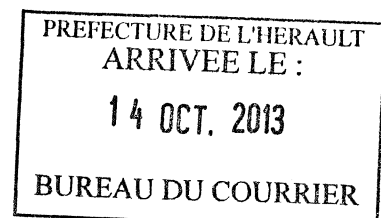
CHAPITRE II – COMPORTEMENT DU PUBLIC

ARTICLE 4.- Tenue du public

Les personnes fréquentant le domaine doivent conserver une tenue décente et un comportement conforme aux bonnes mœurs et à l'ordre public.

ARTICLE 5.- Animaux

L'ensemble du domaine est interdit aux animaux domestiques y compris les chiens, mêmes s'ils sont tenus en laisse.



Les personnes ayant introduit un chien dans le domaine en restent responsables au sens de l'article 1384 du Code Civil et devront assumer toutes les conséquences en cas d'accident.

ARTICLE 6.- Secteurs protégés

Certains secteurs du domaine peuvent être clos et interdits au public en raison de dangers liés à l'état des végétaux ou à la réalisation de travaux. Il est interdit de franchir les balisages mis en place en ces circonstances.

ARTICLE 7.- Protection de la nature et du patrimoine

Le domaine du château d'O est un site patrimonial et naturel remarquable.

En conséquence, il est interdit de se livrer à des dégradations ou prélèvements, que ce soit sur les éléments bâtis ou sur les éléments naturels.

Sont notamment interdits la cueillette et l'arrachage de végétaux, l'escalade des arbres, le prélèvement de terre ou matériaux. Le grappillage d'olives est formellement interdit.

Il est interdit de faire des inscriptions ou d'afficher sur tous les supports quelle que soit leur nature (arbres, mobilier, clôture, murs, sols, etc.).

ARTICLE 8.- Feux

Les feux de toute nature sont strictement interdits y compris réchauds et barbecues.

ARTICLE 9.- Camping

L'installation de tentes (sauf jouet d'enfant), même temporaire, ainsi que le bivouac ne sont pas autorisés dans le domaine.

Le stationnement de caravanes ou de camping-cars est strictement interdit y compris sur les parkings, à l'exception des caravanes des troupes de comédiens dûment autorisées sur l'aire prévue à cet effet.

ARTICLE 10.- Armes

Afin d'assurer la sécurité des promeneurs, l'introduction et l'usage de frondes, des lance-pierres, d'arcs et de toutes armes et engins présentant un risque pour le public, sont formellement interdits.

Le tir de pétards est également interdit. La chasse et la pêche sont interdites sur l'enceinte du domaine.

ARTICLE 11.-Appareils sonores, instruments de musique

L'usage de radios, lecteurs de K7, de CD... ou autres appareils sonores ainsi que d'instruments de musique est toléré. Afin de ne pas troubler la tranquillité des lieux, il ne doit pas entraîner de gêne pour les autres usagers. L'usage d'instruments de musique à percussions est formellement interdit à l'intérieur du domaine comme sur les emprises extérieures (parvis et parkings).

ARTICLE 12.- Propreté du domaine

Les papiers, détritus et débris, reliefs de pique-nique, etc. doivent obligatoirement être déposés dans les corbeilles prévues à cet effet.

ARTICLE 13.- Circulation des véhicules autorisés

La circulation des véhicules munis d'une autorisation délivrée par l'Administration du domaine est soumise au Code de la Route, notamment la conduite d'engins de toute nature nécessitant la possession d'un permis de conduire. La vitesse est strictement limitée à 20Km/h.

ARTICLE 14.- Jeux

Les jeux libres et spontanés participent à la vocation normale du Domaine : ils sont donc les bienvenus mais sont limités à la seule zone des sous-bois au sud du domaine et sont interdits dans le Parc historique du Château. Leur exercice ne doit pas constituer une gêne pour la détente et la promenade des autres utilisateurs du domaine. Les pelouses des sous-bois ne sont pas des terrains de sport : les jeux de balle n'y sont autorisés que dans la mesure où ils ne relèvent pas d'une activité sportive organisée, les chaussures à crampons sont interdites.

ARTICLE 15.- Parc de stationnement

Les véhicules à moteur devront stationner sur les parcs de stationnement aménagés à cet effet, les conducteurs respecteront la signalisation en place. Tout les véhicules garés devront avoir le moteur coupé afin d'éviter une pollution superflue.

L'initiation et l'apprentissage de la conduite de tous les véhicules, à moteur ou non, sont strictement interdits.

L'entretien et la réparation de tous les véhicules à moteur sont également interdits dans les parcs de stationnement.

ARTICLE 16.- Activités contraires à la vocation du domaine

Les activités susceptibles d'incommoder les promeneurs ou de contrarier l'utilisation normale des lieux sont prosrites et susceptibles d'être verbalisées.

ARTICLE 17.- Activités commerciales

Les activités à vocation promotionnelles, publicitaires ou commerciales ainsi que les opérations de photographie ou de cinématographie professionnelles sont subordonnées à la délivrance d'une autorisation spéciale par l'Administration du domaine, pouvant entraîner la perception d'une redevance.

ARTICLE 18.- Propagande, prosélytisme

Toute pratique et propagande politique ou religieuse de nature à entraver la libre circulation des personnes ou bien de porter atteinte à la tranquillité et au bon ordre public sont interdites dans le domaine.

ARTICLE 19.- Baignade

Toute forme de baignade dans les bassins, fontaines ou dans les ruisseaux est interdite.

CHAPITRE III.- APPLICATION DU REGLEMENT

ARTICLE 20.- Surveillance

Le domaine du Château d'O appartient au domaine public départemental et est soumis aux pouvoirs de police de M.le Maire de Montpellier.

Les services de police exercent en conséquence leur mission dans le domaine comme dans l'ensemble des lieux public.

Le public est tenu de respecter le présent règlement et de se conformer aux observations des gardiens du domaine qui peuvent être amenés à solliciter les forces de police en cas de besoin.

En dehors des horaires d'ouvertures, et notamment de nuit, le domaine fait l'objet d'une surveillance par des agents de sécurité et des maîtres-chiens.

ARTICLE 21.- Affichage

Le présent règlement sera affiché aux entrées du domaine.

CHAPITRE IV.- INTEMPERIES

ARTICLE 22.- Phénomènes météorologiques

Le domaine pourra être fermé sans préavis en cas d'orages violents, de rafales de vents, de chutes de neiges, de givre généralisé ou de tout autre phénomène météorologique pouvant occasionner un risque pour le public.

CHAPITRE V.- RESPONSABILITE

ARTICLE 23.- Responsabilité

En aucun cas, la responsabilité du Département ne peut être engagée lors d'accidents ou d'incidents provoqués par l'imprudence des visiteurs ou le non-respect du présent règlement.

Les concessionnaires, les entreprises, les associations et les particuliers qui interviennent dans le domaine avec des véhicules dans le cadre d'une activité expressément autorisée par l'Administration du domaine restent seuls responsables des incidents et accidents qu'ils pourraient provoquer.

ARTICLE 24.

Monsieur le président du conseil général, Monsieur le directeur départemental de la sécurité publique et Monsieur le directeur général des services de la Ville de Montpellier sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

PREFECTURE DE L'HERAULT
ARRIVEE LE :

14 OCT. 2013

BUREAU DU COURRIER

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Foncier Route de Vauguières Cession Bouygues Immobilier

Michaël DELAFOSSE rapporte :

Dans le cadre du permis de construire de l'opération "Le Clos Bertrand", délivré à la société BOUYGUES IMMOBILIER sur les parcelles cadastrées SA 372 et SA 373 sises route de Vauguières, la cession à la Ville de Montpellier de la parcelle SA 373, d'une contenance de 430 m², a été négociée afin de permettre la création d'un cheminement en rive droite de la Lironde permettant à la fois de desservir l'espace boisé (propriété communale) situé au sud de cette opération immobilière et d'assurer la continuité d'un itinéraire doux en bordure du ruisseau depuis la route de Vauguières.

Il s'agit d'un terrain non occupé, libéré de tout dépôt de chantier, appartenant à la société BOUYGUES IMMOBILIER.

Les services fiscaux ont évalué ce terrain dépourvu de droits à construire à 6 500 € (six mille cinq cents euros), soit 15,11 €/m².

BOUYGUES IMMOBILIER a accepté la cession de ce terrain à la Ville pour ce montant de 6 500 €, et propose de désigner l'étude de Maître VIALLA, notaire, pour rédiger l'acte notarié aux frais de la Ville.


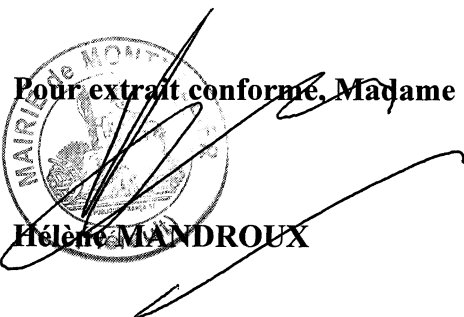
Le montant de cette acquisition est disponible sur le budget BP 2013, ligne 17459 "acquisition terrains", nature 2111, chapitre 908.

En conséquence, il vous est proposé :

- d'acquérir auprès de la société BOUYGUES IMMOBILIER la parcelle SA 373 d'une superficie de 430 m², nécessaire à la réalisation d'un cheminement doux en rive droite de la Lironde pour un montant de 6 500 €, conformément à l'évaluation établie par les services fiscaux ;

- de saisir l'étude de Maître VIALLA, notaire, pour rédiger l'acte notarié aux frais de la Ville ;
- d'autoriser Madame le Maire ou, à défaut, l'Adjoint Délégué, à signer tout document relatif à cette affaire.

Le Conseil adopte.


Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

Direction Régionale des Finances Publiques
de Languedoc Roussillon et du Département de l'Hérault



BRIGADE D'EVALUATION.

CENTRE ADMINISTRATIF CHAPTAL
34953 MONTPELLIER CEDEX 2

Réception sur rendez-vous

Affaire suivie par pascal BONNAIRE

téléphone : 04 67 22 62 66

télécopie : 04 67 22 62 69

Courriel : pascal.bonnaire@dgfip.finances.gouv.fr

Montpellier, le 16 novembre 2012.

Mairie de Montpellier

Direction de l'urbanisme opérationnel

Service foncier opérationnel

1, Place Georges Frêche

34267 Montpellier cedex 2

Objet: Parcelle SA 373.

Affaire suivie par Mme Mallebrera.

Référence: dossier n° 2012.172V2218.

- 1- **Service consultant :** Ville de Montpellier.
- 2- **Situation des biens :** Parcelle cadastrée SA 373 pour une contenance de 430 m² sise route de Vauguières à MONTPELLIER.
- 3- **Urbanisme applicable :** Zone 2U1-9 du PLU approuvé par DCM du 2 mars 2006 avec dernière mise à jour du 24 mai 2011. Emprise dépourvue de droits à construire (report des droits sur la parcelle voisine SA 372).
- 4- **Désignation sommaire :**
Parcelle en forme de bande et en nature de cheminement piéton située en bordure de la Lironde.
- 5- **Evaluation des biens :** (avec une marge d'appréciation de +/- 10 %)
La valeur vénale de cette emprise est de l'ordre de 6 500 €.

Pour la Directrice Régionale des Finances Publiques,
Et par délégation,
L'inspecteur des Finances Publiques,


Pascal BONNAIRE

PREFECTURE DE L'HERAULT
ARRIVEE LE :

14 OCT. 2013

BUREAU DU COURRIER


MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES

14 OCT. 2013

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEARGHA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAoui, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Foncier Avenue Paul Rimbaud / Rue d'Alco Acquisition "Résidence Le Clos Rimbaud"

Michaël DELAFOSSE rapporte :

La société « FDI Promotion » a réalisé en 2009 une opération immobilière sur la parcelle MS 77, d'une contenance de 1 788 m², à l'angle de l'avenue Paul Rimbaud et de la rue d'Alco.

Dans le cadre de la réalisation de la ligne 3 du tramway, des travaux de voirie et des déplacements de réseaux ont été effectués au droit de la résidence « Le Clos Rimbaud », permettant ainsi d'élargir le trottoir et de recréer des places de stationnement public compensant pour partie celles supprimées le long rue d'Alco par les aménagements du tramway.

Aujourd'hui, les travaux sont terminés, intégrant en termes d'usage l'emprise aménagée par FDI Promotion dans le domaine public. Il convient donc aujourd'hui de procéder à une régularisation foncière entre la Ville et la résidence « Le Clos Rimbaud » par la cession des parcelles cadastrées MS 312 de 104 m², avenue Paul Rimbaud, et MS 313 de 25 m², rue d'Alco,

L'assemblée générale des copropriétaires de la résidence « Le Clos Rimbaud », réunie le 6 décembre 2011, a accepté la cession à la Ville, à l'euro symbolique, des emprises concernées et a donné mandat à son syndic pour intervenir à l'acte au nom de la copropriété.

L'étude notariale « VILLEMIN / NOUGUIER / RIBAUD » à Montpellier, a en charge les intérêts de la copropriété. Elle sera chargée de rédiger l'acte de transfert de propriété aux frais de la Ville.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- d'accepter l'acquisition à l'euro symbolique des parcelles nouvellement cadastrées MS 312 et MS 313, d'une contenance totale de 129 m², appartenant à la Résidence « Le Clos Rimbaud », pour permettre leur classement dans le domaine public communal ;

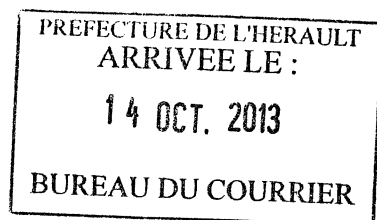
- de saisir l'étude notariale « VILLEMIN / NOUGUIER / RIBAUD » notaires à Montpellier, pour rédiger l'acte de transfert de propriété aux frais de la Ville ;
- d'autoriser Madame le Maire ou, à défaut, l'Adjoint délégué, à signer tout document relatif à cette affaire.

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Helène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013



Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUGHA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Foncier Rue de l'Industrie Acquisition Arènes Investissement

Michaël DELAFOSSE rapporte :

Dans le cadre de l'aménagement des abords de la rue de l'Industrie, la Ville de Montpellier souhaite assurer l'accessibilité piétonne au droit du carrefour de la rue de l'Industrie et du boulevard Jacques Fabre de Morlhon.

Les contraintes techniques de cet aménagement nécessitent l'acquisition foncière d'une emprise de 13 m² environ, à extraire de la parcelle cadastrée ON 50, qui appartient à la société "Arènes Investissement". Cette emprise correspond à un délaissé en friche en dehors de la clôture existante de la concession automobile Toyota. L'emprise exacte sera définie par un géomètre expert qui établira le document d'arpentage.

La société "Arènes Investissement", représentée par Monsieur Laurent SULTANA, a accepté la cession à la Ville de ce terrain pour un montant de 780 € (sept cent quatre vingt euros), soit 60€/m², et propose de désigner l'étude de Maître VILLEMEN pour rédiger l'acte notarié aux frais de la Ville.

Le montant de cette acquisition est disponible sur le budget BP 2013, ligne 17459 "Acquisition terrains", nature 2111, chapitre 908.

La société "Arènes Investissement" accepte également la signature d'une promesse de vente avec prise de possession anticipée, afin de permettre le démarrage des travaux avant la signature de l'acte notarié.

En conséquence, il vous est proposé :

- d'acquérir une emprise d'environ 13 m² à extraire de la parcelle ON 50, nécessaire à l'aménagement d'une traversée piétonne, auprès de la société "Arènes Investissement" représentée par Monsieur Laurent SULTANA, pour un montant de 780 € ;
- de saisir l'étude de Maître VILLEMEN, notaire, pour rédiger l'acte notarié aux frais de la Ville ;

- d'autoriser Madame le Maire ou, à défaut, l'Adjoint Délégué, à signer tout acte ou document concernant cette affaire. |

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX



Publiée le : 08 octobre 2013

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Propriété du Montpellier Hérault Sports Club Domaine de Grammont 192 avenue Albert Einstein Crédit-bail immobilier et bail à construction à la société BATIMAP Emprunt auprès de la Caisse d'Épargne Accord de la Ville au titre du pacte de préférence lié à l'acte de vente

Michaël DELAFOSSE rapporte :

Par acte en date du 17 septembre 2012, la Ville a vendu au Montpellier Hérault Sport Club (MHSC) une propriété partiellement bâtie située Domaine de Grammont, et cadastrée RH 10, 11, RI 26, 22, 23 et 28, d'une superficie totale de 11ha 27a 52ca pour un montant total de 6 000 000 €, payable en trois échéances, la dernière devant intervenir au plus tard le 31 décembre 2013, paiement garanti par un privilège de vendeur avec action résolutoire ayant effet jusqu'au 30 septembre 2014.

Cette vente est assortie d'un pacte de préférence au profit de la Ville pour une durée de 30 ans, à compter de la signature de l'acte.

Le MHSC envisage de procéder aux travaux de rénovation des bâtiments existant sur les parcelles cadastrées RH 10 et 11, ainsi qu'aux travaux de construction du centre d'entraînement du club, conformément au permis de construire qui lui a été accordé le 20 novembre 2012.

Le financement de ces travaux doit être réalisé par l'intermédiaire d'un crédit-bail immobilier d'une durée de 18 ans consenti par la société BATIMAP pour un montant HT de 9 500 000 €, adossé à un bail à construction d'une durée de 30 ans consenti par le MHSC à la société BATIMAP. Au titre de la garantie de ce crédit-bail immobilier, la société BATIMAP exige une hypothèque sur les parcelles cadastrées RH 10 et 11.

Par ailleurs, afin de solder le prix d'acquisition de la propriété à la Ville, le MHSC a obtenu de la Caisse d'Épargne Languedoc Roussillon un prêt d'un montant de 2 000 000 € pour lequel les biens cadastrés RI 22, 23, 26 et 28 seraient donnés en garantie, la Caisse d'Épargne étant alors subrogée à la Ville dans le privilège de vendeur.

Considérant que ces dispositions permettent au MHSC de mener à bien les travaux prévus et ne portent pas atteinte aux intérêts de la Ville,

Il est proposé au Conseil municipal :

- De donner l'accord de la Ville au MHSC, afin qu'il puisse régulariser :
un bail à construction au profit de la société BATIMAP sur les parcelles cadastrées RH 10 ET 11 sans que cela rende exigible le paiement du solde du prix de vente,
un crédit- bail immobilier auprès de la société BATIMAP en donnant en garantie les parcelles cadastrées section RH 10 et 11
un prêt auprès de la Caisse d'Epargne Languedoc Roussillon en donnant en garantie hypothécaire les biens cadastrés RI 22, 23, 26 et 28, pour le paiement du solde du prix de vente restant à régler à la Ville au titre de l'acte du 17 septembre 2012, la Caisse d'Epargne Languedoc Roussillon étant subrogée à la Ville dans le privilège de vendeur.
- D'autoriser Madame le Maire, ou à défaut l'Adjoint délégué, à signer tout acte ou document relatif à cette affaire.

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAoui, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Domaine de Trifontaine Acquisition aux consorts HATT d'une partie du parc Avenue Villeneuve d'Angoulême parcelle cadastrée EM 649

Michaël DELAFOSSE rapporte :

Les consorts HATT sont propriétaires du Domaine de Trifontaine situé avenue Villeneuve d'Angoulême composé d'une maison de maître et d'un parc arboré d'une superficie d'environ 18 500 m².

Ils souhaitent céder à la Ville une partie de ce parc représentant une superficie prévisionnelle de 6464 m² et cadastrée EM 649 après division de la parcelle cadastrée EM 641. Cette parcelle boisée, composée notamment de chênes et de pins, est contigüe au parc public de la Croix d'Argent acquis par la Ville à la famille HATT en 1988.

Cette nouvelle acquisition permet d'une part d'agrandir ce parc portant sa superficie à 12000 m² et d'autre part permettra d'aménager une entrée du parc depuis l'avenue Villeneuve d'Angoulême, le long du tramway. Ce parc public constituera un véritable poumon vert pour ce quartier devant accueillir à terme environ 600 nouveaux logements.

Une clôture devra être posée entre la nouvelle propriété de la Ville et le solde du parc conservé par les consorts HATT. Le coût de cette clôture d'un linéaire d'environ 175 mètres sera pris en charge pour moitié par la Ville et pour moitié par les vendeurs.

Par avis du 21 juin 2012, les services fiscaux ont évalué à 20 €/m² la valeur vénale de ce parc, soit un montant d'environ 129.280 €.

En conséquence, après étude et au vu de l'estimation des services fiscaux, il est demandé au Conseil Municipal :

- d'autoriser la Ville à acquérir la propriété des consorts HATT d'une superficie prévisionnelle de 6464 m² située avenue Villeneuve d'Angoulême et cadastrée EM 649 au prix de 20 €/m²,

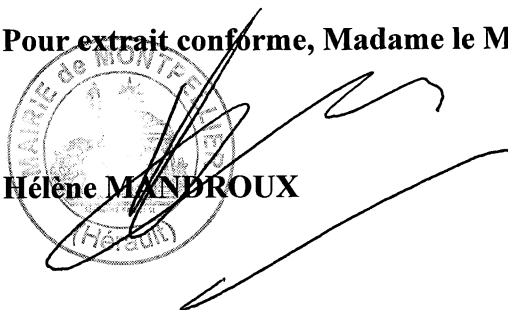
- de demander au notaire des vendeurs de rédiger l'acte authentique constatant la cession aux frais de la Ville,
- de dire que les dépenses afférentes à cet acte seront prélevées sur les crédits prévus à cet effet au budget de la Ville,
- d'autoriser Madame le Maire, ou à défaut Monsieur l'Adjoint délégué, à signer tout document relatif à cette affaire.

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANBROUX

Publiée le : 08 octobre 2013 |





Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

Montpellier, le 21 juin 2012



DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA REGION
LANGUEDOC-ROUSSILLON ET DU DEPARTEMENT DE L'HERAULT



BRIGADE D'EVALUATION
CENTRE ADMINISTRATIF CHAPTAL
34953 MONTPELLIER CEDEX
Réception sur rendez-vous

Affaire suivie par Nicole MONTEUX
téléphone : 0 467 226 271
télécopie : 0 467 226 269
Courriel : nicole.monteux@dgfip.finances.gouv.fr

DIRECTION URBANISME OPERATIONNEL			
26 JUN 2012			
FD	Dds	DP	C

Mairie de Montpellier

Département Urbanisme et Aménagement
Direction de l'urbanisme opérationnel
Service foncier
1, place Georges Frêche
34267 MONTPELLIER CEDEX 2

Vos réf. : CF/YN/FB/JPG/CC 12-2354
Nos réf. : 2012-172V1116

- 1 - Service consultant : voir cadre adresse ci-dessus.
- 2 - Propriétaire présumé : Indivision HATT
- 3 - Références cadastrales et objet de la consultation du service : acquisition de la parcelle cadastrée EM 584 (superficie détachée à définir)
- 4 - règlement d'urbanisme :
parcelle située en zone 2U2-1f du P.L.U de Montpellier, en espace boisé à conserver.
5. Descriptif : beau terrain en nature de bois, arbres de haute futaie de diverses essences.
- 6 - Valeur vénale de l'immeuble ou des droits cédés : une valeur unitaire de 15 €/m² est proposée pour ce bien avec une marge d'appréciation de 10%.

Pour l'Administratrice Générale des Finances Publiques
L'évaluateur des domaines


Nicole MONTEUX
Inspecteur des Finances Publiques

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
DES FINANCES ET DU
COMMERCE EXTÉRIEUR

L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des Trésoreries générales territorialement compétentes de la Direction Générale de la Comptabilité Publique. En outre, il vous appartient d'en informer le(s) propriétaire(s) concerné(s). .../...

448

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEARGHA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Terrain avenue Nina Simone cadastré SE 156 Vente à la Région Languedoc Roussillon pour la réalisation d'un internat

Michaël DELAFOSSE rapporte :

Le lycée de l'hôtellerie et du tourisme Georges Frêche, ouvert à la rentrée scolaire de septembre 2012, dispose d'un internat de 75 places.

Compte-tenu du nombre d'élèves venant de l'ensemble du territoire régional, cette capacité d'accueil est apparue insuffisante.

La Région, collectivité gestionnaire des lycées, souhaite en conséquence construire un nouvel internat à proximité, dans la zone d'aménagement concerté Port Marianne-République. Ce projet permettrait d'accueillir à partir de septembre 2015 les internes du lycée Georges Frêche de Montpellier mais également ceux du lycée François Champollion de Lattes actuellement hébergés à Lunel.

Elle envisage, pour réaliser cette opération, d'acquérir deux parcelles de terrain nu, d'une superficie totale de 3 739 m² situées en bordure de l'avenue Nina Simone, en zone 4AU5-2 du PLU : la parcelle cadastrée SE 156 appartenant à la Ville et la parcelle cadastrée SE 111 appartenant à ACM.

La parcelle SE 156, d'une superficie de 1 554 m², est issue d'une propriété acquise par la Ville le 28 septembre 2000 au prix de 11 €/m²:

- pour partie cédée à ACM au même prix le 20 avril 2004 (SE 111 et 113), pour un projet de construction d'habitat très social qui n'a in fine pas été réalisé,
- pour partie (SE 155) utilisée pour l'aménagement de l'avenue Nina Simone.

Aucun projet d'équipement public n'est prévu sur la parcelle SE 156.

La Région, pour pouvoir réaliser son projet, souhaite l'acquérir au prix de 50 €/m² de terrain.

Les Services Fiscaux, en date du 31 juillet 2013, ont estimé la valeur vénale de cette parcelle comprise dans le périmètre de la ZAC Port Marianne-République, au prix de 150 €/m² de surface de plancher à réaliser.

Vu le prix d'acquisition de ce terrain par la Ville en 2000 ;

Considérant que :

- bien que cette parcelle soit située en ZAC, des travaux de raccordement aux réseaux primaires situés sous l'avenue seront nécessaires,
- qu'une participation aux travaux d'équipement de la ZAC sera également demandée au pétitionnaire, en sus du prix de vente,
- que le projet de construction n'est à ce jour pas arrêté, et la surface de plancher affectée à la parcelle SE 156 non définie,
- enfin, eu égard à l'intérêt général que présente l'opération projetée, il est proposé de passer outre l'estimation de France Domaine et d'accepter de réaliser la cession au prix de 50€/m² de terrain, soit 77 700 €, l'ensemble des frais annexes étant pris en charge par la Région.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

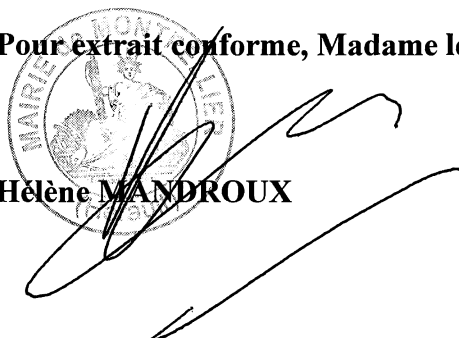
- De céder à la Région Languedoc Roussillon la parcelle cadastrée SE 156 , d'une superficie de 1 554 m² au prix de 77 700 € ;
- D'affecter la recette correspondante sur le budget communal au titre de l'exercice 2013 ;
- De confier la rédaction de l'acte authentique au notaire choisi par l'acquéreur ;
- D'autoriser Madame Le Maire ou à défaut Monsieur l'Adjoint délégué à signer tout acte ou document relatif à cette affaire.

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013 |





DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

Montpellier, le 31 juillet 2013.

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA REGION
LANGUEDOC-ROUSSILLON ET DU DEPARTEMENT DE L'HERAULT



BRIGADE D'EVALUATION.

CENTRE ADMINISTRATIF CHAPTAL

34953 MONTPELLIER CEDEX 2

Réception sur rendez-vous

Affaire suivie par pascal BONNAIRE

téléphone : 04 67 22 62 66

télécopie : 04 67 22 62 69

Courriel : pascal.bonnaire@dgifp.finances.gouv.fr

Mairie de Montpellier

Département urbanisme et aménagement

Foncier opérationnel

1 place Georges Frêche

34267 MONTPELLIER cedex 2

Objet: Demande d'évaluation/parcelle SE 156.

Votre demande du 01/07/2013.

Dossier suivi par Mme Reglain.

Référence: dossier n° 2013.172V1452.

- 1- Service consultant : Ville de Montpellier.
- 2- Situation des biens : Parcelle cadastrée SE 156 située au lieudit La Cavallade à MONTPELLIER.
- 3- Propriétaire : Ville de Montpellier.
- 4- Urbanisme applicable : Zone 4AU5-2 du PLU en vigueur. ZAC Port-Marianne-République.
- 5- Description sommaire de la parcelle : Parcelle de terrain nu d'une superficie totale de 1 554 m² pour une surface de plancher restant à déterminer.
- 6- Description sommaire du projet : Cession dans le cadre d'un projet de construction d'un internat pour les lycées Georges Frêche et Jean-François Champollion.
- 7- Evaluation des biens : (avec une marge d'appréciation de +/- 10 %)
La valeur vénale de la parcelle SE 156 peut être déterminée sur la base d'un prix unitaire de l'ordre de 150 €/m² de surface de plancher.

Pour la Directrice Régionale des Finances Publiques,
L'inspecteur des Finances publiques,

Pascal BONNAIRE

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Acquisition de terrains aux consorts MASSEBIAU Avenue Léon Jouhaux (secteur de Bionne) Parcelles cadastrées PM 49-51-53-55 et PL 1-2-41

Michaël DELAFOSSE rapporte :

Dans le secteur de Bionne, les consorts MASSEBIAU sont propriétaires de vignes et des berges de la Mosson au droit de leur propriété pour une superficie totale de 38.628 m² :

Parcelles	nature	Superficie (m ²)
PM 49	Vignes	5185
PM 51	Vignes	15899
PM 53	EBC berges Mosson	1260
PM 55	EBC berges Mosson	2353
PL 1	EBC berges Mosson	1228
PL 2	EBC berges Mosson	987
PL 41	Vignes	11716
		38628 m²

Cette propriété d'un seul tenant est bordée par la Mosson à l'ouest et au nord est mitoyenne de l'aire de stationnement des gens du voyage. Cet ensemble est classé au PLU en zone naturelle et en zone rouge du Plan de Prévention des Risques Inondations. La partie qui longe la Mosson est classée en EBC et impactée par l'ER C 39 destiné à la réalisation du cheminement piéton dans le cadre du projet des réseaux verts « la Marathonienne ».

Cette acquisition permettra d'une part d'aménager un cheminement piétons pour la « Marathonienne » et d'autre part d'aménager des jardins familiaux, un verger partagé et éventuellement une association pour le maintien d'une agriculture paysanne (AMAP).

Par avis du 26 octobre 2012, les services fiscaux ont évalué à 6 €/m² la valeur vénale de cette propriété viticole, soit un montant de 231 768 €.

Par courrier du 27 juin 2013, les consorts MASSEBIAU ont fait part de leur accord pour céder, à ce prix, l'ensemble de leur propriété.

En conséquence, après étude et au vu de l'estimation des services fiscaux, il est demandé au Conseil Municipal :

- d'autoriser la Ville à acquérir la propriété des consorts MASSEBIAU d'une superficie de 38 628 m² située avenue Léon Jouhaux et cadastrée PM 49 PM 51 PM 53 PM 55 et PL 1 PL 2 PL 41 au prix de 231 768 €, soit 6 €/m²,
- de demander à Maître LESTRA, notaire à PIGNAN, de rédiger l'acte authentique constatant la cession aux frais de la Ville,
- de dire que les dépenses afférentes à cet acte seront prélevées sur les crédits prévus à cet effet au budget de la Ville,
- d'autoriser Madame le Maire, ou à défaut Monsieur l'Adjoint délégué, à signer tout document relatif à cette affaire.

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013 |



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

Montpellier, le 26 octobre 2012

DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES DE LA REGION
LANGUEDOC-ROUSSILLON ET DU DEPARTEMENT DE L'HERAULT



BRIGADE D'EVALUATION.

CENTRE ADMINISTRATIF CHAPTAL

34953 MONTPELLIER CEDEX

Réception sur rendez-vous

Affaire suivie par Pascal BONNAIRE

téléphone : 04 67 22 62 66

télécopie : 04 67 22 62 69

Courriel : pascal.bonnaire@dgfip.finances.gouv.fr

Mairie de Montpellier

Département urbanisme et
aménagement

Service foncier opérationnel

1, Place Francis Ponge

34064 Montpellier cedex 2

Objet : Propriété MASSEBIAU(Mme Grezoux).

V/Référence : votre demande reçue le 23/10/2012.

N/Référence : dossier n° 2012 172 V 2120.

1-Service consultant : Commune de MONTPELLIER.

2- Propriétaire présumé : Consorts MASSEBIAU.

3- Situation locative : Parcelles libres d'occupation.

4-Description sommaire des biens : Parcelles PM 49, 51,53, 55, et PL 1, 2 et 41 pour une superficie totale de 38 628 m2.

Parcelles de terrain en nature de friche(PM 53, 55 et PL 1 ,2) ou de vignes(PM 49, 51 et PL 41) situées en bordure de la Mosson.

5-Réglementation d'urbanisme : Parcelles classées en zone N-1 du PLU de la ville de MONTPELLIER, approuvé le 2 mars 2006 et modifié le 24 mai 2011.

La zone N-1 correspond à un secteur naturel non aménagé et inconstructible.

Ces parcelles sont par ailleurs classées en zone inondable rouge du PPRI et pour partie en espaces boisés à conserver.

6-Valeur vénale de l'emprise : (avec une marge d'appréciation de +/- 10 %)

La valeur vénale des parcelles énumérées ci-dessus est de l'ordre de 231 768 €, soit un prix unitaire de 6 € le m².

Pour la Directrice Régionale des Finances Publiques
Et par délégation,
L'inspecteur des Finances Publiques,


Pascal BONNAIRE

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

MONTPELLIER GRAND COEUR Ravalement obligatoire des façades Attribution de subventions

Michaël DELAFOSSE rapporte :

Dans le cadre du ravalement obligatoire régi par le code de la construction et de l'habitation, mis en place par la Ville de Montpellier par délibérations du Conseil municipal sur Grand Cœur, des subventions sont accordées en application du règlement créé par délibération du Conseil municipal du 6 mai 2004, modifié par les délibérations du 21 décembre 2006, du 4 février 2009, du 22 juin 2009, du 13 décembre 2010 et du 23 juillet 2012.

Après contrôle des travaux pour vérifier la conformité avec les préconisations de la Ville et les autorisations accordées, la subvention suivante est attribuable :

Syndicat de copropriété Le Mendelsshon, 8 rue des Blanquiers	10.058,00 €
H.I.G. 4 bd. de Strasbourg (50 % de la subvention)	4.575,22 €
M. BIMAR Alain, 5 rue de la Sauzède (50 % de la subvention)	2.215,07 €
STE ZAMMIT SA, 21 rue Ernest Michel / passage Biquet (50 % de la subvention)	6780,00€
STE ZAMMIT SA, 21 rue Ernest Michel / 15 rue Enclos Fermaud	4196,40€
SCI CASSANAS, 12 rue Boyer	11.720,00€
Synd Synd copro 6 rue Pagezy chez Mab Planchon (solde de la subvention)	7.568,85 €
Total	47.113,54 €

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- d'autoriser le paiement des subventions d'un montant total de 47.113,54 € correspondant aux 7 immeubles listés ci-dessus,

- de dire que la dépense sera imputée sur le budget 2013 de la Ville (CRB : 28500 / Nature 20422 / Chapitre 908),
- d'autoriser Mme le Maire, son représentant ou l'Adjoint délégué, à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013 |

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Création de l'association OpenDataFrance : Approbation du principe d'adhésion de la Ville de Montpellier comme membre fondateur et candidature au poste d'administrateur

Michaël DELAFOSSE rapporte :

La Ville de Montpellier est une des pionnières dans l'ouverture des données en France. Elle a ouvert son site Opendata en juin 2011 et ne cesse d'enrichir les données et d'animer ce projet par des rencontres publiques, des actions collectives citoyennes (cartoparties) et des appels à projet. Toutes ces actions favorisent la transparence de l'action publique et l'innovation dans les services urbains grâce à la participation des habitants, la coopération entre les acteurs et la valorisation des porteurs de projets.

Pour mutualiser les travaux à l'échelle nationale et accompagner les collectivités engageant à leur tour un mouvement d'ouverture des données publiques, la ville de Montpellier a participé avec quelques autres territoires innovants à la constitution d'un collectif national nommé OpenDataFrance. Ce collectif rassemble à ce jour près de 40 collectivités territoriales et est devenu un interlocuteur de premier ordre vis-à-vis de l'état (EtaLab), d'institutions publiques (CNIL, APIE, etc..) et de nombreuses parties prenantes : associations, média, enseignement supérieur/recherche, entreprises.

Une description du collectif est jointe à cette délibération.

La maturité de ce groupe informel et la nécessité de lui donner une existence officielle a conduit ses membres à envisager la création d'une association loi 1901 permettant de la représenter et de défendre les intérêts de ses membres. Cette association, nommée OpenDataFrance, sera constituée lors de l'assemblée générale prévue le 9 octobre 2013.

Le projet de statuts de l'association est également joint à la présente délibération.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver la qualité de membre fondateur de cette association à la Ville de Montpellier,

- d'approuver le principe d'adhésion de la Ville à cette association,
- d'approuver la candidature de la Ville au poste d'administrateur et de membre du bureau,
- d'élire un représentant de la Ville pour participer à l'assemblée générale constitutive qui validera les statuts définitifs, élira les membres du conseil d'administration et choisira les membres du bureau.
- d'autoriser Madame le Maire, ou à défaut l'Adjoint délégué, à signer tous les documents relatifs à cette affaire.

A été élu :

-Michaël DELAFOSSE |

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire



Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013

Statuts de Open Data France

Association des Collectivités engagées dans l'Open Data

I - Constitution, but, composition, siège

Article 1 - Dénomination

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une Association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ayant pour dénomination : Open Data France (ODF)

Article 2 - Objet

L'association Open data France a pour but de regrouper et soutenir les collectivités engagées activement dans une démarche d'ouverture des données publiques et de favoriser toutes les démarches entreprises par ces collectivités dans le but de la promotion de l'open data.

Article 3 – Objectifs

L'association Open data France (ODF) se donne comme objectifs :

- d'apporter à ses membres les informations, conseils ou autres soutiens nécessaires à l'ouverture des données publiques ;
- de favoriser les négociations avec l'ensemble des partenaires nationaux ou internationaux, notamment avec les ministères concernés, les instances de régulation et les différents acteurs économiques du secteur ;
- de favoriser les productions communes par des groupes de travail ou ateliers sur des thèmes définis en commun comme devant apporter des éléments de réponse aux questions qui se posent sur l'Open Data et sa mise en œuvre ;
- de participer au développement du mouvement Open Data par toutes actions de communication (conférence...), valorisation, formation et accompagnement ;
- de représenter ses membres auprès de toute autorité publique et privée dans le but d'assurer la défense des intérêts matériels et moraux de ses membres ;
- et de mettre en œuvre tous les autres moyens susceptibles d'être utilisés pour concourir à la réalisation de l'objet de l'association comme défini à l'article 2.

Article 4 - Membres, adhésions

Les collectivités territoriales et leurs groupements, ayant engagé une démarche d'ouverture de leurs données publiques, représentés par leur Maire, Président ou tout délégué nommément désigné comme représentant permanent, sont les membres actifs de l'association Open Data France.

Chaque collectivité désigne pour la représenter au sein de l'association un représentant titulaire et un représentant suppléant. Elle dispose d'une voix et une seule lors des votes de l'Assemblée Générale.

Les associations, collectifs, particuliers ou instances étatiques intéressées par l'Open Data peuvent également adhérer à l'association mais en tant que membres associés.

Les membres associés peuvent voter en Assemblée Générale mais ne sont pas éligibles au Conseil d'Administration.

La demande d'adhésion est faite auprès du Conseil d'Administration qui statue à la majorité simple.

La qualité de membre de l'association se perd :

- par démission, adressée par écrit au Président de l'association ;
- par défaut de cotisation après sa date d'exigibilité ;
- par infraction au règlement intérieur ;
- par décision motivée du Conseil d'administration à la majorité des $\frac{2}{3}$ des présents.

Article 5 - Durée, siège

La durée de l'association est illimitée. Son siège est fixé à Toulouse, 1 place du Capitole, 31040 Toulouse Cedex

Il pourra être transféré par simple décision du conseil d'administration.

Les réunions et les assemblées générales veilleront à se dérouler sur tout le territoire.

Article 6 - Ressources

Les ressources de l'association comprennent :

- le montant des cotisations ;
- les subventions de l'Etat, des régions, des départements, des communes et de tout autre organisme public ;
- les dons ;
- les partenariats avec des entreprises en rapport avec l'objet de l'association, à concurrence de 50% maximum des recettes totales provenant des cotisations;
- ainsi que toutes autres ressources légales et réglementaires, notamment les prestations qui pourraient être fournies à titre onéreux sous forme d'études ou de formations.

Le montant et les modalités de cotisation sont fixés annuellement par le Conseil d'Administration.

II – Organes et fonctionnement

Article 7– Conseil d'administration

L'association est administrée par un Conseil d'Administration, composé :

- d'un Président ;
- de 4 Vice-présidents ;
- d'un Secrétaire ;
- d'un Trésorier ;
- et de Membres.

Le nombre de personnes composant le Conseil d'administration est fixé à 10 personnes minimum et 16 personnes maximum.

Le mandat est d'une durée de 2 ans renouvelable 1 fois au maximum.

L'Assemblée générale élit les membres du Conseil d'administration parmi les membres actifs, puis élit le Président parmi les membres du Conseil d'Administration élus. Un Conseil d'administration, réuni dans un délai maximum de deux mois après l'Assemblée générale, procède à l'élection des Vice-présidents, du Secrétaire et du Trésorier. Par dérogation, le mandat des membres du Conseil d'administration peut être prolongé d'une durée maximale d'une année, en cas de report des élections locales. L'Assemblée Générale statue sur le principe et de la durée du report.

Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an, et chaque fois qu'il est besoin sur convocation du Président ou sur demande de la moitié des membres.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration pourvoit provisoirement au remplacement d'un membre du Conseil jusqu'à son remplacement définitif à la prochaine Assemblée Générale.

Chaque membre du Conseil d'administration peut se faire représenter par un autre membre. Les pouvoirs sont écrits. Nul ne peut détenir plus de 2 pouvoirs.

Les réunions du Conseil d'Administration donnent lieu à un procès-verbal approuvé et signé du Président.

Article 8 - Le Président, le Bureau

Le Président, les Vice-présidents, le Secrétaire et le Trésorier forment le Bureau qui se réunit deux fois par an au moins et assurent ensemble le suivi des actions et du bon fonctionnement de l'association.

Le Président et les membres du bureau, mandatés par le Conseil d'administration, disposent des pouvoirs les plus étendus pour assurer la représentation de l'association, tant en France qu'à l'étranger, auprès des pouvoirs publics et des tiers.

Vis-à-vis des organismes bancaires ou postaux, le Président, le Trésorier ou toute autre personne désignée par le Président avec l'accord du Conseil d'administration, ont pouvoir, chacun séparément de signer tous moyens de paiement (chèques, virements, etc...).

Le Président dirige les discussions dans les réunions du Conseil d'Administration et de l'Assemblée générale. Il surveille et assure l'observation des statuts. Il signe tous actes, toutes mesures ou tous extraits des délibérations intéressant l'association, fait ouvrir les comptes. Il peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs.

Le Président peut attribuer des délégations aux membres du Conseil d'administration pour suivre des thèmes particuliers.

Le Président agit en justice au nom de l'association tant en demande (avec l'autorisation du Conseil d'administration lorsqu'il n'y a pas urgence) qu'en défense.

Article 9 - Assemblées Générales

L'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire comprend tous les membres de l'association. Tout membre a le droit de se faire représenter par un autre membre en remettant à ce dernier un mandat écrit. Nul ne peut détenir plus de deux pouvoirs.

L'Assemblée générale se réunit une fois par an et chaque fois qu'il est besoin sur décision du Conseil d'administration et sur convocation du Président.

Trois semaines au moins avant la date fixée par le Conseil d'Administration, les membres de l'association sont convoqués par le Président.

Le Conseil d'administration fixe l'ordre du jour dans la séance précédant l'Assemblée Générale et doit tenir compte des propositions écrites qu'il aura reçues des membres.

L'ordre du jour est indiqué sur les convocations.

L'Assemblée Générale ne peut délibérer que sur les questions à l'ordre du jour.

L'Assemblée Générale est présidée par le Président ou son représentant désigné au sein du Conseil d'administration.

Article 10 - Assemblée générale ordinaire

L'Assemblée Générale ordinaire a pour missions principales :

- d'entendre les rapports sur la gestion et la situation financière et morale de l'association;
- d'approuver les comptes de l'exercice ;
- de voter les orientations, les actions à mener et le budget de l'exercice suivant ;
- et de pourvoir au renouvellement du Conseil d'Administration à échéance des mandats.

L'Assemblée Générale ordinaire se réunit une fois par an et chaque fois qu'il est besoin sur décision du Conseil d'Administration et sur convocation du Président.

L'Assemblée Générale ordinaire ne pourra valablement délibérer que si la moitié au moins des membres de l'association sont présents ou dûment représentés.

Dans le cas où le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée générale est convoquée dans le mois qui suit aux fins d'élire le Conseil d'administration et le Président sans exigence de quorum.

L'élection du Conseil d'Administration et du Président ont lieu à bulletins secrets ou par tout autre moyen définit dans le règlement intérieur.

Pour les autres questions, l'Assemblée Générale vote à main levée, sauf si un membre demande un vote à bulletin secret.

Les décisions de l'Assemblée Générale ordinaire sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Les procès-verbaux de chaque Assemblée Générale doivent être approuvés et signés du Président et du Secrétaire.

Article 11 - Assemblée Générale extraordinaire

Le Président convoque l'Assemblée générale extraordinaire :

- en cas de modification des statuts de l'association sur proposition du conseil d'administration ou de la majorité simple des membres.
- en cas de dissolution de l'association.

L'Assemblée Générale extraordinaire ne pourra valablement délibérer que si la moitié au moins des membres de l'association sont présents ou dûment représentés.

Les statuts ne pourront être modifiés et la dissolution de l'association ne pourra être prononcée qu'à la majorité des 2/3 des membres par l'Assemblée spécialement convoquée à cet effet. Si les conditions générales ne sont pas réalisées, l'Assemblée Générale extraordinaire est convoquée à nouveau après un délai minimal de 15

jours et cette fois elle peut valablement délibérer à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Article 13 - Moyens et Personnel

L'association se réserve la possibilité de mobiliser les moyens humains et techniques nécessaires à l'accomplissement de ses missions.

Le personnel de l'association peut comprendre des agents recrutés par l'association sur des contrats de droit privé ainsi que des agents de l'État, des collectivités locales ou des établissements publics mis à disposition ou détachés par ces derniers.

Article 14 - Règlement Intérieur

Le conseil d'administration peut décider de l'établissement d'un règlement intérieur pour compléter les présents statuts. Ce règlement doit être adopté en assemblée générale ou à l'unanimité des membres du conseil d'administration.

Article 15 : Indemnités

Toutes les fonctions, y compris celles des membres du conseil d'administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat peuvent être remboursés sur justificatifs. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

Article 16- Dissolution

En cas de dissolution volontaire, l'Assemblée générale extraordinaire de liquidation nommera un ou plusieurs liquidateurs. En aucun cas, les biens ne peuvent être répartis entre les membres de l'association. Ils sont dévolus conformément à la loi.

Les présents statuts ont été approuvés par l'assemblée générale constitutive du 9 octobre 2013.



OPENDATAFRANCE

Né en 2012, le collectif OpenDataFrance rassemble les collectivités territoriales qui ont publiées leurs données dans une démarche d'opendata.

A ce jour, plus de 40 collectivités sont associées à ce collectif informel : villes (généralement de plus de 50 000 habitants), agglomérations, métropoles, conseils généraux, conseils régionaux.

OpenDataFrance agit comme un fédérateur : il permet aux membres de **partager la veille et des ressources en ligne** (portail, messagerie, documents), de **porter des projets communs** (standardisation des méta-modèles, clauses juridiques, actions communes auprès des opérateurs...), de **partager des bonnes pratiques** (appel à projet, animation, ...), de **s'entre-aider** tout simplement dans l'animation et le développement des projets de chacun.

OpenDataFrance est aussi une porte d'entrée pour toute collectivité voulant se lancer dans un projet d'ouverture de données publiques et cherchant des informations pragmatiques et méthodologiques sur : les licences, les délibérations, les indications de coût, les plannings de réalisation ou l'organisation. Certaines collectivités n'ont pas encore ouvert leur portail Open Data mais leur démarche étant engagée, elles trouvent naturellement leur place dans ce collectif pour y puiser des informations et des ressources, pour développer leur visibilité dans les réseaux spécialisés et nationaux.

OpenDataFrance est un point de contact utile pour tout acteur intéressé par ce mouvement : entreprises, chercheurs, journalistes, collectifs citoyens, associations, autres institutions publiques. Le collectif peut répondre à des questions, orienter les interlocuteurs vers les bonnes personnes, témoigner à titre collectif des travaux et résultats de ses actions.

Dès à présent, OpenDataFrance défend les valeurs, les intérêts et les travaux des collectivités territoriales dans des rencontres nationales ou groupes de travail relatifs à l'Open Data.

Devant le développement de l'Open Data en France et l'intérêt qu'y portent les grands acteurs publics (Etalab, SGMAP, CNIL, APIE, ...), il est apparu début 2013 que le statut de collectif devait évoluer vers une reconnaissance plus officielle. La constitution d'une association loi 1901 est en cours et elle devrait voir le jour à l'automne 2013. Ce statut lui permettra de mieux défendre la cause Open Data et de représenter officiellement les collectivités territoriales de France tant au niveau national qu'au niveau international.

Membres d'OpenDataFrance

Au 1er janvier 2013 :

- Ville d'Angers,
- Conseil Régional Aquitaine,
- Communauté Urbaine de Bordeaux,
- Mairie de Bordeaux,
- Métropole de Brest,
- Ville de Brocas,
- Conseil Général de Gironde (33),
- Observatoire du Loir-et-Cher (41),

- Conseil Général de Loire Atlantique (44),
- Grand Lyon,
- Conseil Général du Maine-et-Loire (49),
- Ville du Mans,
- Agglomération de Montpellier,
- Mairie de Montpellier,
- Mairie de Nantes,
- Nantes Métropole,
- Conseil régional Provence-Alpes-Côte d'Azur et les villes associées Arles, Marseille, Aubagne, Aix-en-Provence, etc.
- Ville de Paris,
- Rennes Métropole,
- Metz Métropole,
- Agglomération de la Rochelle,
- Ville de la Rochelle,
- Conseil général de Saône-et-Loire (71),
- Conseil Général de Seine-Saint-Denis (93),
- Agglomération du Grand Toulouse.

Liens utiles

- Site : www.opendatafrance.net
- Contact : contact@opendatafrance.net

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEARGHA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Recensement de la Population 2014 Création de postes d'Agents Recenseurs et rémunération de ces postes

Amina BENOUEARGHA JAFFIOL rapporte :

Le recensement permet non seulement de produire de nombreuses informations sociologiques et statistiques sur la population et les logements et ainsi de mieux comprendre l'évolution de notre commune, mais également de fixer le chiffre légal de population à partir duquel sont calculées, entre autres, les dotations allouées à la commune par l'Etat.

Le nouveau chiffre légal de population au 1^{er} janvier 2010, publié le 1^{er} janvier 2013, soit 260 572 habitants, a remplacé celui de 1999, qui était alors de 229 055 habitants. Dorénavant, la population légale de la Ville est calculée et connue chaque année.

L'enquête de recensement est préparée et réalisée par la Ville en partenariat avec l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques (INSEE) qui organise et contrôle la collecte.

Les opérations de collecte annuelle des données de recensement débuteront le jeudi 16 janvier 2014 et se termineront courant mars 2014, au retour définitif des informations collectées auprès de l'INSEE.

Le nombre de logements à recenser en 2014 étant estimé à environ 13 000, il est prévu de créer au tableau des effectifs 50 postes d'agent recenseur.

Les éléments constituant la rémunération des agents recenseurs :

1-La rémunération de la formation dans les termes de la délibération du 22/11/04 :

Ce n'est qu'à l'issue de la formation de deux demi-journées que les agents recenseurs pourront prétendre exercer les fonctions d'agent de recensement et être désignés en cette qualité par arrêté municipal.

Il est proposé de rémunérer la formation sur la base d'un forfait de 30 €.

2- La rémunération de la tournée de reconnaissance dans les termes de la délibération du 22/11/04 :

Cette tournée consiste à repérer, confirmer ou rectifier le nombre de logements à chaque adresse à recenser. Compte tenu de l'importance de ce travail de repérage des logements durant une semaine, il est proposé de rémunérer la tournée de reconnaissance au tarif de 40 €.

3- La rémunération de la collecte :

● Le tarif de base dans les termes de la délibération du 27/11/03, soit:

- Tarif de la Feuille de Logement : 0,48 €
- Tarif du Bulletin Individuel : 0,80 €

● La prime de résultat :

En ce qui concerne la prime de résultat ajoutée à ces deux éléments de base, il apparaît nécessaire, dans la mesure où la progression des montants unitaires fixés par l'article 30 du décret n° 2003-485 du 5 juin 2003 pour chaque habitant et chaque logement est connue pour le recensement 2014, de s'aligner sur cette évolution et en conséquence d'appliquer une augmentation de 0,01 € par feuille de logement et par bulletin individuel, soit :

- Feuille de Logement : 0,69 €, contre 0,68 € l'année précédente
- Bulletin Individuel : 0,95 €, contre 0,94 € l'année précédente

En conséquence, il est demandé au Conseil Municipal :

- de décider la création au tableau des effectifs du personnel communal de 50 postes d'agents recenseurs pendant la période correspondant aux opérations de recensement ;
- d'approuver les éléments constitutifs de la rémunération sus-visée ;
- d'affecter les crédits correspondant à ces charges au budget communal ;
- d'autoriser Madame le Maire ou à défaut l'Adjoint délégué à signer tout document relatif à cette affaire. |

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Evolution des postes d'enseignants dans les écoles publiques à la rentrée (avenant à la délibération du 6 mai 2013)

Jean-Louis GELY rapporte :

Lors du Conseil Municipal du 6 mai 2013 a été délibéré l'évolution des postes d'enseignants dans les écoles publiques prévues pour la rentrée scolaire 2013.

Compte-tenu des effectifs prévisionnels fournis par la ville à Monsieur le Directeur académique des services départementaux de l'éducation nationale, des mesures d'ajustement ont été décidées pour la rentrée 2013 lors des groupes de travail des 27 juin 2013 et 30 Août 2013.

Mesures décidées en juin 2013 :

- Ecole Élémentaire Auguste COMTE : ouverture du 4^{ème} poste.
- Ecole élémentaire POTTIER-SIBELIUS : ouverture du 13^{ème} poste (fléché Anglo-américain)
- Ecole primaire CHENGDU : ouverture du 4^{ème} poste élémentaire

Mesures décidées en Août 2013 :

- Ecole primaire François MITTERRAND : ouverture du 6^{ème} poste (maternelle)
- Ecole primaire Olympe de GOUGES : ouverture du 6^{ème} poste (maternelle)
- Ecole primaire BEETHOVEN : ouverture du 5^{ème} poste (maternelle)

Ces mesures sont effectives pour l'année scolaire 2013 2014. Elles pourront être pérennisées par le Comité Départemental de l'Éducation nationale qui se réunira au printemps 2014.

Au titre du personnel dédié aux écoles, la ville a prévu pour cette année scolaire la création de l'ensemble des postes nécessaires.

Après étude, il est demandé au conseil municipal :

- D'émettre un avis favorable aux nouvelles ouvertures de classes,
- D'autoriser Mme le Maire ou a défaut l'adjoint délégué à signer tous les documents relatifs à cette affaire. |

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Groupe Scolaire OVALIE-école maternelle Olympe de Gouges Protocole d'accord transactionnel suite à des dégâts des eaux

Jean-Louis GELY rapporte :

Dans le cadre de la construction du groupe scolaire Ovalie, sis rue de Bugarel à Montpellier, en 2009 par la Ville de MONTPELLIER, les entreprises DUMEZ (lot 1 gros œuvre), TECHNICFER (lot 5 métallerie), ISOPLAFOND (lot 7 et 8 cloisons – doublage et faux plafond), et Sonzogni (lot 3 Menuiseries extérieures) se sont vu confier la réalisation des prestations du clos et du couvert. La maîtrise d'œuvre était confiée à l'architecte Yvan PEYTAVIN. Le contrôle technique de la construction était confié à Dekra industrial SAS.

Dans le cadre des travaux qui leurs ont été confiés, les sociétés devaient réaliser l'étanchéité des terrasses et des façades du bâtiment y compris les travaux annexes nécessaires à la finition des ouvrages.

Dès 2009, des infiltrations d'eau ont été constatées en façade et en terrasse. La Ville a informé régulièrement l'ensemble des intervenants de ces problèmes. Mais ces sinistres n'ont pas pu être réparés pendant la phase 2 (aménagement intérieur de l'élémentaire) de l'opération réalisée fin 2010 début 2011.

Devant, la complexité des origines des infiltrations d'eau et l'absence de mise en œuvre de solution la Ville de MONTPELLIER, maître d'ouvrage, a souhaité préserver ses droits et a saisi le Tribunal administratif pour que soit instaurée une mesure d'expertise judiciaire afin de déterminer l'origine des désordres ainsi que les responsabilités.

Par ordonnance du 21 septembre 2011, le Tribunal Administratif de Montpellier a fait droit à la demande de la Ville et a désigné Monsieur Girard en qualités d'expert judiciaire.

Les travaux de reprise des désordres ont été réalisés gracieusement par les entreprises en juillet 2012 conformément aux préconisations de l'expert.

Monsieur GIRARD a déposé son rapport d'expertise le 13 décembre 2012.

Les parties ont accepté les conclusions de l'expert judiciaire quant à la répartition des responsabilités et des frais ainsi qu' au principe de reprise des désordres.

Afin de clore cette affaire, un protocole d'accord transactionnel a été proposé aux différents intervenants mentionnés dans le rapport. Il est mis à leur charge les frais liés à l'expertise ainsi qu'une participation pour les honoraires d'avocats supportés par la commune, pour un montant total de 8 358,40 €.

La commune fera son affaire de l'exécution dudit protocole par l'émission des titres de recette à l'encontre des différents intervenants.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

-d'approuver le protocole d'accord transactionnel « Commune de MONTPELLIER, EURL YVAN PEYTAVIN, SARL PIERRE SONZONI, SAS DUMÉZ SUD, SARL ISO PLAFOND, DEKRA INDUSTRIAL SAS et SARL TECNIFER », joint en annexe.

-d'autoriser Madame le Maire ou à défaut l'Adjoint délégué à signer ce protocole d'accord et plus généralement tout document relatif à cette affaire.

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013

SCP VINSONNEAU-PALIÈS NOY GAUER
& ASSOCIÉS
Avocats
11 bis rue de la Loge
34000 MONTPELLIER

☎ 04.67.60.47.57
☎ 04.67.60.72.13
✉ fvpm.avocats@wanadoo.fr

PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Commune de MONTPELLIER

Représentée par son Maire, en exercice, habilitée par délibération portant délégation du Conseil municipal au Maire du 02/04/2008, Domicilié ès qualité 1 place Georges Frêche, 34267 MONTPELLIER CEDEX.

D'une part

ET :

L'EURL YVAN PEYTAVIN, Architecte, dont le siège social est sis 15 avenue d'Assas 34000 MONTPELLIER, inscrit au RCS DE MONTPELLIER sous le n°491 207 239.

La SARL ETABLISSEMENT PIERRE SONZOGNI inscrite au RCS de BEZIERS sous le n°387 799 026, prise en la personne de son représentant légal en exercice domicilié ès-qualités au siège social sis ZAE Le Monestie, 2 rue Jean Monnet 34760 BOUJAN SUR LIBRON.

La SAS DUMEZ SUD dont le siège social est sis Zac du Millénaire BP 51203, 1787 Avenue Albert Einstein 34016 MONTPELLIER CEDEX 1 prise en la personne de son représentant légal en exercice domicilié ès-qualités audit siège.

SARL ISO PLAFOND

Immatriculée au RCS de TOULOUSE, n° 408 898 757, prise en la personne de son représentant légal, domicilié es qualité au siège social, sis 26 rue de L'AUVERGNE, BP 44, (31170) TOURNEFEUILLE.

cy
RM
SP
M
493

02/ Industrial SPS

DEKRA Industrial SAS
SAS au capital de 8 628 320 € - RCS Limoges 433 250 834
PA Limoges Sud Orange
19 rue Stuart Mill - CS 70308
87008 LIMOGES Cedex 1

DEKRA CONSTRUCTION SAS venant aux droits de NORISKO

Immatriculée au RCS de ~~NANTERRE~~, n°393 230 321, prise en la personne de son représentant légal, domicilié es qualité au siège social, sis ~~34/36 rue Alphonse Pluchet~~, BP200, (92225) ~~BAGNEUX CEDEX~~, pris en son établissement secondaire, sis à 725 rue Louis Lépine, le Millénaire, (34000) MONTPELLIER.

SARL TECHNICFER

Immatriculée au RCS de Montpellier, n°387 651 136, prise en la personne de son représentant légal, domicilié es qualité au siège social, sis 150 RUE DU MAS BRINGAUD, (34000) MONTPELLIER.

D'autre part

PREAMBULE

En vue de la construction du groupe scolaire Ovalie, composé des écoles maternelle Olympe de Gouges, et, élémentaire Esope, sis rue de Bugarel, à MONTPELLIER, la Commune de Montpellier a décidé de passer un marché public à lots n° 7F32 1101 ; la maîtrise d'œuvre a été confiée à Monsieur Yvan PEYTAVIN, mandataire du groupement solidaire constitué des Cabinets d'architecture Yvan Peytavin et SCP Caremoli-Miramond et du bureau d'études structures SARL RECALDE.

Suivant acte d'engagement du 18 août 2008, le lot n° 3 « menuiseries extérieures » a été attribué à la SARL ETS SONZOGNI, et, le lot gros œuvre a été confié à la SNC DUMEZ SUD.

Le 20 août 2008, le maître de l'ouvrage notifiait à la SARL ETS SONZOGNI un ordre de service visant à intégrer dans la tranche ferme, des travaux initialement prévus dans la tranche conditionnelle.

Les opérations de réception de la première tranche ferme et des travaux qui y étaient inclus par l'OS du 20 août 2008 étaient réalisées entre le 13 août et le 6 novembre 2009.

Concernant le lot n°3 « Menuiseries extérieures », plusieurs réserves ont été émises dont certaines au titre des joints qui n'ont toujours pas été levées à ce jour.

En outre, rapidement après la réception, des problèmes d'étanchéité sur les menuiseries extérieures ont été constatés et signalés, à de nombreuses reprises, auprès de l'entreprise SONZOGNI.

CP
SP
RN
474

Constatant l'absence de reprise des travaux, la ville de MONTPELLIER a mis en demeure l'entreprise défaillante, par lettre recommandée avec accusé de réception du 20 juillet 2010. Aucune suite n'a cependant été donnée.

Bien plus, outre les réserves émises et non levées, de nouveaux désordres sont apparus postérieurement à la réception.

Devant la passivité persistante de l'entreprise, la ville de MONTPELLIER n'a eu d'autre solution de solliciter la mise en œuvre d'une procédure d'expertise, par requête enregistrée le 05/08/2011, au contradictoire de l'entreprise titulaire du lot menuiseries, mais également du maître d'œuvre, et, des locateurs d'ouvrage et bureau de contrôle dont la responsabilité pouvait être recherchée.

Par ordonnance du 21/09/2011, n°1103615, Monsieur GIRARD a été désigné en sa qualité d'expert.

Ce dernier a déposé son rapport le 13 décembre 2012.

C'est en l'état que les parties sont convenues de se rapprocher dans les termes ci-après :

Article 1.- Au titre des travaux de reprise

L'expert, dans le cadre de sa mission, a permis la réalisation des entiers travaux de reprise permettant de mettre un terme aux désordres, visés dans la requête introductive d'instance, qui avaient ainsi motivé sa désignation.

Ces travaux de reprise ont été exécutés, conformément aux préconisations de l'expert GIRARD, et, spontanément par chacun des locateurs d'ouvrage.

Ils ont ainsi été réalisés gracieusement par les locateurs d'ouvrage, présents à la mesure d'expertise, en vertu des garanties dues.

Article 2. Au titre des frais de procédure

L'ordonnance de taxe chiffre les frais d'expertise à la somme de 5 358.40 € TTC, y ajoutant la somme de 3 000 € au titre des frais d'avocat, soit la somme totale de 8 358.40 €.

cy SP
RN M

Retenant les quote-parts telles que proposées par l'expert judiciaire, les intervenants acceptent, sans reconnaissance de responsabilité, de prendre en charge le versement des sommes suivantes :

- L'EURL PEYTAVIN : 7 % : 585.09 €
- DEKRA : 3.5 % : 292.50 €
- DUMEZ : 29 % : 2 424 €
- TECHNIFER : 11 % : 919.50 €
- SONZOGNI : 26.5 % : 2 215 €
- ISOPLAFOND : 23 % : 1 922,50 €.

Article 3.-

En contrepartie du règlement des sommes ci-dessus définies, la Commune de Montpellier s'engage à renoncer à toute action ou poursuite, au titre des désordres expressément énoncés dans sa requête visant à obtenir la désignation de Monsieur GIRARD, qui a été suivie par les ordonnances n°1103615 en date du 21/09/2011 et n°1105664 en date du 23/01/2012, à l'encontre de la l'EURL PEYTAVIN, la SARL SONZOGNI, la SNC DUMEZ, la SARL ISOPLAFOND, la SARL TECHNIFER et DEKRA, qui pourrait tendre à rechercher leur responsabilité ou à l'application de sanctions, les indemnités payées étant à tout point de vue considérées comme satisfactoire.

Article 4.-

Sous réserve de l'observation par chacune des parties de toutes les obligations énumérées ci-dessus avant la date du 30 juin 2013, les parties déclarent se trouver définitivement satisfaites de tous leurs droits et demandes.

A défaut de règlement avant la date butoir du 30 juin 2013, le présent protocole sera frappé de caducité.

4
CR
SP
RN M
476

La présente transaction est conclue en application des articles 2044 et suivants du Code Civil.

Fait à Montpellier, Le 22 mars 2013

Signature de La Commune de Montpellier

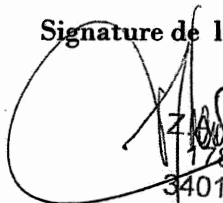
Signature de l'EURL PEYTAVIN



Signature de la SARL SONZOGNI



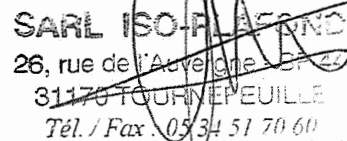
Signature de la SNC DUMEZ

 **DUMEZ SUD**
21400 du Millénaire - BP 51203
1787 Avenue Albert Einstein
34010 MONTPELLIER Cedex 1
Tél. 04 67 15 81 70

Signature de la SARL TECHNIKER



Signature de la SARL ISOPLAFOND

 **SARL ISO-PLAFOND**
26, rue de l'Auvergne - BP 427
31170 TOURNEMPEUILLE
Tél. / Fax : 05 34 51 70 60

Signature de DEKRA Industrial

 **DEKRA Industrial SAS**
SAS au capital de 8 628 331 € - RCS Limoges 433 250 834
PA Limoges Sud Orange
19 rue Stuart Mill - CS 70308
87008 LIMOGES Cedex 1

SCP VINSONNEAU-PALIÈS NOY GAUER
& ASSOCIÉS
Avocats
11 bis rue de la Loge
34000 MONTPELLIER

☎ 04.67.60.47.57
☎ 04.67.60.72.13
✉ fvpn.avocats@wanadoo.fr

PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Commune de MONTPELLIER

Représentée par son Maire, en exercice, habilitée par délibération portant délégation du Conseil municipal au Maire du 02/04/2008, Domicilié ès qualité 1 place Georges Frêche, 34267 MONTPELLIER CEDEX.

D'une part

ET :

L'EURL YVAN PEYTAVIN, Architecte, dont le siège social est sis 15 avenue d'Assas 34000 MONTPELLIER, inscrit au RCS DE MONTPELLIER sous le n°491 207 239.

La SARL ETABLISSEMENT PIERRE SONZOGNI inscrite au RCS de BEZIERS sous le n°387 799 026, prise en la personne de son représentant légal en exercice domicilié ès-qualités au siège social sis ZAE Le Monestie, 2 rue Jean Monnet 34760 BOUJAN SUR LIBRON.

La SAS DUMEZ SUD dont le siège social est sis Zac du Millénaire BP 51203, 1787 Avenue Albert Einstein 34016 MONTPELLIER CEDEX 1 prise en la personne de son représentant légal en exercice domicilié ès-qualités audit siège.

SARL ISO PLAFOND

Immatriculée au RCS de TOULOUSE, n° 408 898 757, prise en la personne de son représentant légal, domicilié es qualité au siège social, sis 26 rue de L'AUVERGNE, BP 44, (31170) TOURNEFEUILLE.

cy
R1
SP
m
478

02/ Industrial SAS

DEKRA Industrial SAS
SAS au capital de 8 628 320 € - RCS Limoges 433 250 834
PA Limoges Sud Orange
19 rue Stuart Mill - CS 70308
87008 LIMOGES Cedex 1

DEKRA CONSTRUCTION SAS venant aux droits de NORISKO

Immatriculée au RCS de ~~NANTERRE~~, n°393 230 321, prise en la personne de son représentant légal, domicilié es qualité au siège social, sis ~~34/36 rue Alphonse Pluchet~~, BP200, (92225) ~~BAGNEUX CEDEX~~, pris en son établissement secondaire, sis à 725 rue Louis Lépine, le Millénaire, (34000) MONTPELLIER.

SARL TECHNICFER

Immatriculée au RCS de Montpellier, n°387 651 136, prise en la personne de son représentant légal, domicilié es qualité au siège social, sis 150 RUE DU MAS BRINGAUD, (34000) MONTPELLIER.

D'autre part

PREAMBULE

En vue de la construction du groupe scolaire Ovalie, composé des écoles maternelle Olympe de Gouges, et, élémentaire Esope, sis rue de Bugarel, à MONTPELLIER, la Commune de Montpellier a décidé de passer un marché public à lots n° 7F32 1101 ; la maîtrise d'œuvre a été confiée à Monsieur Yvan PEYTAVIN, mandataire du groupement solidaire constitué des Cabinets d'architecture Yvan Peytavin et SCP Caremoli-Miramond et du bureau d'études structures SARL RECALDE.

Suivant acte d'engagement du 18 août 2008, le lot n° 3 « menuiseries extérieures » a été attribué à la SARL ETS SONZOGNI, et, le lot gros œuvre a été confié à la SNC DUMEZ SUD.

Le 20 août 2008, le maître de l'ouvrage notifiait à la SARL ETS SONZOGNI un ordre de service visant à intégrer dans la tranche ferme, des travaux initialement prévus dans la tranche conditionnelle.

Les opérations de réception de la première tranche ferme et des travaux qui y étaient inclus par l'OS du 20 août 2008 étaient réalisées entre le 13 août et le 6 novembre 2009.

Concernant le lot n°3 « Menuiseries extérieures », plusieurs réserves ont été émises dont certaines au titre des joints qui n'ont toujours pas été levées à ce jour.

En outre, rapidement après la réception, des problèmes d'étanchéité sur les menuiseries extérieures ont été constatés et signalés, à de nombreuses reprises, auprès de l'entreprise SONZOGNI.

CP
SP
RN
M
UAG

Constatant l'absence de reprise des travaux, la ville de MONTPELLIER a mis en demeure l'entreprise défaillante, par lettre recommandée avec accusé de réception du 20 juillet 2010. Aucune suite n'a cependant été donnée.

Bien plus, outre les réserves émises et non levées, de nouveaux désordres sont apparus postérieurement à la réception.

Devant la passivité persistante de l'entreprise, la ville de MONTPELLIER n'a eu d'autre solution de solliciter la mise en œuvre d'une procédure d'expertise, par requête enregistrée le 05/08/2011, au contradictoire de l'entreprise titulaire du lot menuiseries, mais également du maître d'œuvre, et, des locateurs d'ouvrage et bureau de contrôle dont la responsabilité pouvait être recherchée.

Par ordonnance du 21/09/2011, n°1103615, Monsieur GIRARD a été désigné en sa qualité d'expert.

Ce dernier a déposé son rapport le 13 décembre 2012.

C'est en l'état que les parties sont convenues de se rapprocher dans les termes ci-après :

Article 1.- Au titre des travaux de reprise

L'expert, dans le cadre de sa mission, a permis la réalisation des entiers travaux de reprise permettant de mettre un terme aux désordres, visés dans la requête introductive d'instance, qui avaient ainsi motivé sa désignation.

Ces travaux de reprise ont été exécutés, conformément aux préconisations de l'expert GIRARD, et, spontanément par chacun des locateurs d'ouvrage.

Ils ont ainsi été réalisés gracieusement par les locateurs d'ouvrage, présents à la mesure d'expertise, en vertu des garanties dues.

Article 2. Au titre des frais de procédure

L'ordonnance de taxe chiffre les frais d'expertise à la somme de 5 358.40 € TTC, y ajoutant la somme de 3 000 € au titre des frais d'avocat, soit la somme totale de 8 358.40 €.

Retenant les quote-parts telles que proposées par l'expert judiciaire, les intervenants acceptent, sans reconnaissance de responsabilité, de prendre en charge le versement des sommes suivantes :

- L'EURL PEYTAVIN : 7 % : 585.09 €

- DEKRA : 3.5 % : 292.50 €

- DUMEZ : 29 % : 2 424 €

- TECHNIFER : 11 % : 919.50 €

- SONZOGNI : 26.5 % : 2 215 €

- ISOPLAFOND : 23 % : 1 922,50 €.

Article 3.-

En contrepartie du règlement des sommes ci-dessus définies, la Commune de Montpellier s'engage à renoncer à toute action ou poursuite, au titre des désordres expressément énoncés dans sa requête visant à obtenir la désignation de Monsieur GIRARD, qui a été suivie par les ordonnances n°1103615 en date du 21/09/2011 et n°1105664 en date du 23/01/2012, à l'encontre de la l'EURL PEYTAVIN, la SARL SONZOGNI, la SNC DUMEZ, la SARL ISOPLAFOND, la SARL TECHNIFER et DEKRA, qui pourrait tendre à rechercher leur responsabilité ou à l'application de sanctions, les indemnités payées étant à tout point de vue considérées comme satisfactoire.

Article 4.-

Sous réserve de l'observation par chacune des parties de toutes les obligations énumérées ci-dessus avant la date du 30 juin 2013, les parties déclarent se trouver définitivement satisfaites de tous leurs droits et demandes.

A défaut de règlement avant la date butoir du 30 juin 2013, le présent protocole sera frappé de caducité.

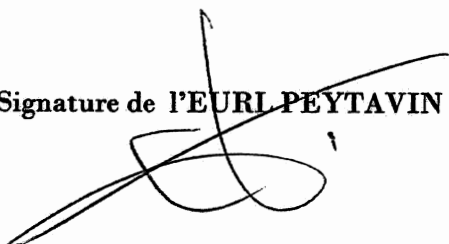
u
u
SP
RN M
481

La présente transaction est conclue en application des articles 2044 et suivants du Code Civil.

Fait à Montpellier, Le 22 mars 2013

Signature de La Commune de Montpellier

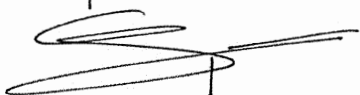
Signature de l'EURL PEYTAVIN



Signature de la SNC DUMEZ

 **DUMEZ SUD**
ZIAD du Millénaire - BP 51203
1784 Avenue Albert Einstein
34010 MONTPELLIER Cedex 1
Tél 04 67 45 07 81 70


Signature de la SARL TECHNIFFER



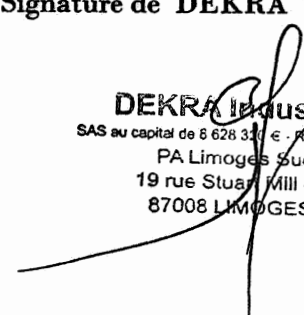
Signature de la SARL SONZOGNI



Signature de la SARL ISOPLAFOND

 **SARL ISOPLAFOND**
26, rue de l'Aveyronne - 31170
31170 TOURNEMPEUILLE
Tél. / Fax : 05 34 51 70 60

Signature de DEKRA

 **DEKRA Industrial SAS**
SAS au capital de 8 628 317 € - RCS Limoges 433 250 834
PA Limoges Sud Orange
19 rue Stuart Mill - CS 70308
87008 LIMOGES Cedex 1

W
Ly
R17-S P m
482

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Attribution d'une subvention à l'Association pour Personnes en Situation de Handicap (APSH 34) dans le cadre de la thématique du handicap Exercice 2013

Magalie COUVERT rapporte :

Depuis de nombreuses années, la Ville développe une politique active en matière d'intégration des personnes en situation de handicap ainsi que des actions visant à sensibiliser de manière la plus large possible la population à cet enjeu.

La collectivité soutient, en leur attribuant une subvention, les structures qui participent activement à l'amélioration des conditions de vie et à l'inclusion des personnes handicapées dans la cité.

Depuis 2010, le Forum HANDI'JOB est organisé par l'APSH 34, via CAP EMPLOI 34, et ses partenaires Manpower et l'AFPA. Cette manifestation est destinée à favoriser l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés. La dernière édition a eu lieu le 13 novembre 2012 au stade Yves du Manoir. Elle a réuni 1 200 visiteurs, 70 entreprises, 15 associations autour d'offres d'emploi et de formation spécifiques aux personnes en situation de handicap.

L'édition 2013 aura lieu le jeudi 21 novembre, à la Mairie de Montpellier, pendant la Semaine pour l'Emploi des Personnes Handicapées (18-24 novembre).

Aussi, il est proposé d'attribuer une subvention de 2 500 euros (Manifestation) à l'association APSH 34 pour l'organisation de cet événement.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal :

- de décider de l'affectation de la subvention telle que définie ci-dessus, sous réserve de signature de la lettre d'engagement ;
- de prélever cette somme sur les crédits inscrits au budget 2013 sur l'imputation budgétaire : 6574/925/21496, pour un montant de 2 500 € ;

- d'approuver la lettre d'engagement annexée à la présente délibération;
- d'autoriser Madame le Maire, ou à défaut l'Adjointe déléguée, à signer tout document relatif à cette affaire. |

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX



Publiée le : 08 octobre 2013

Nom de la structure:
Nature de la subvention :
Intitulé du projet :
Montant attribué : €
Thématique :

Lettre d'engagement

Direction des Finances et du Contrôle de Gestion
Service Contrôle de Gestion
Mairie de Montpellier
1, place Georges Frêche
34267 Montpellier Cedex 2

Je soussigné(e), représentant(e) légal de la structure, m'engage à utiliser la subvention de € attribuée pour l'année 2013 par la Ville de Montpellier lors du conformément à l'objet de la subvention décrit dans le dossier de demande de subvention présenté à la Ville de Montpellier.

J'ai bien noté que le versement de la subvention est conditionné par la réception de cette lettre signée par le représentant du bénéficiaire dûment habilité (Pièce n°1) et d'un relevé d'identité bancaire de la structure bénéficiaire (Pièce n°2).

Le tableau ci-dessous doit être impérativement renseigné :

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé

La Ville de Montpellier se réserve le droit de demander toute pièce justificative complémentaire à la structure bénéficiaire.

La décision d'octroi de la subvention au titre de l'année 2013 sera automatiquement frappée de caducité si elle n'a pas fait l'objet d'une demande de paiement, partiel ou total, au 31/12/2013.

Je m'engage à faire apparaître l'intervention de la Ville de Montpellier ainsi que son logo sur tous les supports de communication utilisés et à informer celle-ci de tout projet de manifestation initié par la structure.

En cas de non respect de ces engagements, j'ai bien noté que la structure devra restituer à la Ville de Montpellier les sommes reçues.

Le (la) Président(e) de la Structure Bénéficiaire,

Nom :
Prénom :

Date et signature :

Article 14 de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789

"Tous les Citoyens ont le droit de constater, par eux-mêmes ou par leurs Représentants, la nécessité de la contribution publique, de la consentir librement, d'en suivre l'emploi et d'en déterminer la quotité, l'assiette, le recouvrement et la durée."

485

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Dispositif Clé Montpellier Logement : attribution d'une subvention

Hélène QVISTGAARD rapporte :

Afin de renforcer sa politique volontariste en faveur du logement pour tous, la Ville de Montpellier a développé des actions en direction des jeunes rencontrant des difficultés d'accès à un logement adapté à leurs besoins.

Dans le contexte d'un marché tendu, les jeunes ménages sont confrontés à la difficulté d'obtenir un logement alors que les propriétaires hésitent à mettre leurs biens en location face aux risques d'impayés.

Aussi, la Ville de Montpellier a complété son dispositif « Clé Montpellier Logement » et a mis en œuvre une action spécifique autour de la sécurisation des rapports locatifs entre propriétaires et locataires, via la Garantie des Risques Locatifs (GRL), permettant en particulier de faciliter l'accès au logement des jeunes actifs dans le parc locatif privé. Le Conseil Municipal du 17 décembre 2012 en a voté sa mise en œuvre.

Ce dispositif prend en charge, sur une année, le coût de la prime d'assurance GRL.

Pour rappel, le logement, situé sur la Ville de Montpellier, doit être loué au titre de la résidence principale, à des ménages locataires jeunes actifs de moins de 30 ans, ne dépassant pas un certain plafond de ressources et respectant les critères d'éligibilité à la GRL. Sont considérés comme jeunes actifs : les titulaires d'un contrat de travail (CDI, CDD, ou contrat d'intérim), les jeunes en contrat de formation en alternance ou les demandeurs d'emplois indemnisés.

Un dossier est donc présenté, il s'agit de :

Monsieur ROSA Jean Claude, propriétaire louant son bien situé 1429, Route de Mende à Montpellier à Monsieur HEBERT David et Madame MULLER Mathilde répondant aux critères d'éligibilités au dispositif « Clé Montpellier Logement GRL » et pour qui l'adhésion annuelle GRL s'élève à 247,36 € couvrant la période du « 1^{er} Juillet 2013 au 30 juin 2014 ».

Considérant les éléments exposés ci-avant, il est proposé de lui attribuer la prise en charge de 247,36 €.

Le remboursement au propriétaire interviendra à terme échu après présentation de la quittance de loyer et du justificatif de paiement de l'assurance GRL.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal :

- D'attribuer la subvention proposée ci-dessus ;
- De prélever cette somme sur le crédit inscrit au BP 2013 (20147/925204/6574) ;
- D'autoriser Madame le Maire, ou à défaut, Madame l'Adjointe déléguée, à signer tous documents relatifs à cette affaire.

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013

**Convention entre la Ville de Montpellier et le propriétaire bailleur de logement
pour la mobilisation du dispositif de Garantie des Risques Locatifs (GRL)
en faveur des Jeunes de moins de 30 ans sur le territoire de la Ville.**

La présente convention est conclue entre :

La Ville de Montpellier, 1 place Georges Frêche, 34287 Montpellier Cedex 2, représentée par
Madame Hélène MANDROUX, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal
du 17 décembre 2012

Ci-après dénommée La Ville de Montpellier,

et

Monsieur Jean Claude ROSA

résidant : 498 rue des 4 seigneurs – 34090 MONTPELLIER

.....
Tél : 06 19 89 01 51

Adresse mail : rosajc@voila.fr

Représenté(e)(s) (éventuellement) par.....

Agissant en qualité de mandant au titre d'un mandat de gestion signé le

Ci-après dénommé le bailleur.

Dans le contexte actuel du marché du logement, les publics jeunes sont confrontés à la difficulté
d'obtenir un logement, et bon nombre de propriétaires hésitent à mettre leur bien en location face
aux risques d'impayés potentiels.

L'accès au logement pour les jeunes de moins de 30 ans est, par conséquent, un axe prioritaire de
l'intervention de la Ville de Montpellier.

Ainsi dans le but de favoriser l'accès au logement locatif privé de jeunes ménages de moins de 30
ans, la Ville de Montpellier souhaite proposer une nouvelle aide à l'accès au logement en prenant en
charge, pour le compte du bailleur, le coût de la prime d'assurance de « garantie des risques
locatifs » (GRL).

Elle a, à ce titre, signé un accord partenarial avec l'APAGL et les organismes d'Action Logement
ASTRIA, CILEO, CIL-Méditerranée le 21 février 2013.

La présente convention a pour objet de définir les engagements respectifs de chacune des parties en
présence qui concerne la prise en charge de la prime d'assurance du contrat GRL par la Ville de
Montpellier.

Article liminaire – Identification du logement et du locataire faisant l'objet de la présente convention

Nom(s) et prénom(s) du (des) locataire(s) titulaire(s) du bail	Hebert David et Muller Mathilde
Date de prise d'effet du bail	1 ^{er} juillet 2013
Adresse du logement loué	1429, Route de Mende 34090 MOTNPELLIER
Nom de la compagnie d'assurance ou du courtier auprès de qui le contrat d'assurance GRL a été souscrit	Innovia assurance
Numéro du contrat d'assurance GRL	8440781
Numéro de lot unique transmis par l'assureur (si renseigné sur le contrat d'assurance)	

Article 1 – Engagements de la Ville de Montpellier

La Ville de Montpellier s'engage à rembourser au bailleur la prime d'assurance du contrat socle GRL qu'il a souscrite auprès d'une société d'assurance ayant au préalable signé une convention de partenariat avec l'APAGL. La Ville de Montpellier s'engage à prendre en charge la prime d'assurance du contrat socle GRL pour une durée **d'une (1) année**, dans **la limite du taux maximum en vigueur au moment du dépôt du dossier**, calculé sur le montant annuel du loyer et des charges.

Ce remboursement portera sur la seule prime afférente aux garanties du contrat socle GRL, telles que définies dans le décret fixant le cahier des charges du dispositif de « Garantie universelle des Risques Locatifs » (loyers impayés, dégradations locatives et frais de procédures) et non les garanties complémentaires ou options qui pourraient être proposées par l'assureur conventionné.

Cette prise en charge par la Ville de Montpellier concerne :

- Pour les ménages locataires **Jeunes Actifs de moins de 30 ans**, respectant les critères d'éligibilité à la GRL. Sont considérés comme jeunes actifs : les titulaires d'un contrat de travail (C.D.I, C.D.D. ou contrat d'Intérim), les jeunes en contrat de formation en alternance ou les demandeurs d'emplois indemnisés.

La prise en charge de la prime d'assurance par la Ville de Montpellier se fera selon les modalités arrêtées par la Ville de Montpellier, sur présentation de justificatifs, et dans la limite des années fixées à l'article 1 à compter de la date d'effet du 1^{er} contrat d'assurance GRL, sauf en cas de congé anticipé du locataire avant ce terme.

La Ville de Montpellier s'engage à communiquer au bailleur toute information utile sur ce dispositif et sur la GRL, et notamment les coordonnées La Boutique Logement Jeunes, d'ASTRIA, de CILEO, et de CIL-Méditerranée, chargés de valider « le dossier de certification bailleur » selon les critères définis par la Ville pour la prise en charge de la prime d'assurance GRL.

Article 2 – Engagements du bailleur

Le bailleur s'engage à louer un **logement privé non conventionné**, (hors conventionnement ANAH), situé sur le territoire de la Ville de Montpellier :

- Pour les ménages locataires **Jeunes Actifs de moins de 30 ans**, respectant les critères d'éligibilité à la GRL. Sont considérés comme jeunes actifs : les titulaires d'un contrat de travail (C.D.I, C.D.D. ou contrat d'Intérim), les jeunes en contrat de formation en alternance ou les demandeurs d'emplois indemnisés.

Le taux d'effort du locataire est calculé à partir de la formule suivante : (loyer + charges)/ressources X 100. **Les ressources prises en compte sont celles perçues régulièrement par chaque titulaire du bail.**

Le bailleur devra justifier auprès de la Ville de Montpellier du respect des critères évoqués ci-dessus. Pour ce faire, La Boutique Logement Jeunes, en lien avec ASTRIA, CILEO, CIL-Méditerranée, lui fournira avant la signature du bail et la souscription concomitante du contrat GRL, un document certifiant l'éligibilité du locataire.

Le bailleur s'engage à déclarer à la Ville de Montpellier tout changement de locataire et à en faire vérifier l'éligibilité par La Boutique Logement Jeunes, en lien avec ASTRIA, CILEO, CIL-Méditerranée, avant la souscription.

En vue du remboursement de la prime d'assurance par la Ville de Montpellier, le bailleur s'engage à fournir les justificatifs cités dans l'article 3 de la présente convention.

Le bailleur s'engage à ne pas déduire la prime d'assurance de ses revenus fonciers du fait de la prise en charge de la prime par la Ville de Montpellier.

Enfin le bailleur garantit que le logement respecte les normes de confort définies dans le décret 2002-120 du 30 janvier 2002 relatif à l'application de l'article 187 de la loi n°2000-1208 du 13 décembre 2000 relative à la solidarité et au renouvellement urbain. Afin d'assurer cette garantie, le signataire de la présente Convention s'engage à accepter une éventuelle visite, par un agent désigné par la Collectivité, du logement faisant l'objet de cette convention.

Article 3 – Mode de remboursement de la prime d'assurance GRL

La Ville de Montpellier s'engage à rembourser la prime d'assurance au propriétaire annuellement, à **terme échu**, dans les limites fixées à l'article 1 de la présente convention (1 an) à compter de la date d'effet du 1er contrat d'assurance GRL, sur présentation des documents ci-dessous :

- Copie de la présente convention signée, entre le propriétaire et la Ville de Montpellier ;
- Copie de la certification du dossier bailleur ;
- Justificatif de paiement des primes du contrat d'assurance GRL (copie BIA et Attestation Agence Immobilière si ADB)
- Copie de la dernière quittance de loyer du locataire concerné par le logement loué ou en cas d'impayé de loyer, copie de l'accusé de réception de la déclaration de sinistre ou copie du ou des justificatifs d'indemnisation.
- Relevé d'Identité Bancaire du bailleur.

En cas de congé anticipé du locataire avant le terme du contrat d'assurance GRL, la Ville de Montpellier remboursera le montant de la prime d'assurance GRL au prorata de la durée d'occupation du logement par le locataire.

Une confirmation de prise en charge du dossier et un exemplaire de la présente convention signée par la Ville de Montpellier sont adressées directement au bailleur, qui devra les conserver.

A l'issue de la période de prise en charge par la Collectivité, le bailleur pourra continuer à bénéficier des garanties du contrat GRL souscrit, en acquittant sur ses deniers, le montant de la prime d'assurance.

Article 4 – Résiliation

Le non-respect par le bailleur des conditions de la présente convention entraîne sa résiliation de plein droit et le reversement à la Ville de Montpellier des sommes indûment perçues.

Article 5 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'une année. Elle n'est pas renouvelable pour le logement objet des présentes.

Fait à Montpellier, en deux exemplaires, le

Pour la Ville de Montpellier

Le Maire

Hélène MANDROUX

Pour Le BAILLEUR

Prénom et NOM

.....

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAoui, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Marathon de Montpellier Le dimanche 13 Octobre 2013 Convention d'occupation du domaine public

Max LEVITA rapporte :

Fidèle à sa politique sportive, la Ville de Montpellier accueille de nombreuses manifestations sportives de dimension internationale.

Le Montpellier Agglo Athlétique Méditerranée (MAAM) organise, avec l'appui de la Ville de Montpellier, le « quatrième marathon de Montpellier » le 13 Octobre 2013.

Cette épreuve de course à pied se déroule entièrement sur le territoire de la ville de Montpellier sur une distance officielle de 42,195 km. Le départ et l'arrivée a lieu sur la place de la Comédie, soit une seule boucle desservant l'ensemble des quartiers de Montpellier. Le parcours extrêmement rapide, sans difficulté, combine le plus haut niveau et l'ensemble des coureurs populaires, à la recherche de la performance.

En même temps, un marathon relais est organisé, course de 42,195 km par équipe de 2 ou 6 relayeurs dans laquelle les coureurs se transmettent une puce dans des zones relais prédéfinis afin de contrôler le passage de relais et la performance chronométrique.

L'objectif de cet événement est d'organiser un des 10 plus importants marathons de France en véhiculant des valeurs populaires et de convivialité. Pour cela, le MAAM et la ville de Montpellier organisent de nombreuses animations sportives et festives sur le parcours et sur le village du marathon situé sur l'Esplanade Charles de Gaule les vendredi 11, samedi 12 et dimanche 13 octobre.

Pour cette quatrième édition, les organisateurs sollicitent de nombreux partenaires, notamment les restos du cœur et habitants, afin que le marathon soit une fête pour tous, tout au long du parcours.

Afin de finaliser cette manifestation, une convention d'utilisation du domaine public de la ville, précisant la nature de l'autorisation, est signée entre les organisateurs et la Ville.

Cette autorisation constituant une subvention en nature eu égard à l'intérêt manifeste que représente cet événement, son montant ainsi valorisé est calculé en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 17 Décembre 2012 fixant les tarifs 2013 applicables au domaine public occupé, à savoir, pour 5000 m² occupés correspondant à l'Esplanade et la Comédie :

Subvention en nature valorisable pour un montant de 5000 m²*5 €*3 jours = 75 000 € qui se rajoute à la subvention de 62 500 € attribuée au MAAM pour cet événement par délibération du Conseil Municipal du 25/03/13.

En conséquence, il est demandé au Conseil Municipal :

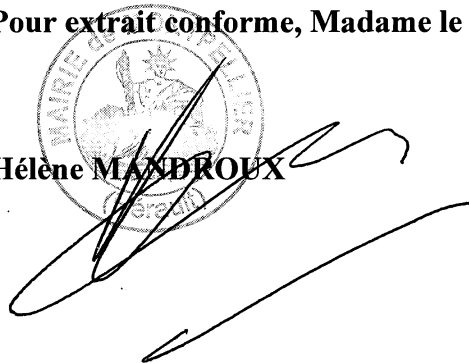
- de prendre acte de l'occupation du domaine public telle que prévue par la convention d'occupation du domaine public ci-annexée, à titre gratuit pour la manifestation eu égard à l'intérêt local qu'elle représente et à l'établissement d'une redevance par le service des affaires commerciales pour les espaces commerciaux ;
- d'approuver la subvention en nature valorisable au montant de 75 000 € ;
- de dire que le montant ainsi valorisé sera inscrit au titre de subvention dans le compte administratif de la Ville ;
- d'autoriser Madame le Maire ou à défaut le Conseiller Spécial délégué aux Sports à signer tout document relatif à cette affaire.

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013

The block contains a circular official stamp of the Municipality of Créteil, with the text 'MAIRIE DE CRETEIL' and 'Créteil' visible. Overlaid on the stamp is a large, bold, handwritten signature in black ink.

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Quartier Montpellier Centre Construction de la Salle de Boxe Jean FARRE Résiliation du marché lot n°4 : Menuiseries extérieures - Serrurerie

Max LEVITA rapporte :

La Ville de Montpellier a lancé un appel d'offres pour réaliser des travaux de reconstruction de la salle de boxe Jean FARRE, et a attribué par délibération en date du 4 Février 2013, les marchés aux entreprises retenues par la commission d'Appel d'Offres du 8 Janvier 2013.

A ce titre, l'entreprise ID Métal retenue au titre du lot n°4 « Menuiseries Extérieures – Serrurerie » pour un montant total de 59 095.97 € H.T, a montré des carences importantes dans l'exécution du marché, tant dans la production des études d'exécution que dans l'avancement des travaux.

La maîtrise d'œuvre (cabinet d'architecture Atelier 5 – Daniel DELGADO) et la Ville de Montpellier, lui ont appelé à plusieurs reprises ses engagements :

- Lettre Recommandée avec Accusé de Réception / MOE Delgado du 25 Juin 2013,
- Lettre Recommandée avec Accusé de Réception / Ville de Montpellier du 8 Juillet 2013,
- Constat de non présence du 27 Juillet 2013,
- Comptes rendus de chantier.

La Société FHB, Administrateurs Judiciaires Associés, a informé par courrier en date du 5 août 2013, de la décision du Tribunal de Commerce d'accorder à l'entreprise SARL ID METAL, un délai de 2 mois pour exécuter le marché de la Ville.

Sans réaction de l'entreprise, une mise en demeure de se conformer sous 15 jours aux dispositions du marché lui a été signifiée en date du 28 Août 2013, sur les points suivants :

- Production des bons de commande des fournisseurs,
- Commencement des travaux,
- Participer aux réunions de chantiers.

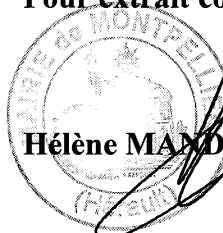
Le Tribunal de Commerce par jugement en date du 30 août 2013, a converti la procédure de redressement judiciaire en liquidation judiciaire de la SARL ID METAL.

En conséquence, il est demandé au Conseil Municipal :

- de résilier le marché du lot n°4 « Menuiseries Extérieures Alu – Serrurerie IDMétal » en application de l'article 48 du Cahier des Clauses Administratives Générales Travaux ;
- d'autoriser Madame le Maire ou à défaut le Conseiller Spécial délégué aux Sports à signer tout document relatif à cette affaire. |

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire



Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013

**Direction Travaux
Maintenance Action
Solidaire**
Service Administration et
comptabilité

**Extrait du registre des
délibérations du Conseil
Municipal de la Ville de
Montpellier
n° 2013 / 445**

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAoui, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Mise en conformité des mâts d'éclairage des équipements sportifs - Avenant de transfert

Max LEVITA rapporte :

Par délibération n° 2012/34 du 6/02/2012, le marché 11M583 a été attribué à l'entreprise MULTITEC pour assurer la mise en conformité des mâts d'éclairage des équipements sportifs.

Suite à la liquidation judiciaire en date du 17/05/2013 de l'entreprise MULTITEC, le contrat est cédé à l'entreprise REEL MEDITERRANEE.

Ainsi l'entreprise REEL MEDITERRANEE devient de ce fait le nouveau titulaire du marché et répond des droits et obligations du marché. Les clauses et conditions initiales restent inchangées.

En conséquence, il est demandé au Conseil Municipal :

- de prendre acte du nouveau contractant, titulaire du marché susvisé, suite à la liquidation judiciaire du titulaire initial ;
- d'autoriser Madame le Maire ou à défaut l'Adjoint délégué à céder le marché à la société REEL MEDITERRANEE ;
- d'autoriser Madame le Maire ou à défaut l'Adjoint Délégué à signer tous documents ou actes relatifs à cette affaire.

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX



Publiée le : 08 octobre 2013

Direction des Ressources
Humaines
Gestion Prévisionnelle des
Postes et des Emplois

Extrait du registre des
délibérations du Conseil
Municipal de la Ville de
Montpellier
n° 2013 / 446

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEARGHA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Modification du tableau des effectifs

Serge FLEURENCE rapporte :

I - Modification de cadres d'emplois :

Educateurs de jeunes enfants :

Le Décret n° 2013-491 du 10 juin 2013 modifie le cadre d'emplois des éducateurs territoriaux de jeunes enfants dans le cadre de la mise en œuvre de la réforme de la catégorie B.

A compter du 13 juin 2013, le nouveau cadre d'emplois des Educateurs Territoriaux de Jeunes Enfants est structuré en deux grades : éducateur principal de jeunes enfants et éducateur de jeunes enfants.

Dans le cadre de la constitution initiale de ce cadre d'emplois, les Educateurs chefs de jeunes enfants et les Educateurs principal de jeunes enfants sont intégrés respectivement sur le grade d'Educateur Principal de jeunes enfants et d'Educateur de jeunes enfants.

II - Créations de postes :

Filière Animation :

Adjoint d'animation 1^{ère} classe : Créations de onze postes.

Filière Médico-sociale :

Educateur principal de jeunes enfants : Créations de dix-sept postes.

Educateur de jeunes enfants : Créations de trois postes.

Filière Technique :

Agent de maîtrise : Créations de trois postes.

Adjoint technique 2^{ème} classe : Créations de seize postes.

III - Ouverture de poste à des agents non titulaires :

Direction Cohésion Sociale :

Un poste d'Attaché à temps complet est vacant à compter du 15/10/2013 sur des fonctions de Chargé de mission cohésion sociale. Compte tenu des besoins de service et en application de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier

1984 modifiée, ce poste pourra être ouvert au recrutement d'un agent non titulaire par référence au cadre d'emplois des Attachés Territoriaux justifiant d'un diplôme et d'une expérience avérée dans ce domaine.

Niveau de rémunération : IB 379 à 966

Direction Organisation et Evaluation :

Un poste d'Attaché à temps complet est vacant à compter du 01/12/2013 sur des fonctions de Chef de projet organisation. Compte tenu des besoins de service et en application de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, ce poste pourra être ouvert au recrutement d'un agent non titulaire par référence au cadre d'emplois des Attachés Territoriaux justifiant d'un diplôme et d'une expérience avérée dans ce domaine.

Niveau de rémunération : IB 379 à 966

Direction Relations Internationales :

Un poste d'Attaché à temps complet est vacant à compter du 01/11/2013 sur des fonctions de Directeur des Relations Internationales. Compte tenu des besoins de service et en application de l'article 3-3 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, ce poste pourra être ouvert au recrutement d'un agent non titulaire par référence au cadre d'emplois des Attachés Territoriaux justifiant d'un diplôme et d'une expérience avérée dans ce domaine.

Niveau de rémunération : IB 379 à 966

En conséquence, il est demandé au Conseil Municipal d'accepter l'ensemble des modifications du tableau des effectifs.

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX



Publiée le : 08 octobre 2013

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEARGHA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOUJ, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Attribution du marché de fourniture des titres de restauration- n° 3D01648100

Serge FLEURENCE rapporte :

La Ville de Montpellier doit se doter d'un nouveau marché relatif à l'attribution des titres de restauration destinés au personnel municipal.

Un appel d'offres a été lancé selon les dispositions des articles 33 et 57 à 59 du Code des Marchés Publics, le marché se déroulant par période d'un an pouvant être renouvelée dans la durée maximale de 3 ans.

Lors de l'analyse de la valeur technique des offres, il a été constaté que trois candidats sur les quatre ayant déposé une offre n'ont pas fourni de prototype d'un titre de restauration conforme au CCTP. Ces trois offres n'ont donc pas pu être considérées comme recevables.

La seule offre recevable, celle de la société Natixis, a été analysée en prenant en compte les critères suivants :

- La valeur technique de l'offre appréciée à l'appui d'un mémoire technique – 70%
- Le prix – 30% (réalisation d'une remise sur le montant total des titres)

Lors de la commission d'appel d'offres du 17 septembre 2013, l'entreprise Natixis a été retenue comme étant économiquement la plus avantageuse, et la commission d'appel d'offres a attribué le marché n° 3D01648100 à l'entreprise Natixis.

Le titulaire est rémunéré par les recettes issues des commissions déduites des remboursements aux restaurateurs, et par les intérêts financiers perçus sur l'argent en attente du remboursement aux restaurateurs.

Dés lors, nonobstant le caractère onéreux du contrat, le prix du marché n'est donc pas versé par la collectivité contractante.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- D'approuver ce marché ;
- D'autoriser Madame le Maire à signer le marché ;
- De prévoir l'inscription au budget du personnel des dépenses correspondantes. |

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEGHIA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Dématérialisation de la paie – signature de l'accord local de dématérialisation

Serge FLEURENCE rapporte :

Depuis janvier 2008, la Ville de Montpellier travaille en collaboration avec la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) et la Trésorerie, afin de mettre en place la dématérialisation de la paie.

Cette dématérialisation vise plusieurs objectifs :

- Faire des économies de papier (suppression des flux papiers des mandats et titres et des bulletins de paie)
- Faciliter le travail de contrôle du Trésorier (par le croisement informatique des données), et de conseil auprès de la ville
- Permettre à la collectivité d'optimiser sa gestion

L'analyse des écarts entre les données extraites du logiciel RH (Xémélios) et celles extraites d'Astre (Hélios) ont visé à s'assurer que l'intégralité des données de la paie soient correctement retranscrites en comptabilité.

Les différents réajustements de programme informatiques ont permis d'aboutir à ce que les données dématérialisées (Xémélios) coïncident avec le montant des éléments comptables (mandats et titres).

Afin de pouvoir mener la dématérialisation à son terme, une convention cadre doit être signée entre tous les acteurs : la Direction Générale des Finances Publiques, la Chambre Régionale des Comptes et l'ordonnateur.

Cette convention s'inscrit dans le cadre des principes énoncés dans la Charte nationale partenariale relative à la dématérialisation dans le secteur public local, et se réfère au cadre national d'acceptation de la dématérialisation dans le secteur public local.

Il est en conséquence proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- Autoriser Madame le Maire à signer la convention cadre de dématérialisation avec la Direction Générale des Finances Publiques et la Chambre Régionale des Comptes

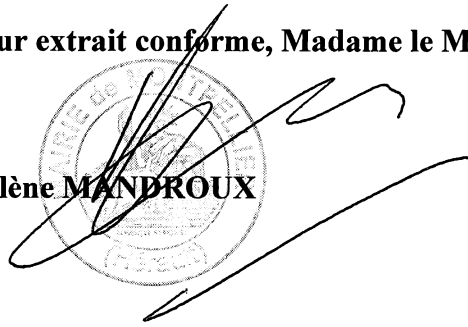
- Autoriser Madame Le Maire ou à défaut Monsieur l'adjoint délégué, à signer tout document se rapportant à cette affaire |

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013

A circular official stamp is partially visible, with the words "MAIRIE DE" and "HÉLÈNE" discernible. Overlaid on the stamp is a large, fluid handwritten signature in black ink.

Bureau CL2C

Mission de Déploiement de la Dématérialisation (ex- Pôle national de dématérialisation)

Immeuble Maille Nord bat.3

7 Porte de Neuilly

93192 Noisy-le-Grand

STRUCTURE NATIONALE PARTENARIALE

CHARTRE NATIONALE DE DEMATERIALISATION DANS LE SECTEUR PUBLIC LOCAL

**Convention cadre nationale
relative à la dématérialisation
des documents de la chaîne
comptable et financière des
collectivités, établissements
publics locaux et
établissements publics de
santé**

Version n°1.4 du 17 janvier 2013

NB1 : abroge les versions 1.0 du 18 janvier 2010, 1.1 du 31 mai 2011, 1.2 du 24 janvier 2012, 1.3 du 4 juin 2012 de la convention cadre nationale.

NB2 : abroge toutes les versions des conventions cadres nationales de dématérialisation suivantes validées entre 2005 et 2008 :

- états de paye,
- délibérations et arrêtés,
- interventions sociales et diverses,
- pièces de passation des marchés publics,
- factures et pièces d'exécution des marchés publics,

- titres de recette, mandats de dépense et factures.

Préambule

La Charte nationale partenariale et son cadre national d'acceptation portent sur la dématérialisation des documents « papier » échangés entre les trois acteurs de la chaîne comptable et financière que sont l'ordonnateur, le comptable du Trésor et la Chambre régionale des comptes.

La présente convention cadre s'inscrit dans le cadre des principes énoncés dans la Charte nationale partenariale relative à la dématérialisation dans le secteur public local.

La présente convention cadre nationale s'adresse aux collectivités territoriales, établissements publics locaux (de coopération intercommunale, syndicats, établissements sociaux et médico-sociaux, offices publics de l'Habitat dotés d'un comptable direct du Trésor...), établissements publics de santé, associations syndicales de propriétaires dotées d'un comptable direct du Trésor et régies personnalisées (acronyme « CEPL » utilisé dans la présente convention).

<u>Préambule</u>	2
<u>1. Les principes communs de dématérialisation</u>	4
<u>1.1 La neutralité de la dématérialisation par rapport aux missions du comptable public et du juge des comptes</u>	4
<u>1.2 Objet de la convention cadre nationale</u>	4
<u>1.3 Le périmètre de la convention cadre nationale</u>	4
1.3.1 Les collectivités et établissements publics locaux concernés	4
1.3.2 Les pièces concernées	4
<u>1.4 Les formats de fichiers et de signature référencés</u>	5
1.4.1 Les formats de fichiers	5
1.4.2 Les formats de signature	5
<u>1.5 La notification et l'horodatage</u>	6
<u>1.6 Le caractère exécutoire des actes des CEPL dans le cadre de l'exécution budgétaire et comptable</u>	6
<u>1.7 Le lien entre les pièces justificatives dématérialisées et l'ordonnancement</u>	7
1.7.1 Le référencement par identifiant unique	7
1.7.2 Les modalités de mise en œuvre du référencement	8
1.7.3 Le lien entre le titre ou le mandat dématérialisé avec le Protocole d'Echange Standard d'Hélios (PES) et la pièce justificative « papier » :	8
<u>1.8 L'archivage des données et documents dématérialisés</u>	8
<u>1.9 Les modalités de contractualisation : la signature préalable du formulaire d'adhésion ou d'accord local</u>	9
<u>1.10 La dérogation aux solutions référencées</u>	9
<u>1.11 La prise en charge de la solution de dématérialisation mise en œuvre</u>	9
<u>1.12 L'évolution et la dénonciation de la convention cadre nationale</u>	9
<u>2. Les solutions de dématérialisation référencées</u>	10
<u>2.1 Les documents budgétaires</u>	10
<u>2.2 Les pièces justificatives</u>	10
2.2.1 Les pièces justificatives émises par les CEPL	11
• Les pièces justificatives normalisées	11

2.2.1.1	Les états de paye	11
2.2.1.1.1	L'état liquidatif de paye	11
2.2.1.1.2	Les pièces justificatives nominatives dématérialisées de la paye	11
2.2.1.1.3	Les pièces justificatives de portée générale dématérialisées de la paye	12
2.2.1.1.4	Protection et utilisation des fichiers de données de la paye	12
2.2.1.2	Les interventions sociales et diverses	12
2.2.1.2.1	L'état liquidatif des interventions sociales et diverses	12
2.2.1.2.2	Les pièces justificatives nominatives des dépenses d'interventions sociales ou diverses	13
2.2.1.2.3	Les pièces justificatives à caractère général des dépenses d'interventions sociales ou diverses	13
2.2.1.3	Les aides aux employeurs d'apprentis	14
2.2.1.4	Les frais de déplacement	14
2.2.1.4.1	L'état liquidatif des frais de déplacement	14
2.2.1.4.2	Les pièces justificatives de portée générale relatives aux frais de déplacement	14
2.2.1.5	Les factures de recette	15
2.2.1.6	Les bons de commande	15
•	Les pièces justificatives non normalisées	16
2.2.1.7	Les délibérations et les décisions	16
2.2.1.8	Les pièces de passation des marchés publics et accords cadres	16
2.2.2	Les pièces justificatives cosignées par la CEPL et un ou plusieurs tiers	17
2.2.2.1	Les documents contractuels des marchés publics et des accord cadres	17
2.2.2.2	Les documents contractuels « hors marchés »	19
2.2.2.3	Les procès-verbaux (PV)	20
2.2.2.4	Les décomptes généraux et définitifs (DGD)	20
2.2.2.5	Les états liquidatifs	20
2.2.3	Les pièces justificatives émises par des tiers	21
•	Les pièces justificatives normalisées	21
2.2.3.1	Les factures de dépenses	21
2.2.3.2	Les relevés d'opérations de carte d'achat	22
2.2.3.3	La liste des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA)	23
•	Les pièces justificatives unitaires non normalisées	23
2.2.3.4	Les autres pièces justificatives unitaires non normalisées émises par des tiers	23
2.3	Les titres de recettes, mandats de dépenses et bordereaux de titres de recettes et de mandats de dépenses	23
3.	Les modalités de transmission retenues	25
3.1	Les modalités de transmission entre la CEPL et le comptable public assignataire	25
3.1.1	La transmission des pièces justificatives dématérialisées et des documents budgétaires sans le Protocole d'Echange Standard d'Hélios	25
3.1.2	La transmission des pièces justificatives dématérialisées et des documents budgétaires avec le Protocole d'Echange Standard d'Hélios	25
3.1.3	La transmission du Protocole d'Echange Standard d'Hélios	25
3.2	Les modalités de transmission par le comptable public assignataire aux juridictions financières dans le cadre du compte de gestion sur pièces ou du compte financier	26
3.2.1	Les pièces justificatives et les documents budgétaires sans le Protocole d'Echange Standard d'Hélios	26
3.2.2	Le Protocole d'Echange Standard d'Hélios	26
4.	Le cadre conventionnel	27
4.1	Le formulaire d'accord local pour la dématérialisation des pièces justificatives et des documents budgétaires	27
4.2	Le formulaire d'adhésion au Protocole d'Echange Standard d'Hélios	27
5.	ANNEXES	29
5.1	Annexe 1 : Les formats référencés	29

<u>5.2</u>	<u>Annexe 2 : Documents budgétaires</u>	30
<u>5.3</u>	<u>Annexe 3 : Modèle de données de pave : Schéma XML des données de pave</u>	30
<u>5.4</u>	<u>Annexe 4 : Modèle de données de l'état de versement - Schéma XML des données</u>	42
<u>5.5</u>	<u>Annexe 5 : Modèle de données de l'état de frais de déplacement - Schéma XML des données</u>	47
<u>5.6</u>	<u>Annexe 6 : Modèle de données de facture de recettes - Schéma XML des données</u>	48
<u>5.7</u>	<u>Annexe 7 : Modèle des données du relevé d'opérations sur carte d'achat</u>	52
<u>5.8</u>	<u>Annexe 8 : Caractéristiques fonctionnelles et techniques du CD-Rom/DVD-Rom</u>	54
<u>5.9</u>	<u>Annexe 9 : Accord local de dématérialisation des pièces justificatives dématérialisées et des documents budgétaires</u>	55
	<u>Pré-requis pour l'exploitation sur un PC</u>	62
<u>5.10</u>	<u>Annexe 10 : Formulaire d'adhésion au Protocole d'Echange Standard d'Hélios</u>	63

1. Les principes communs de dématérialisation

1.1 La neutralité de la dématérialisation par rapport aux missions du comptable public et du juge des comptes

La dématérialisation des documents de la chaîne comptable et financière concernés par la présente convention doit garantir tant au comptable public, qu'au juge des comptes de pouvoir remplir leurs missions respectives dans des conditions au moins équivalentes à celles qui étaient les leurs lorsqu'ils les exerçaient sur la base des justificatifs produits sur support papier.

1.2 Objet de la convention cadre nationale

La présente convention cadre nationale a pour objet de définir :

- les solutions organisationnelles et techniques référencées au plan national pour dématérialiser les documents de la chaîne comptable et financière,
- les normes techniques à respecter par tous les intervenants dans le cadre de la solution mise en œuvre.

1.3 Le périmètre de la convention cadre nationale

1.3.1 Les collectivités et établissements publics locaux concernés

La présente convention cadre nationale s'adresse aux collectivités territoriales, établissements publics locaux (de coopération intercommunale, syndicats, établissements sociaux et médico-sociaux, offices publics de l'Habitat dotés d'un comptable direct du Trésor...), établissements publics de santé à ressort national, interrégional ou régional, associations syndicales de propriétaires dotées d'un comptable direct du Trésor et régies personnalisées (acronyme « CEPL » utilisé dans la présente convention).

1.3.2 Les pièces concernées

La présente convention cadre nationale fixe les modalités de dématérialisation de la totalité des pièces échangées entre les acteurs de la chaîne comptable et financière :

- les pièces budgétaires (budgets primitifs, décisions modificatives, compte administratif),
- les pièces comptables : les titres de recettes, les mandats de dépenses et les bordereaux récapitulant les titres et les mandats,
- les pièces justificatives ; elles désignent dans la présente convention toute pièce, autre que les pièces budgétaires et comptables nécessaire à l'exécution budgétaire et comptable et qui est transmise par l'ordonnateur au comptable public. Il peut s'agir de documents relevant de l'examen de gestion des juridictions financières. Par principe, une pièce justificative est rattachée au mandat ou au titre auquel elle se

rapporte ou au premier titre ou mandat mettant en œuvre le document concerné (exemple : décision portant délégation de signature, délibération fixant un tarif annuel).

Ces différentes pièces sont transmises par la CEPL au comptable public assignataire compétent. Ces documents sont produits in fine dans le cadre du compte de gestion sur pièces ou du compte financier¹ selon les dispositions des articles L211-1 et L211-2 du code des juridictions financières. Les solutions de dématérialisation sont identiques dans les 2 hypothèses.

La dématérialisation a pour conséquence pour la CEPL, dès sa mise en œuvre, le remplacement du document papier par le fichier électronique du document correspondant.

Elle concerne tout ou partie des documents de la chaîne comptable et financière. Pour les documents budgétaires et les pièces justificatives, elle est précédée de la signature d'un accord local.

Pour les titres, les mandats et les bordereaux, elle est conditionnée à la signature du formulaire d'adhésion au PES (Cf. § 1.9 de la présente convention).

1.4 Les formats de fichiers et de signature référencés

1.4.1 Les formats de fichiers

La dématérialisation fondée sur les fichiers électroniques créés par l'émetteur est privilégiée.

Les formats référencés sont indiqués en annexe 5.1. Pour la dématérialisation des pièces justificatives, les formats XML (selon les schémas définis ou référencés par la présente convention cadre nationale) et PDF sont privilégiés.

1.4.2 Les formats de signature

La signature électronique est à mettre en œuvre pour les documents ou attestations qui doivent être signés pour produire leurs effets juridiques (par exemple, bordereau de mandats/titres, acte d'engagement des marchés publics).

Les formats de signatures privilégiés sont Xades pour les fichiers XML et PAdES pour les pièces justificatives au format PDF.

- La signature des pièces justificatives :

Les documents contractuels signés sont de préférence au format PDF-A : le format de signature à utiliser est la signature PAdès. Il en est de même des factures.

Lorsque les factures sont au format XML et transmises selon l'article 289V du CGI, le format de signature à utiliser est le format Xadès.

Les factures au format XML simplifié PES (PES facture) sont visualisables dans XéMélios.

- La signature des fichiers PES aller : le format de signature à utiliser est la signature Xadès ; ses caractéristiques sont définies dans les spécifications du PES.

La signature électronique éventuellement mise en œuvre nécessite l'utilisation de certificats électroniques par le signataire. Elle est effectuée au moyen d'un certificat permettant de garantir notamment l'identification du signataire et appartenant à l'une des catégories de certificats visées par l'arrêté du ministre de l'économie et des finances en date du 15 juin 2012 (NOR EFIM1222915A) relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Cet arrêté fait référence aux listes de catégories de certificats dites listes de confiance, mises à disposition du public par voie électronique par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (<http://www.references.modernisation.gouv.fr>) ainsi qu'à celles mises à la disposition du public par voie électronique par la Commission européenne (http://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/eu_legislation/trusted_lists/index_en.htm), et par le ministre chargé de la réforme de l'Etat (<http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats>), utilisables jusqu'au 18 mai 2013.

¹ Dans le cadre de la présente convention, le terme « compte de gestion » désigne à la fois le compte de gestion et le compte financier.

Pour la signature des fichiers Protocole d'Echange Standard d'Hélios, le certificat de signature délivré par la DGFIP est également possible selon l'article 4 de l'arrêté du 27 juin 2007 portant application de l'article D1617-23 du CGCT relatif à la dématérialisation des opérations en comptabilité publique, mis à jour.

1.5 La notification et l'horodatage

Dans les cas où l'horodatage est utilisé par la CEPL, la notification doit comporter un lien indéfectible avec les documents notifiés (par inclusion ou par référence à une empreinte), le tout étant signé par le titulaire, cette signature devant contenir un jeton d'horodatage qui représentera la date de notification. Le jeton d'horodatage permet de dater la notification et doit être stocké au sein d'une signature électronique.

Il est préconisé d'utiliser des jetons d'horodatage au format RFC3161. Dans l'attente de l'homologation des tiers horodateurs par les services de l'Etat, il est préconisé que le jeton d'horodatage soit fourni par un service de tiers de confiance (dit tiers horodateur) distinct du service de dématérialisation des appels d'offre. Cette préconisation devient une obligation lorsque la collectivité héberge ou exploite la plate-forme de dématérialisation, afin de garantir l'objectivité du service d'horodatage.

Le dispositif mis en œuvre doit permettre de connaître la date de réception de la notification par le titulaire selon les dispositions des articles 12 et 81 du code des marchés publics.

Lorsque le document contractuel est signé manuscritement et notifié sur support « papier », la CEPL peut indiquer sur le document contractuel la date de réception de la notification par le destinataire avant la numérisation.

1.6 Le caractère exécutoire des actes des CEPL dans le cadre de l'exécution budgétaire et comptable

L'alinéa 2 de l'article D1617-23 du CGCT prévoit : « La signature manuscrite, ou électronique conformément aux modalités fixées par arrêté du ministre en charge du budget, du bordereau récapitulant les mandats de dépense emporte justification du service fait des dépenses concernées et attestation du caractère exécutoire des pièces justifiant les dépenses concernées ».

En son alinéa 3, l'article prévoit : « La signature manuscrite, ou électronique conformément aux modalités fixées par arrêté du ministre en charge du budget, du bordereau récapitulant les titres de recettes emporte attestation du caractère exécutoire des pièces justifiant les recettes concernées et rend exécutoires les titres de recettes qui y sont joints conformément aux dispositions des articles L. 252 A du livre des procédures fiscales et des articles R. 2342-4 et D. 3342-11 du présent code. ».

Cet article a donné lieu à l'arrêté d'application du 27 juin 2007 (NOR : BCFR0750735A).

L'article 5 de cet arrêté précise :

« La signature électronique de l'ordonnateur est portée, selon les modalités prévues à l'article 4 du présent arrêté, soit sur chaque bordereau de mandats de dépenses et chaque bordereau de titres de recettes, soit sur le fichier contenant de tels bordereaux transmis au comptable public conformément au Protocole d'Echange Standard dans sa version 2 ou dans une version ultérieure. Dans ce dernier cas, la signature emporte signature de tous les bordereaux de mandats, de tous les bordereaux de titres et de toutes les autres pièces enregistrées en son sein conformément à l'article D. 1617-23 du code général des collectivités territoriales.

En cas de signature électronique d'un fichier comportant à la fois de tels bordereaux et des pièces justificatives de mandats ou de titres, le signataire du fichier doit avoir compétence pour attester du caractère exécutoire de chacune de ces pièces. Dans le cas contraire, la signature de la certification du caractère exécutoire devra être transmise avec la pièce justificative électronique.

La transmission par un ordonnateur, sous forme de données électroniques authentifiées par une signature électronique dans les conditions fixées à l'article 4 du présent arrêté, de mandats de dépenses, de titres de recettes, de pièces les justifiant et de bordereaux de mandats et de titres dispense l'ordonnateur de produire ces mêmes documents sur support papier. Dans le respect des dispositions du présent arrêté, ces données électroniques ont un caractère probant tant à l'égard du comptable public que de la chambre régionale des comptes. ».

Ces dispositions s'appliquent à toutes les CEPL mentionnées à l'article D1617-19 du CGCT.

S'agissant du caractère exécutoire prévu par ces dispositions, dès lors que le bordereau est signé par un délégataire, deux possibilités de certification du caractère exécutoire sont possibles :

- le signataire du bordereau de mandats ou de titres a compétence pour attester le caractère exécutoire : dans ce cas, la signature du bordereau vaut caractère exécutoire des pièces justificatives jointes,
- le signataire du bordereau de mandats ou de titres n'a pas compétence pour attester le caractère exécutoire : dans ce cas, la signature électronique de la certification du caractère exécutoire devra être transmise avec la pièce justificative électronique, en sus du bordereau signé.

1.7 Le lien entre les pièces justificatives dématérialisées et l'ordonnancement

Un lien est assuré entre les pièces justificatives dématérialisées et les pièces comptables (§1.3.2) au moyen d'un identifiant unique ; ce dernier figure sur la pièce d'ordonnancement (titre ou mandat) et permet de faire le lien avec la pièce justificative.

Lorsque les pièces justificatives sont transmises avec les pièces d'ordonnancement via le PES d'Hélios, le lien est inclus dans les données. Il convient donc de privilégier ce mode de transmission des pièces justificatives dématérialisées.

Lorsque les pièces justificatives dématérialisées ne sont pas transmises avec le Protocole d'Echange Standard d'Hélios (PES), la transmission par la CEPL au comptable public assignataire doit s'accompagner des informations suivantes minimales, seules à même de permettre au comptable de rapprocher sans ambiguïté les pièces justificatives dématérialisées du (des) mandat(s) ou du (des) titres auxquelles elles se rapportent :

- la désignation de la collectivité (émettrice) concernée,
- la désignation du budget concerné de la collectivité,
- le n° de marché en cas de paiement sur marché,
- le n° de mandat ou de titre et si possible, le n° de bordereau auquel chaque pièce justificative se rattache.

1.7.1 Le référencement par identifiant unique

Il est préconisé que l'identifiant unique comporte a minima les informations suivantes :

- SIRET du budget collectivité,
- l'année d'origine,
- le domaine (la liste des domaines à utiliser est limitée aux objets « comptables d'Hélios » à savoir : dépense, recette...), ou un domaine jugé principal pour des pièces justificatives qui relèveraient de plusieurs domaines (ex : marché dans le cas de paiement d'une dépense sur marché),
- le numéro chronologique : pour les marchés, il s'agit du numéro de marché,
- l'ordonnateur peut ajouter à ces trois éléments toute autre donnée d'identification de son choix, permettant de garantir l'unicité de la pièce dématérialisée.

Concernant l'identifiant unique des marchés publics, il convient de se reporter paragraphe 2.2.2.1 « identification des marchés publics et accords cadres » de la présente convention.

Dans la mesure où la collectivité ou l'établissement public local doit recourir à un identifiant pour une autre application en amont de l'ordonnancement, cet identifiant pourra être repris pour servir d'identifiant unique. Dans cette hypothèse, il est conseillé d'indiquer dans l'accord local les éléments qui constituent l'identifiant unique.

La numérotation chronologique des identifiants uniques peut supporter des interruptions, par exemple lorsque la collectivité rejette une pièce justificative avant mandatement et après enregistrement de la facture par son service facturier.

En tout état de cause, l'ordonnateur doit garantir que la structure de l'identifiant qu'il aura choisie, permet d'en assurer l'unicité.

Dans l'attente de l'utilisation du Protocole d'Echange Standard d'Hélios, il est convenu que les noms « fichier » de ces documents numériques correspondent à l'identifiant unique du document, conformément aux principes définis à l'article 1.7.1.

Après passage au Protocole d'Echange Standard, le nom du fichier doit être différent de l'Identifiant Unique et à même d'identifier d'un point de vue métier le document (par exemple pour une facture fournisseur : Facture_N°_année_nom fournisseur).

1.7.2 Les modalités de mise en œuvre du référencement

Le lien entre les pièces justificatives dématérialisées et les mandats ou titres auxquelles elles sont rattachées, est matérialisé de la façon suivante :

- Lorsqu'un état liquidatif XML (paye, aide sociale...) est transmis seul, le mandat ou le titre porte la référence précise à cet état (identifiant unique),
- Lorsque d'autres pièces justificatives dématérialisées (délibérations, pièces de passation des marchés publics...) sont transmises sans état liquidatif XML, les mandats et titres concernés comportent la référence précise à l'acte (identifiant unique),
- Lorsque des pièces justificatives (décisions...) sont référencées dans un état liquidatif XML (paye, archive de paye...), les mandats et titres concernés comportent la référence à l'état liquidatif XML ; l'état liquidatif XML devra obligatoirement comporter, en son sein, une référence à chaque acte pour chacun des versements concernés.

NB : un état liquidatif est un état XML qui décrit de manière détaillée les éléments de liquidation (exemple : données de la paye mensuelle, aide sociale) et qui est prévu dans la présente convention cadre.

1.7.3 Le lien entre le titre ou le mandat dématérialisé avec le Protocole d'Echange Standard d'Hélios (PES) et la pièce justificative « papier »

En ce qui concerne le lien entre pièce justificative « papier » et titre ou mandat dématérialisé avec le PES, l'ordonnateur peut opter pour l'un des deux modes de référencement suivants :

- Un référencement par identifiant unique : un identifiant unique est apposé sur chaque pièce justificative, selon des modalités techniques à définir par l'ordonnateur (étiquettes ou référence manuscrite à la pièce). Pour des raisons de classement, cet identifiant comportera a minima les trois éléments ci-dessus (année d'origine, domaine et le numéro chronologique). Le classement est alors réalisé par le comptable selon l'ordre de l'identifiant, respectant ainsi un classement chronologique par domaine, pour son compte de gestion sur pièces ; pour les pièces justificatives antérieures à la dématérialisation, le référencement est inchangé par rapport aux pratiques actuelles.
- Un référencement par numéro de mandat ou de titre : l'ordonnateur doit mentionner sur la pièce justificative le numéro du mandat ou de titre concerné par ladite pièce justificative. Le classement des pièces justificatives est alors réalisé par le comptable, par numéro d'objet comptable.

1.8 L'archivage des données et documents dématérialisés

L'archivage informatique, sur tout support numérique fiable et sécurisé, concerne les données et documents dématérialisés par les organismes mentionnés au §1.3.1. L'archivage dans l'organisme concerné est organisé selon des modalités qu'il définit et en fonction des délais de droit commun sur la base des préconisations du service interministériel des Archives de France ainsi que de la réglementation en la matière.

En qualité d'ordonnateur, l'organisme est cependant tenu de conserver au moins pendant 10 ans les pièces justificatives comptables de sa gestion, énumérées par la circulaire interministérielle DAF/DPACI/RES/2009/018 du 28 août 2009, au moyen notamment de son propre système d'information ; en aucun cas, le comptable public assignataire en prend en charge cette obligation d'archivage au moyen de l'application Hélios.

En appliquant cette durée d'utilité administrative d'au moins 10 ans, l'organisme concerné pourra ainsi produire toutes les pièces justificatives des opérations comptables (recettes et dépenses) tant avant qu'après l'apurement juridictionnel ou administratif des comptes de son comptable intervenant avant ce terme.

Après le dépôt des comptes de gestion auprès des juridictions financières, la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) n'a la charge de conserver que les données comptables et non leurs pièces justificatives, quel que soit le support de ces dernières, conformément aux modalités prévues par la circulaire n°DGP/SIAF/2010/018 (NOR

MCC C 1026228C) du Premier président de la Cour des comptes, du directeur général des Finances publiques et du directeur général des Patrimoines relative au traitement et à la conservation des archives des chambres régionales et territoriales des comptes et des comptes de gestion des organismes publics locaux soumis à l'apurement administratif (annexée à l'instruction DGFIP n°10-025-M0 du 22 octobre 2010). Lorsque des organismes publics locaux numérisent (scanner) des documents qu'ils ont reçus sur support papier de la part de tiers, les conditions d'élimination par ces organismes de ces documents papier sont détaillées par l'instruction des Archives de France n°DITN/DPACI/RES/2005/001 qui est accessible en ligne à l'adresse suivante : <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/890>.

1.9 Les modalités de contractualisation : la signature préalable du formulaire d'adhésion ou d'accord local

La mise en oeuvre de la dématérialisation est subordonnée à la rédaction et à la signature d'un formulaire qui précise en particulier la date de démarrage de la dématérialisation, le périmètre de la dématérialisation, la ou les solutions retenue(s) et les modalités de transmission entre la CEPL et le comptable.

A cet égard, il est rappelé qu'une approche globale de la dématérialisation est fortement recommandée.

Les 2 modèles de formulaire sont définis à l'article 4 et aux annexes 5.9 et 5.10.

A l'occasion de l'extension du périmètre de dématérialisation pour les CEPL ayant déjà signé des accords locaux conformes aux anciennes conventions cadres nationales, la signature de l'accord local résultant de la présente convention unique abroge les accords antérieurs et intègre leur contenu.

L'accord local signé intègre les évolutions techniques n'impactant pas directement la solution de dématérialisation retenue, sous réserve d'information des partenaires locaux.

1.10 La dérogation aux solutions référencées

Le recours aux solutions préconisées par la présente convention cadre nationale est recommandé.

Si la solution de dématérialisation retenue au niveau local déroge aux solutions référencées par la présente convention cadre nationale, une convention locale ad hoc est rédigée sur la base de la note pour la rédaction d'une convention locale validée par la structure partenariale le 26 juin 2008.

1.11 La prise en charge de la solution de dématérialisation mise en œuvre

Les coûts inhérents à la solution de dématérialisation, qu'il s'agisse de la production des données et documents numériques, de la solution logicielle, du temps machine, des supports de transmission et des éléments de la mise à disposition, sont pris en charge par l'ordonnateur.

En cas d'utilisation du PES d'Hélios, la production du CD-Rom/ DVD-Rom faisant partie du compte de gestion sur pièces incombe à la DGFIP.

1.12 L'évolution et la dénonciation de la convention cadre nationale

La présente convention cadre nationale est destinée à évoluer notamment en fonction des solutions de dématérialisation constatées, des évolutions technologiques et juridiques. Les évolutions et adaptations de la présente convention seront étudiées dans le cadre de la Structure Nationale Partenariale réunissant les signataires de la Charte nationale partenariale.

La présente convention cadre peut être dénoncée par l'une des parties signataires. La dénonciation doit être faite par courrier adressé à la DGFIP qui en avisera toutes les parties signataires.

Une nouvelle convention cadre est élaborée dès lors que trois des signataires de la présente convention l'auront dénoncée. La nouvelle convention est alors élaborée dans le cadre de la Structure Nationale Partenariale.

2. Les solutions de dématérialisation référencées

2.1 Les documents budgétaires

La dématérialisation concerne les documents budgétaires des organismes mentionnés à l'article 1.3.1 et les nomenclatures, dont les maquettes sont publiées et disponibles sur le site de la DCGL : <http://odm-budgetaire.org/>. Le périmètre de dématérialisation comprend les budgets primitifs, supplémentaires et décisions modificatives respectant les maquettes budgétaires ainsi que les comptes administratifs des collectivités. La dématérialisation porte sur l'intégralité des documents, y compris les annexes.

Les documents budgétaires sont dématérialisés sous la forme d'un fichier de données au format XML selon le modèle de données partagé par la DGCL et la DGFIP et fourni en annexe 5.2. Le modèle de données respecte le cadre réglementaire et peut supporter des évolutions (mise à jour des nomenclatures et des maquettes).

La production du fichier XML du document budgétaire repose sur plusieurs outils : les outils ODM et TOTEM fournis par la DGCL, le progiciel financier de l'organisme et l'outil XéMélios de la DGFIP.

La DCGL publie sur un site dédié accessible à tous les acteurs <http://odm-budgetaire.org> :

- les maquettes et des nomenclatures normalisées au format dématérialisé, actualisées tous les ans avec l'outil ODM (Outil de Dématérialisation des Maquettes) ;
- l'outil TOTEM qui permet aux organismes en lien avec leurs prestataires, d'enrichir le fichier du document budgétaire d'informations qui ne sont pas gérées directement par le progiciel financier et en particulier celles relatives aux annexes du document, de sceller et de valider le flux budgétaire enrichi, et de rematérialiser les documents avant envoi en préfecture. L'outil TOTEM a vocation à être intégré dans les progiciels des organismes.

La mise en œuvre de cette dématérialisation nécessite que le logiciel financier de l'organisme soit mis à jour pour intégrer les maquettes et les nomenclatures, actualisées et disponibles sur le site de la DGCL, et produire les documents au format XML.

Le fichier budgétaire produit par le logiciel financier de l'organisme est enrichi en tant que de besoins, grâce à l'outil TOTEM intégré ou non au logiciel financier de la collectivité, des informations qui ne sont pas gérées directement dans le progiciel financier. Il est ensuite scellé et validé pour être transmis aux autres acteurs de la chaîne comptable et financière.

Enfin, la DGFIP met à disposition de tous les acteurs l'outil XéMélios qui permet de visualiser les documents dématérialisés.

En ce qui concerne les modalités de transmission des documents budgétaires dématérialisés, l'organisme transmet :

- à la DGCL, dans le cadre du contrôle de légalité et via ACTES-réglementaire (TDT), le document dématérialisé pour être exploité dans l'application ACTES-Budgétaires,
- à la DGFIP (application Hélios), via le PES d'Hélios (TDT ou portail de la gestion publique), le document dématérialisé exécutoire destiné au comptable public. Le budget est transmis uniquement sous la forme d'un fichier XML, avec le PES-PJ typé budget.

In fine, le document budgétaire dématérialisé est restitué par le comptable aux juridictions financières et aux Pôles Interrégionaux d'Apurement Administratif de la DGFIP dans le compte de gestion dématérialisé.

A titre transitoire, l'ordonnateur atteste le caractère exécutoire sur la délibération papier qui accompagne le flux XML.

2.2 Les pièces justificatives

Préambule :

Le présent paragraphe est fondé sur la distinction entre les pièces justificatives normalisées et non normalisées.

Les pièces justificatives normalisées sont les pièces justificatives dématérialisées selon un schéma XML validé ou référencé par la présente convention cadre nationale ; elles sont exploitables avec la dernière version de l'outil XéMélios mis à disposition par la DGFIP à l'ensemble des partenaires et accessible sur le site public Xemelios.org (<http://xemelios.org/>).

Les pièces justificatives dématérialisées sont référencées selon les modalités définies à l'article 1.7.

2.2.1 Les pièces justificatives émises par les CEPL

- Les pièces justificatives normalisées

2.2.1.1 Les états de paye

La dématérialisation porte sur les éléments concourant à la liquidation de la paye des agents rémunérés, mensuellement ou selon une périodicité différente, quel que soit leur statut, des organismes mentionnés à l'article 1.3.1. Elle est fondée sur les informations notamment prévues par les §2102 et 2202 de l'annexe I du Code Général des Collectivités Territoriales (liste des pièces justificatives).

Elle peut également porter sur les éléments concourant à la liquidation de versements assimilés : par exemple : rémunérations des assistantes maternelles, des stagiaires de la formation professionnelle, vacation des pompiers volontaires.

2.2.1.1.1 L'état liquidatif de paye

L'état liquidatif des données de la paye est dématérialisé sous forme d'un fichier de données au format XML respectant le modèle de données fourni en annexe 5.3. La dématérialisation n'a pas d'impact sur le fichier permettant au comptable d'effectuer les virements sur les comptes bancaires des bénéficiaires qui n'est pas concerné par la présente convention nationale.

Seules les données obligatoires du schéma XML sont à fournir par la CEPL dans le fichier XML.

Lorsque les données transmises dans le fichier XML permettent, par la mise en œuvre des tris et recherches dans l'outil XéMélios, de reconstituer un état liquidatif ou un décompte prévu par liste des pièces justificatives, les états ou décomptes « papier » correspondants ne sont plus transmis au comptable (exemple : le décompte des heures supplémentaires).

2.2.1.1.2 Les pièces justificatives nominatives dématérialisées de la paye

Il peut s'agir notamment de décisions ou de délibérations ; elles sont dématérialisées selon les modalités prévues à l'article 2.2.1.7. Elles sont référencées selon les modalités prévues à l'article 1.7.

La certification du caractère exécutoire des pièces justificatives est assurée selon l'une des modalités indiquées à l'article 1.6. Plus largement, leur dématérialisation est fondée sur les solutions de dématérialisation référencées (article 2.2).

Le modèle de données de l'état liquidatif de paye XML permet d'associer à chaque bulletin de paye, une ou plusieurs pièces justificatives dématérialisées (par exemple, décision individuelle), justifiant la création ou la modification des éléments de liquidation.

Ces pièces justificatives sont référencées au regard des éléments de liquidation et jointes à l'appui du fichier XML des données de la paye. Lorsqu'une décision concerne plusieurs agents, elle est référencée au regard de chaque agent mentionné dans la décision.

Dans cette hypothèse, le fichier XML des données de la paye et les pièces justificatives du mois sont transmis au sein d'une même archive électronique. Cette transmission dans une même archive est la condition de la visualisation de ces décisions dans XéMélios quel que soit leur format choisi parmi ceux référencés par la présente convention cadre (voir en annexe 5.1).

Cette dématérialisation a un caractère optionnel puisqu'elle est conditionnée à la capacité d'associer la pièce justificative au sein du logiciel Ressources Humaines produisant le fichier des données mensuelles de paye, et à la volonté des trois parties manifestée dans l'accord local.

2.2.1.1.3 Les pièces justificatives de portée générale dématérialisées de la paye

D'autres pièces justificatives concernent des éléments de liquidation de la paye, par exemple des délibérations ou décisions de portée générale (délibération fixant le régime indemnitaire des agents...).

Ces pièces justificatives sont dématérialisées selon les modalités prévues à l'article §2.2.1.7. Elles sont référencées selon les modalités prévues à l'article 1.7. La certification du caractère exécutoire est assurée selon l'une des modalités indiquées à l'article 1.6.

Avant la mise en œuvre du PES, elles peuvent être transmises au comptable de façon concomitante à l'envoi du fichier de données de la paye mensuelle, par exemple par CD-Rom ou DVD-Rom.

2.2.1.1.4 Protection et utilisation des fichiers de données de la paye

Les règles applicables aux fichiers de données nominatives sont applicables aux fichiers de données de la paye.

2.2.1.2 Les interventions sociales et diverses ²

La dématérialisation concerne les bénéficiaires d'interventions sociales et diverses des organismes mentionnés à l'article 1.3.1, quel que soit la périodicité du versement et les modalités de paiement et porte sur les éléments concourant à la liquidation des interventions sociales et diverses dont les pièces justificatives sont prévues par la rubrique 6 de l'annexe 1 du CGCT et notamment les dépenses suivantes :

- ☐ l'aide légale directe (§6111),
- ☐ l'aide facultative (§6112),
- ☐ les prestations payées au moyen de bons (§6113),
- ☐ l'aide aux familles en difficultés pour honorer leurs dépenses de logements (§61151, 61152 et 61153/1),
- ☐ les interventions indirectes (§612),
- ☐ prêts (§621/1 et 621/2),
- ☐ bourses (§622/2 et 622/3),
- ☐ remise de prix, prestations diverses, gratifications (§63),
- ☐ frais de transport des élèves et étudiants handicapés (§64).

De manière simplificatrice, lorsque l'une des pièces justificatives indiquée ci dessus est un état nominatif ou collectif, un décompte ou un état liquidatif, elle est dématérialisée sous la forme d'un état récapitulatif des bénéficiaires.

L'accord local peut prévoir une dématérialisation par type d'intervention sociale ou diverse ; cependant, il convient de veiller à la cohérence du périmètre choisi. En outre, en cas de changement de logiciel de gestion, l'homogénéité des données doit être assurée au sein d'un même exercice.

2.2.1.2.1 L'état liquidatif des interventions sociales et diverses

Il s'agit de la pièce justificative potentiellement la plus volumineuse qui permet de justifier la demande de paiement au comptable. La dématérialisation n'a pas d'impact sur le fichier permettant au comptable d'effectuer les virements sur les comptes bancaires des bénéficiaires qui n'est pas concerné par la présente convention nationale.

² La dématérialisation est centrée sur l'état liquidatif des interventions sociales et diverses qui récapitule les bénéficiaires des interventions ; néanmoins, les autres pièces justificatives prévues par la rubrique 6 de la liste des pièces justificatives sont susceptibles d'être dématérialisées sur la base des dispositions du présent chapitre 2.2 (par exemple, délibérations, décisions, factures).

Dans l'hypothèse où la collectivité n'utilise pas un logiciel de gestion produisant un état liquidatif, la dématérialisation des interventions sociales et diverses est susceptible d'être effectuée par la transmission, à l'appui du mandatement, de décisions émanant de l'ordonnateur. Ces décisions sont dématérialisées dans les conditions prévues à l'article 2.2.1.7.

Les données sont fournies sous la forme d'un fichier de données au format XML respectant le modèle fourni en annexe 5.4 à la présente convention.

En ce qui concerne les bourses, l'état récapitulatif constitue les pièces justificatives prévues aux § 622/2 et 622/3. Seules les données obligatoires du schéma XML sont à fournir par la CEPL dans le fichier XML.

Le fichier de données est transmis au comptable selon une périodicité déterminée localement en fonction notamment des conditions de gestion de chaque intervention sociale ou diverse au sein de la collectivité publique qui verse la dépense d'intervention ; il peut donc être produit au cours d'une même période plusieurs fichiers distincts concernant des types d'intervention différents.

2.2.1.2.2 Les pièces justificatives nominatives des dépenses d'interventions sociales ou diverses

Il peut s'agir en particulier de décisions individuelles d'attribution ; elles sont dématérialisées selon les modalités prévues à l'article 2.2.1.7. Elles sont référencées selon les modalités prévues à l'article 1.7. La certification du caractère exécutoire est assurée selon l'une des modalités indiquées à l'article 1.6.

Le modèle de données de l'état liquidatif des interventions XML permet d'associer au regard de chaque bénéficiaire une ou plusieurs pièces justificatives dématérialisées justifiant la création ou la modification d'éléments de liquidation.

Ces pièces justificatives sont référencées au regard de chaque bénéficiaire à l'appui du fichier XML de l'état récapitulatif. Lorsqu'une décision concerne plusieurs bénéficiaires, elle est référencée au regard de chaque bénéficiaire mentionné dans la décision.

Dans cette hypothèse, le fichier XML et les pièces justificatives sont transmis au sein d'une même archive électronique . Cette transmission dans une même archive est la condition de la visualisation de ces pièces justificatives dans XéMélios quel que soit leur format choisi parmi ceux référencés par la présente convention nationale 5.1.

Lorsque des décisions sont jointes au fichier de données, l'archive comprend les nouvelles décisions prises depuis la transmission du dernier fichier correspondant à l'aide concernée.

Cette dématérialisation a un caractère optionnel puisqu'elle est conditionnée à la capacité d'associer la pièce justificative au sein du logiciel de gestion des interventions sociales ou diverses produisant le fichier des données de l'état récapitulatif des bénéficiaires, et à la volonté des trois parties manifestées dans l'accord local.

De manière générale, les pièces justificatives de la rubrique 6 de l'annexe I du CGCT dénommées délibération, décision, certificat administratif qui émanent de la CEPL sont dématérialisées dans les conditions fixées à l'article 2.2.1.7 de la présente convention cadre nationale.

En ce qui concerne l'aide légale (§6111) et les bourses (§622), les décisions individuelles n'étant pas transmises systématiquement (voir §6111/4 de l'annexe 1 du CGCT), la certification de leur existence, de leur caractère exécutoire et de leur caractère conforme est assurée par la signature du bordereau récapitulant les mandats de dépense ou les titres de recette selon l'une des modalités prévues à l'article 1.6.

2.2.1.2.3 Les pièces justificatives à caractère général des dépenses d'interventions sociales ou diverses

D'autres pièces justificatives concernent des éléments de liquidation de dépenses d'interventions sociales et diverses, par exemple des délibérations ou décisions de portée générale (ex : délibération fixant les conditions ou et les modalités de versement d'une aide sociale...).

Ces pièces justificatives sont dématérialisées selon les modalités prévues à l'article §2.2.1.7. Elles sont référencées selon les modalités prévues à l'article 1.7. La certification du caractère exécutoire est assurée selon l'une des modalités indiquées à l'article 1.6.

Elles sont transmises au comptable de façon concomitante à l'envoi du fichier de données de l'état récapitulatif des bénéficiaires et parallèlement au mandat dématérialisé ou non.

2.2.1.3 Les aides aux employeurs d'apprentis

La dématérialisation concerne les bénéficiaires des aides aux employeurs d'apprentis versées par les organismes mentionnés à l'article 1.3.1, quelles que soient la périodicité du versement et les modalités de paiement et porte sur les éléments concourant à la liquidation des aides prévues au §7222 (autres paiements) de l'annexe 1 du CGCT.

Les données sont fournies sous la forme d'un fichier de données au format XML respectant le modèle de données d'état de versement (fourni en annexe 5.4 à la présente convention) adapté pour les aides à l'apprentissage et étendu aux données du document établissant les droits de l'employeur. Ainsi, le fichier inclut à la fois les données du document établissant les droits de l'employeur (7222/2) et les données de l'état liquidatif des paiements (7222/3). Le document établissant les droits de l'employeur est visualisable dans l'outil XéMélios.

Il est convenu que le document établissant les droits de l'employeur est établi par la CEPL qui conserve et archive les informations ayant été nécessaires à son établissement.

L'offre sera disponible dès validation de la démarche pilote par la SNP.

Les alinéas 3 et 4 du §2.2.1.2.2 relatifs aux interventions sociales et diverses sont applicables aux aides aux employeurs d'apprentis.

2.2.1.4 Les frais de déplacement

La dématérialisation concerne les bénéficiaires des frais de déplacement versés par les organismes mentionnés à l'article 1.3.1, quelles que soient la périodicité du versement et les modalités de paiement. Elle porte sur les éléments concourant à la liquidation des frais de déplacement conformément à l'annexe A de la liste mentionnée à l'article D1617-23 du CGCT et figurant en annexe 1 de ce code.

2.2.1.4.1 L'état liquidatif des frais de déplacement

Les données sont fournies sous la forme d'un fichier de données au format XML respectant le modèle de données figurant en annexe 5.5 à la présente convention décliné du schéma de facture Universal Business Language Invoice 2.0 d'OASIS. Il inclut les données de l'ordre de mission.

Dans le cadre de cette solution de dématérialisation, il est convenu que les pièces particulières mentionnées à la sous-rubrique 21812 de l'annexe I du CGCT (à l'exception de la délibération visée au 2 du e), et celles visées à la sous-rubrique 22612 de la liste susmentionnée destinées à préciser le fait générateur du remboursement ou du versement des indemnités relatifs aux déplacements sont conservées et archivées par la CEPL. L'état de frais dématérialisé rappelle alors le fait générateur de la dépense (ordre de mission).

De même, il est convenu que la validation par l'agent de la demande de remboursement dans le logiciel de gestion des frais de déplacement de la collectivité vaut signature de l'état de frais par celui-ci. Par cette validation, l'agent certifie l'exactitude des renseignements portés sur l'état de frais. La signature du bordereau de mandats correspondant par la CEPL vaut signature de l'état de frais produit au format XML. Cette signature vaut certification de l'ensemble des indications portées sur l'état de frais.

Le fichier de données est transmis au comptable selon une périodicité déterminée localement ; il peut donc être produit au cours d'une même période plusieurs fichiers distincts concernant des frais de déplacement différents.

A titre transitoire, lorsque la CEPL n'utilise pas un logiciel de gestion des frais de déplacement compatible avec la solution cible ci dessus, les états de frais et l'ordre de mission peuvent être numérisés/scannés dans le respect des formats référencés à l'annexe 5.1.

2.2.1.4.2 Les pièces justificatives de portée générale relatives aux frais de déplacement

Il peut s'agir par exemple de décisions de la CEPL concernant les conditions financières de remboursement.

Ces pièces justificatives sont dématérialisées selon les modalités prévues à l'article 2.2.1.7. La certification du caractère exécutoire est assurée selon l'une des modalités indiquées à l'article 1.6. Elles sont référencées dans le mandat de dépense concerné dans les conditions rappelées à l'article 1.7.

Néanmoins, avant la mise en œuvre du PES, elles peuvent être transmises au comptable de façon concomitante à l'envoi du fichier de l'état liquidatif des frais de déplacement, par exemple par CD-Rom ou DVD-Rom.

2.2.1.5 Les factures de recette

La dématérialisation concerne les factures de recette émises par les organismes mentionnés à l'article 1.3.1, quel que soit la nature, la périodicité de la recette, la qualité du débiteur. Elle ne concerne pas l'avis des sommes à payer qui demeure, à ce stade, fourni par la CEPL sur support papier au comptable pour envoi au débiteur.

○ Préambule

Il est recommandé de porter les éléments de liquidation dans le titre de recette PES (zone objet) ; la zone objet peut être précisée au niveau global ou au niveau de chaque ligne d'un titre.

Dans cette hypothèse adaptée aux éléments de liquidation simples ou peu nombreux, le titre de recette PES comporte toutes les informations nécessaires au comptable, une pièce annexe complémentaire n'est pas nécessaire.

La dématérialisation s'effectue sur la base du formulaire d'adhésion au PES.

○ La dématérialisation de la facture de recette, distincte du titre de recette

La facture de recette s'entend comme un document distinct du titre de recette portant les éléments de liquidation de la recette et adressé au débiteur par la CEPL. Elle est particulièrement adaptée aux liquidations détaillées et doit être fournie par la CEPL comme pièce justificative du titre de recette.

Le format XML simplifié de facture PES est recommandé. Les données sont exploitables dans l'outil XéMélios. Le modèle de données est fourni en annexe 5.6 à la présente convention. Cette solution s'applique notamment au quittance des OPH.

2.2.1.6 Les bons de commande

La dématérialisation concerne les bons de commande émis par les organismes mentionnés à l'article 1.3.1, quel que soit la nature et l'objet de la dépense concernée.

Le bon de commande est une pièce justificative prévue à l'article 4312-4 de l'annexe 1 du CGCT, référencé par l'article D1617-19 du même code :

- au titre du premier paiement d'un marché à bon de commande,
- dans le cas d'application de primes ou de pénalités,
- lorsque la date d'exécution est postérieure à la date de fin du marché.

Le bon de commande doit être signé électroniquement par une personne habilitée dans la collectivité ou l'établissement public local.

Les formats orientés "données" suivants sont recommandés :

- le format XML simplifié de Facture PES (version autonome couvrant le bon de commande) : voir en annexe 5.6 à la présente convention

- le format XML international normalisé Universal Business Language Order 2.0 d'OASIS :

<http://docs.oasis-open.org/ubl/os-UBL-2.0/xsd/maindoc/UBL-Order-2.xsd>

Les formats "documents" référencés peuvent être utilisés dans le respect des formats référencés dans l'annexe 5.1 selon les modalités prévues pour les délibérations et décisions.

A titre transitoire, lorsque le bon de commande a été rédigé sur support «papier» et signé manuscritement, il est susceptible d'être numérisé dans la mesure où le mandat est dématérialisé avec le Protocole d'Echange Standard d'Hélios, dans l'attente que l'ensemble des parties soit équipé d'un certificat électronique référencé.

La numérisation/scannérisation s'effectue dans le respect des formats prévus à l'article 1.4.1 et l'annexe 5.1 de la présente convention.

- Les pièces justificatives non normalisées

2.2.1.7 Les délibérations et les décisions

La dématérialisation concerne les délibérations et décisions (appelées couramment arrêtés) émis par les organismes mentionnés à l'article 1.3.1, quel que soit leur objet, ainsi que les certificats administratifs qui émanent de la CEPL, les procès verbaux et les états liquidatifs rédigés par la CEPL. Par mesure de simplification et d'harmonisation, la présente convention retient un seul mode de dématérialisation des délibérations et décisions avec les comptes publics assignataires, que les actes en cause soient ou non soumis au contrôle de légalité. Elle est indépendante de la modalité de l'éventuelle transmission adoptée par la CEPL au titre du contrôle de légalité.

La dématérialisation consiste en la transmission d'un document électronique conforme à la délibération ou à la décision archivée par la CEPL qui l'a produite, qu'elle que soit la forme de l'archivage (« papier » ou électronique). Les délibérations et décisions sont dématérialisées sous forme de documents exploitables, respectant les formats définis à l'article 1.4.1 et l'annexe 5.1 de la présente convention.

L'attestation du caractère exécutoire est assurée dans les conditions de l'article 1.6, sans autre forme de signature.

Dans le cas où les délibérations et décisions seraient liées de façon exclusive à un état liquidatif normalisé XML par la présente convention cadre nationale, ces actes seront alors transmis dans une même archive avec l'état liquidatif XML, afin de permettre une visualisation directe des documents depuis l'outil XéMélios.

Si les délibérations et décisions comportent des pièces annexées (exemple : convention), elles sont dématérialisées dans les conditions de la présente convention (voir §2.2.2.1 et 2.2.2.2).

A titre dérogatoire, si ces pièces annexes ne sont pas dématérialisées (exemple : plan), les délibérations et décisions concernées ne sont pas transmises au comptable sous forme dématérialisée.

NB : Les mentions des certificats administratifs peuvent figurer directement sur le mandat ou le titre PES si elles ne dépassent pas une taille de 250 caractères (élément Piece/InfoPce/PJ du mandat et titre PES).

En matière de marchés de fournitures et de services, la mention indiquant que "le fournisseur a exécuté toutes ses obligations" (§43251 de l'annexe I du CGCT) peut être mentionnée dans le mandat.

2.2.1.8 Les pièces de passation des marchés publics et accords cadres³

La dématérialisation concerne les pièces de passation des marchés publics et des accords cadres conclus par les organismes mentionnés à l'article 1.3.1 et en particulier :

- ❑ les pièces justificatives de la dépense : le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et la délibération autorisant l'exécutif à signer le marché, lorsqu'elle n'est pas référencée dans l'acte d'engagement.
- ❑ les autres pièces⁴ au titre de l'examen de la gestion⁵ : pour les CEPL relevant de l'article L211-1 du code des juridictions financières, dans la mesure où elles sont dématérialisées au sein de la CEPL en complément des pièces dématérialisées énumérées à la rubrique 4 de l'annexe I du CGCT⁶ :
 - éléments de mise en concurrence (publication au BOAMP) pour les marchés et accords cadres dont le montant est inférieur aux seuils de procédure formalisée fixés par l'article 26 II du code des marchés publics,

³ Il est recommandé d'associer cette dématérialisation à celle des documents contractuels du marché ou de l'accord cadre concerné selon les dispositions prévues à l'article 2.2.2.1 ci dessous.

⁴ Les pièces ainsi produites au juge des comptes, en dehors de celles énumérées par la liste des pièces justificatives de dépenses, ne peuvent motiver d'éventuels observations et débats notifiés au comptable assignataire de la dépense qui n'est pas chargé du contrôle de légalité en général et du contrôle des conditions de passation des marchés publics en particulier.

⁵ Dans la mesure où les pièces relatives à la gestion sont dématérialisées et sont transmises à l'appui du compte de gestion, elles ne seront pas demandées par la Chambre régionale ou territoriale des comptes à l'occasion de l'examen de la gestion, sauf en cas de non lisibilité ou de destruction accidentelle du support électronique.

⁶ Dans les limites et les conditions fixées par l'article 150 du code des marchés publics.

- rapport de présentation dans la forme explicitée à l'article 79 du code des marchés publics, procès-verbaux de la commission d'appel d'offres pour les marchés et accords cadres dont le montant est supérieur ou égal aux seuils de procédure formalisée fixés par l'article 26 II du code des marchés publics.

NB : Dans le cas où ces pièces sont signées manuscritement sur un support papier, il n'y a pas lieu de les numériser au moyen d'un scanner : elles sont transmises dans leur format électronique d'origine dans le respect des formats prévus par la présente convention (voir §1.4.1 et annexe 5.1), afin de permettre leur exploitabilité.

Les pièces de passation des marchés publics sont dématérialisées sous forme de documents exploitables, respectant les formats définis à l'article 1.4.1 et l'annexe 5.1 de la présente convention.

La dématérialisation peut concerner également la fiche de recensement conforme à l'arrêté du 21 juillet 2011 relatif au recensement économique de l'achat public prévoyant la possibilité de recenser les marchés publics via les applications CHORUS ou HELIOS. Sa dématérialisation sera assurée par la transmission des données de recensement dans le flux XML « marché » du PES, lorsque les CEPL ont adhéré au PES pour le domaine « marché ».

Dans l'attente du PES marché, elle peut être dématérialisée selon les formats référencés à l'annexe 5.1.

Les dispositions relatives à l'identification des marchés publics et accords cadres, à la transmission au comptable public assignataire et au référencement du marché ou de l'accord cadre prévues à l'article 2.2.2.1 ci-dessous s'appliquent aux pièces de passation.

2.2.2 Les pièces justificatives cosignées par la CEPL et un ou plusieurs tiers

2.2.2.1 Les documents contractuels des marchés publics et des accord cadres⁷

○ Le périmètre :

La dématérialisation concerne les pièces contractuelles susceptibles d'être signées au cours de la vie des marchés publics et accords cadres conclus par les organismes mentionnés à l'article 1.3.1, au sens du code des marchés publics, quels que soient la procédure utilisée, la nature de la prestation concernée et le degré de dématérialisation de leur passation ; il s'agit notamment :

- ☐ l'acte d'engagement ou le contrat,
- ☐ l'avenant,
- ☐ l'acte de sous traitance.

Elle concerne également le bordereau de prix, s'il est déposé sur support électronique par le fournisseur et qu'il est une annexe détachable de l'acte d'engagement, quelle que soit la forme d'origine de l'acte d'engagement ou du contrat (papier ou électronique) déposé par le fournisseur⁸.

L'exemplaire unique et le certificat de cessibilité, émis conformément à l'article 106 du code des marchés publics, ne sont pas concernés par la présente convention.

○ Les principes de la dématérialisation :

Elle privilégie la transmission de l'acte d'engagement ou du contrat, et plus largement de tout document contractuel signé, en respectant sa forme d'origine (papier ou électronique), que ce document soit issu du dossier initialement déposé par l'opérateur économique ou de la copie de sauvegarde transmise conformément à l'arrêté du 15 juin 2012 (NOR: EFIM1222915A - JO du 3/07/2012).

⁷ Il est recommandé d'associer cette dématérialisation à celle des pièces de passation du marché ou de l'accord cadre concerné selon les dispositions prévues à l'article 2.2.1.8 ci dessus.

⁸ Etant donné qu'il s'agit d'une annexe à l'acte d'engagement ou au contrat qui seul porte obligatoirement la signature de l'opérateur économique candidat lors du dépôt de l'offre.

La dématérialisation de l'avenant, intervenant en cours de marché, est recommandée lorsque l'acte d'engagement ou le contrat est électronique ; il en est de même de l'acte de sous traitance.

○ Les solutions de dématérialisation retenues :

Les documents contractuels sont dématérialisés sous la forme d'un document électronique, respectant les formats référencés à l'article 1.4.1 et l'annexe 5.1 de la présente convention et assortis de la signature électronique de chaque signataire. L'attestation du caractère exécutoire est assuré dans les conditions définies à l'article 1.6.

La dématérialisation de l'acte d'engagement est constituée par l'acte d'engagement déposé sur support électronique par l'opérateur économique et signé électroniquement par ce dernier et le pouvoir adjudicateur. Dans cette hypothèse, l'acte d'engagement électronique est notifié électroniquement par le pouvoir adjudicateur. Les signatures électroniques sont effectuées par des certificats prévus à l'article 1.4.2.

Lorsque l'acte d'engagement (ou le contrat) est déposé électroniquement par l'opérateur économique, la présente convention recommande que le pouvoir adjudicateur le signe et le notifie électroniquement.

A titre transitoire, lorsque l'offre a été déposée sur support « papier », l'acte d'engagement (ou le contrat) signé manuscritement par l'opérateur économique et le pouvoir adjudicateur est susceptible d'être numérisé, dans l'attente que l'ensemble des parties soit équipé d'un certificat électronique référencé.

La numérisation/scannérisation s'effectue dans le respect des formats prévus à l'article 1.4.1 et l'annexe 5.1 de la présente convention.

Dans cette hypothèse, la date de réception de la notification par le destinataire peut être mentionnée par la CEPL sur l'acte d'engagement « papier » avant la numérisation.

L'original « papier » est conservé par la CEPL. Cette possibilité est ouverte également à l'acte de sous-traitance et à l'avenant rédigés parallèlement ou postérieurement à l'acte d'engagement ou au contrat concerné.

○ Les annexes détachables de l'acte d'engagement ou du contrat :

Cependant, afin de permettre la dématérialisation des annexes détachables à l'acte d'engagement, le pouvoir adjudicateur peut permettre aux opérateurs économiques de fournir ses annexes sur un cdrom/dvdrom joint à l'acte d'engagement déposé sur support papier dans le respect des formats référencés à l'article 1.4.1 et l'annexe 5.1 de la présente convention. Cette possibilité est à mentionner dans les CCAP.

○ L'état électronique récapitulatif :

Lorsque l'acte d'engagement (ou le contrat) demeure transmis sur support papier à l'appui du mandat en tant que pièce justificative, la collectivité ou l'établissement public doit fournir, lors de la transmission des pièces au comptable, un état électronique récapitulant les pièces « papier » et électroniques se rapportant à un même marché dans le respect des formats référencés à l'article 1.4.1 et l'annexe 5.1 de la présente convention.

○ La signature électronique :

La dématérialisation des actes d'engagement ou des contrats nécessite la signature électronique des différents signataires; la signature doit être individuelle, c'est à dire attachée à chaque document. Le document qui doit comporter plusieurs signatures électroniques successives (exemple : acte d'engagement) est à segmenter en plusieurs fichiers correspondants à chacune de ses parties, afin de garantir la validité de la signature initiale du soumissionnaire.

La signature électronique s'effectue au moyen d'un certificat, mentionné à l'article 1.4.2 de la présente convention, permettant de garantir notamment l'identification du signataire et appartenant à l'une des catégories de certificats visées par l'arrêté du ministre de l'économie et des finances en date du 15 juin 2012 (NOR EFIM1222915A) relatif à la signature électronique dans les marchés publics

Cet arrêté autorise les signataires par voie électronique à utiliser le certificat et la signature de leur choix, sous réserve de sa conformité aux normes du référentiel général d'interopérabilité et au référentiel général de sécurité. Le signataire utilise également l'outil technique de son choix, sous réserve de fournir gratuitement les moyens nécessaires à la vérification de cette signature et de son certificat. L'arrêté autorise l'usage d'un parapheur électronique facilitant la signature multiple ou la signature en dehors de la plate-forme de l'acheteur public.

En conséquence, cet arrêté fait porter la responsabilité en matière de vérification des certificats de signature électronique et de la validité de la signature elle-même, sur les acheteurs publics.

○ L'horodatage⁹:

L'horodatage s'effectue selon les modalités prévues à l'article 1.5.

Si la solution de dématérialisation mise en œuvre par la collectivité ne comporte pas de fonction d'horodatage et/ou le pouvoir adjudicateur n'est pas équipé pour signer électroniquement, l'acte d'engagement devra être produit et notifié sur support papier.

○ L'identification des marchés publics et accords cadres¹⁰ :

Les marchés et accords cadres de chaque CEPL doivent être numérotés selon un système d'identifiant unique dont l'unicité est garantie par la CEPL concernée. L'article 3 de l'arrêté du 21 juillet 2011(NOR: EFIM1119964A) relatif au recensement économique de l'achat public impose une numérotation, comprenant 18 caractères des contrats, des marchés publics et accords cadre :

- Les quatre premiers caractères correspondent à l'année de lancement de la procédure ;
- Les caractères 5 à 14 correspondent au numéro d'ordre interne de la procédure et sont attribués par l'organisme acheteur ;
- Les caractères 15 et 16 constituent les numéros d'ordre, le cas échéant, de ou des avenants qui interviennent postérieurement à la notification ;
- Les caractères 17 et 18 constituent les numéros d'ordre, le cas échéant, du ou des actes spéciaux de sous-traitance qui interviennent postérieurement à la notification.

Dans un souci de cohérence et pour éviter l'existence de deux numérotations distinctes, la présente convention recommande l'utilisation de cette dernière numérotation pour la gestion des actes contractuels au sein de la collectivité ou de l'établissement.

L'archivage des pièces justificatives initiales des marchés dématérialisés chez l'ordonnateur, de même que le stockage qu'il s'effectue chez un tiers de télétransmission ou au sein du réseau de la DGFIP, doit a minima être réalisé par dossier de marché, chaque dossier étant référencé par le numéro du marché défini ci-dessus, accompagné du libellé précis de l'objet du marché.

○ Le référencement du marché ou de l'accord cadre¹¹ :

Le mandat de paiement du marché doit comporter la référence au numéro de marché. De même, les pièces de passation du marché dématérialisé doivent chacune comporter la référence au n° de marché. Si possible, les pièces justificatives comporteront aussi le n° du mandat auxquelles elles sont associées.

2.2.2.2 Les documents contractuels « hors marchés »

La dématérialisation concerne les autres documents contractuels cosignées par un tiers par les organismes mentionnés à l'article 1.3.1, notamment les contrats de travail, de bail, les conventions pour l'attribution de subventions. Les éventuelles annexes suivent la forme du document auquel elles se rattachent.

Dès lors que les parties signataires sont équipées d'un certificat électronique prévu au paragraphe 1.4.2), les documents contractuels sont dématérialisés sous la forme d'un document électronique aux formats prévus à l'annexe 5.1 et assortis de la signature électronique de chaque signataire.

⁹ Voir article 81 du code des marchés publics.

¹⁰ Les dispositions de ce § s'appliquent également à la dématérialisation des pièces de passation des marchés publics et accords cadres prévue à l'article 2.2.1.8.

¹¹ Les dispositions de ce § s'appliquent également à la dématérialisation des pièces de passation des marchés publics et accords cadres prévue à l'article 2.2.1.8

Les dispositions relatives à la signature électronique et à l'horodatage lorsque celui ci est mis en œuvre prévues à l'article 2.2.2.1 s'appliquent aux présents documents.

A titre transitoire, lorsque les documents contractuels ont été rédigés sur support «papier» et signé manuscritement, ils sont susceptibles d'être numérisés, dans l'attente que l'ensemble des parties soit équipé d'un certificat électronique référencé. La numérisation/scannérisation s'effectue dans le respect des formats prévus à l'article 1.4.1 et l'annexe 5.1 de la présente convention.

L'original «papier» est conservé par l'ordonnateur.

2.2.2.3 Les procès-verbaux (PV)

La dématérialisation concerne les PV établis par les organismes mentionnés à l'article 1.3.1 et par leurs prestataires liés par un engagement contractuel (par exemple : le titulaire du marché).

Lorsque l'annexe I du CGCT offre à l'ordonnateur la possibilité de fournir, comme pièce justificative, un procès verbal ou un certificat administratif, il est recommandé de fournir un certificat administratif selon les modalités du §2.2.1.7. .

En cas de procès verbal contradictoire, les PV sont dématérialisés sous forme de documents exploitables, respectant les formats définis à l'article 1.4.1 et l'annexe 5.1 de la présente convention et assortis de la signature électronique des différents signataires. Les signatures électroniques sont effectuées par des certificats prévus au paragraphe 1.4.2. Les dispositions relatives à l'horodatage mentionnées à l'article 2.2.2.1 s'appliquent lorsqu'il est mis en œuvre.

A titre transitoire, lorsque le PV a été rédigé sur support «papier» et signé manuscritement, il est susceptible d'être numérisé dans la mesure où le mandat est dématérialisé avec le Protocole d'Echange Standard d'Hélios, dans l'attente que l'ensemble des parties soit équipé d'un certificat électronique référencé.

La numérisation/scannérisation s'effectue dans le respect des formats prévus à l'article 1.4.1 et l'annexe 5.1 de la présente convention.

2.2.2.4 Les décomptes généraux et définitifs (DGD)

La dématérialisation concerne les DGD des marchés publics de travaux conclus par les organismes mentionnés à l'article 1.3.1. Le DGD est un état liquidatif récapitulatif des paiements du marché (acomptes et soldes) ; il est signé par le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché.

Les DGD sont dématérialisés sous forme de documents exploitables, respectant les formats définis à l'article 1.4.1 et l'annexe 5.1 de la présente convention et assortis de la signature électronique des différents signataires. Les signatures électroniques sont effectuées par des certificats prévus au paragraphe 1.4.2. Les dispositions relatives à l'horodatage mentionnées à l'article 2.2.2.1 s'appliquent lorsqu'il est mis en œuvre.

A titre transitoire, lorsque le DGD a été rédigé sur support «papier» et signé manuscritement, il est susceptible d'être numérisé dans la mesure où le mandat est dématérialisé avec le Protocole d'Echange Standard d'Hélios, dans l'attente que l'ensemble des parties soit équipé d'un certificat électronique référencé.

La numérisation/scannérisation s'effectue dans le respect des formats prévus à l'article 1.4.1 et l'annexe 5.1 de la présente convention.

2.2.2.5 Les états liquidatifs

La dématérialisation concerne les états établis par les organismes mentionnés à l'article 1.3.1 ou par leurs prestataires liés par un engagement contractuel (par exemple : le titulaire du marché, le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre).

Dans le cas où l'état liquidatif est rédigé par le titulaire du marché, il est assimilable, pour la solution de dématérialisation, à toute ou partie d'une facture. Les modalités de dématérialisation applicables sont fixées à l'article 2.2.3.1.

Dans le cas où l'état liquidatif est rédigé par la CEPL, il est assimilable, pour la solution de dématérialisation, soit à une facture soit à un certificat administratif. Les modalités de dématérialisation applicables sont fixées respectivement aux §2.2.3.1 et 2.2.1.7.

En matière de marché de travaux, les décomptes intermédiaires (§43221, 4323, 4324, 4325 de l'annexe I du CGCT) appelés couramment « situations de travaux » sont des états liquidatifs devant comporter des mentions particulières relatives à l'état d'exécution des travaux. Ils sont dématérialisés dans les conditions de l'un des 2 alinéas ci dessus.

A titre transitoire, lorsque l'état liquidatif a été rédigé sur support « papier » à l'initiative d'un tiers et cosigné par celui ci et la CEPL manuscritement, il est susceptible d'être numérisé dans la mesure où le mandat est dématérialisé avec le Protocole d'Echange Standard d'Hélios, dans l'attente que l'ensemble des parties soit équipé d'un certificat électronique référencé.

La numérisation/scannérisation s'effectue dans le respect des formats prévus à l'article 1.4.1 et l'annexe 5.1 de la présente convention.

2.2.3 Les pièces justificatives émises par des tiers

- Les pièces justificatives normalisées

2.2.3.1 Les factures de dépenses

La dématérialisation concerne les factures reçues par les organismes mentionnés à l'article 1.3.1, quel que soient leurs émetteurs.

➤ Préambule :

Les mentions obligatoires de la « facture électronique » sont précisées par la directive européenne du 20 décembre 2001 (n° 2001/15/CE du Conseil, JOCE L n° 15/24 du 17 janvier 2002) et dans la réglementation française par le BOI n°136 du 7 août 2003 (voir annexe 6). Le contenu de la « facture électronique » est ainsi clairement identifié.

➤ La dématérialisation fiscale :

La présente convention recommande la dématérialisation dite "fiscale", c'est-à-dire la dématérialisation des factures dans le respect des règles de dématérialisation fixées par le Code Général des Impôts (BOI n°136 du 7 août 2003-voir annexe 4). Ce texte prévoit deux types de dématérialisation :

- la facture électronique "échange de données" (CGI art. 289bis) nécessitant la signature d'un contrat d'interchange entre le fournisseur et la collectivité et ne nécessitant pas la signature électronique. Cette facture « EDI » respecte une forme structurée adoptée par le fournisseur et le client.
- la facture électronique sécurisée (CGI art. 289V) nécessitant une signature électronique et ne nécessitant pas la signature d'un contrat d'interchange dans les conditions du décret d'application de l'article 289 V du CGI, lorsque les formats « documents » (notamment PDF) sont utilisés et lorsque la signature externe est utilisée. Sous réserve de l'acceptation du destinataire, la facture peut être transmise par voie électronique, dès lors que l'authenticité de son origine et l'intégrité de son contenu sont garanties au moyen d'une signature électronique.

Ce faisant, la présente convention intègre les contraintes juridiques de la dématérialisation s'imposant aux fournisseurs des collectivités territoriales et des établissements publics locaux.

Il est rappelé que la dématérialisation "fiscale" autorise la suppression de tout archivage "papier".

➤ Les formats de factures :

Les formats orientés "données" sont à utiliser, que ce soit en matière de facture EDI ou facture électronique sécurisée :

- le format XML simplifié de facture PES (voir en annexe 5.6 à la présente convention) :
- les 2 formats XML internationaux normalisés¹² :
 - le format International eInvoice 1.0 de l'UN/CEFACT

¹² Des travaux sont en cours entre l'UN/CEFACT et OASIS, afin de faire converger la facture eInvoice et UBL Invoice.

http://www.unece.org/unecefact/data/draft/CrossIndustryInvoice_1p0prc.xsd
➤ le format Universal Business Language Invoice 2.0 d'OASIS
<http://docs.oasis-open.org/ubl/os-UBL-2.0/xsd/maindoc/UBL-Invoice-2.0.xsd>

Dans un souci d'exploitabilité et afin d'éviter la multiplication des formats transmis aux partenaires, la CEPL est autorisé à fournir l'ensemble des données des pièces de facturation selon un format « pivot » unique correspondant à l'un des formats "données" référencés, et ce dans le cas où il accepte des factures dématérialisées à des formats multiples. Dans ce cas, la CEPL s'engage à être en capacité de communiquer sur demande du comptable public ou du juge des comptes les factures dans leur format originel, dans la limite de ses obligations d'archivage.

Enfin, il est rappelé que :

- la facture produite par l'ordonnateur sous forme dématérialisée (format document ou format EDI) doit pouvoir être lue par le comptable et in fine par le juge des comptes avec les outils dont ils disposent ou avec les outils mis à leur disposition par l'ordonnateur à cette fin ;
- le comptable assignataire de la dépense (et in fine le juge des comptes) n'a pas à exiger la signature d'une pièce justificative et à vérifier la signature des factures et autres pièces justificatives ;
- la facturation électronique par les entreprises est un acte non facturé à leurs clients.

La numérisation n'est pas une solution référencée pour la dématérialisation des factures. En effet, cette solution limite les possibilités d'exploitation des documents transmis et d'intégration aux systèmes d'information, génère des volumétries de stockage plus importantes et nécessite le maintien de l'archivage sur support "papier".

La transmission de factures numérisées (fichier de type PDF-A) est possible lorsque le mandatement est dématérialisé avec le Protocole d'Echange Standard d'Hélios. L'outil XéMélios permet alors de réaliser des recherches multicritères sur l'ensemble des données portées sur le mandat PES et de visualiser chaque facture.

➤ L'auto-facturation ou la facturation par tiers

La réglementation autorise la sous-traitance de l'opération de facturation à un tiers ou au client lui-même (auto-facturation).

- dans le premier cas, le client établit lui-même la facture, simplifiant ainsi sa comptabilité et maîtrisant le format de facture, avant de l'adresser sous forme dématérialisée au fournisseur.
- dans le second cas, l'émetteur pourra recourir à une prestation dite de "plate-forme de facturation".

A ce stade, la mise en œuvre de l'autofacturation a un caractère expérimental. Les conditions d'expérimentation seront précisées dans l'accord local et feront l'objet d'un accord avec la Mission de Déploiement de la Dématérialisation. Par ailleurs, le ou les mandat(s) de facturation devra(ont) être communiqué(s) par la CEPL au comptable comme pièce(s) justificative(s).

2.2.3.2 Les relevés d'opérations de carte d'achat

La dématérialisation concerne les relevés d'opérations reçus par les organismes mentionnés à l'article 1.3.1, quel que soient leurs émetteurs.

Le relevé d'opérations par carte d'achat est une pièce justificative prévue au §043 de l'annexe I du CGCT. Sa production dispense de la production des factures au comptable, dès lors que le relevé respecte les mentions prévues par le décret 2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte d'achat, notamment l'article 7.

Dans ce cas, le relevé d'opérations par carte d'achat est dématérialisé selon le schéma XML simplifié de Facture PES couvrant le périmètre des données précisé en annexe 5.7.

2.2.3.3 Le Revenu de Solidarité Active (RSA) : flux financier

La dématérialisation concerne à la fois les dépenses du RSA à la charge des conseils généraux (CG) et les recettes d'indus transférés par les CAF/MSA aux CG.

La dématérialisation est fondée les fichiers XML suivants produits par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) aux CG :

- pour la dépense, flux financier (mensuel) et le flux complémentaire,

Ces fichiers constituent des pièces justificatives à transmettre par les CG aux comptables publics à l'appui de la demande d'acompte et du mandat d'acompte versé à la CAF et à la MSA compétente.

- pour la recette, flux créance.

Ces fichiers constituent des pièces justificatives à transmettre par les CG aux comptables publics à l'appui des titres de recouvrement des indus.

Les données sont exploitables dans l'outil XéMélios.

- Les pièces justificatives unitaires non normalisées

2.2.3.4 Les autres pièces justificatives unitaires non normalisées émises par des tiers

La dématérialisation concerne les documents reçus par les organismes mentionnés à l'article 1.3.1, quels que soient leurs émetteurs et transmises comme pièces justificatives par la CEPL au comptable public, par exemple certificat, attestation, jugement...

Les documents sont dématérialisés sous la forme de documents électroniques émis et assortis de la signature électronique du tiers émetteur lorsque le document l'engage (par exemple : attestation), dans le respect des formats référencés à l'article 1.4.1 et l'annexe 5.1 de la présente convention.

A titre transitoire, lorsque le document est reçu sur support « papier » par la CEPL, il est susceptible d'être numérisé par la CEPL pour être transmis comme pièce justificative au comptable public assignataire. La numérisation/scannérisation s'effectue dans le respect des formats prévus à l'article 1.4.1 et l'annexe 5.1 de la présente convention.

L'original « papier » est conservé par l'ordonnateur qui s'engage à produire une copie « papier » à la demande du comptable ou de la Chambre régionale des comptes.

2.3 Les titres de recettes, mandats de dépenses et bordereaux récapitulatifs de titres et de mandats

La dématérialisation porte sur les éléments constitutifs des titres, des mandats et des bordereaux émis par les organismes mentionnés à l'article 1.3.1.

Elle est fondée sur les « objets comptables » du « PES Dépense » et du « PES Recette »¹³ du Protocole d'Echange Standard (PES) « aller » d'Hélios à partir de la version 2. . La documentation relative au PES est publiée sur le site public Xemelios.org (<http://xemelios.org/schemas/pesallerrecettedepense>).

¹³ L'ordonnancement des opérations de recette peut être réalisé selon trois modalités principales, qui ont un impact sur le mode de référencement de la facture :

- Recette Individuelle : chaque recette individuelle (titre individuel) concerne un tiers unique et référence une facture ;
- Recette Collective : la recette (titre collectif) comporte plusieurs lignes correspondant à des tiers différents, chaque ligne référençant une facture.
- Recette Globale : la recette globale (titre récapitulatif) récapitule les recettes associées à un rôle (soit un ensemble de factures). Le rôle décrit pour chaque article une recette individuelle correspondant à un tiers, chaque article référençant alors une facture individuelle.

Ces « objets comptables » sont autosuffisants et permettent à la fois la transmission par la CEPL au comptable des informations budgétaires et comptables des titres, des mandats et des bordereaux ainsi que leur dématérialisation.

La dématérialisation du bordereau nécessite la signature électronique de l'ordonnateur ou d'une personne habilitée de la CEPL concernée par un certificat prévu à l'article 1.4.2 ou le certificat délivré à titre gratuit par la DGFIP.

Le passage en production PES et la dématérialisation au sein de chaque CEPL concernent au minimum le domaine Recette et le domaine Dépense, c'est à dire l'ensemble des titres et des mandats de tous les budgets (principal et annexes) de la collectivité.

Seules, la mise en œuvre de la signature électronique entraînant la dématérialisation des bordereaux de dépense et de recette et la transmission des pièces justificatives dématérialisées avec le PES peuvent être différées dans le temps. Ainsi, la mise en œuvre progressive par domaine et par budget, autorisée durant la période expérimentale, est abandonnée.

Cependant, pour les passages en production PES une dérogation peut être accordée par la Mission de Déploiement de la Dématérialisation du bureau CL2C, au cas par cas, en fonction de la taille et la spécificité de la collectivité.

La dématérialisation des pièces comptables est opérationnelle dès la date de passage en production.

La solution de dématérialisation préconisée par tous les partenaires au présent § est en cohérence avec le déploiement de l'application Hélios au sein de la DGFIP. Il apparaît donc à l'ensemble des partenaires que le recours à la solution de dématérialisation via le PES d'Hélios Version 2 est de l'intérêt des CEPL et s'avère incontournable dès que le déploiement d'Hélios sera terminé.

- Hypothèse des CEPL ayant déjà mis en œuvre une solution de dématérialisation des titres (le plus souvent sous forme de Gestion Electronique de Document - GED) :

Dès l'adoption du PES recette, il est recommandé d'adopter le PES pour la dématérialisation des titres déjà dématérialisés en GED. La convention de dématérialisation en GED est abrogée à compter de la date de passage en production au PES recette dans le formulaire d'adhésion au PES.

- Transmission des pièces justificatives dématérialisées :

Le PES permet de transmettre les pièces justificatives dématérialisées ; il est recommandé d'utiliser le PES pour cette transmission de la CEPL au comptable public en remplacement des modalités mises en œuvre avant l'adoption du PES.

Il est à noter que les pièces justificatives dématérialisées non transmises par la CEPL au comptable avec le PES sont produites à l'appui du compte de gestion sous la forme d'un cdrom ou d'un dvdrom selon les modalités prévues par l'accord local concerné (produit soit par la CEPL, soit par le comptable).

- Le formulaire d'adhésion au PES :

L'adoption du PES (passage en production) par une CEPL et la mise en œuvre de la dématérialisation qui l'accompagne est constatée par le formulaire d'adhésion (voir §4.2 et annexe 0).

- La restitution des flux par la DGFIP :

Dès le passage en production, la DGFIP restitue, dans le compte de gestion dématérialisé étendu, les flux concernés, tels qu'ils ont été transmis par la CEPL.

La CEPL peut remplacer le rôle par l'émission soit d'un titre de recette individuel associé à des factures individuelles, soit d'un titre collectif associé à des factures individuelles. Les factures sont dématérialisées dans les conditions définies à l'article 2.2.1.5.

3. Les modalités de transmission retenues

3.1 Les modalités de transmission entre la CEPL et le comptable public assignataire

3.1.1 La transmission des pièces justificatives dématérialisées et des documents budgétaires sans le Protocole d'Echange Standard d'Hélios

Les pièces justificatives dématérialisées et les documents budgétaires ont donc vocation à être véhiculés avec les mandats ou les titres concernés dans le Protocole d'Echange Standard (PES) Version 2 d'Hélios, dans l'objet PES_PJ.

A titre transitoire, dans l'attente que les organismes mentionnés à l'article 1.3.1 opte pour le recours au PES d'Hélios, l'un des modes de communication suivants est retenu :

Choix du modèle de flux se traduisant par l'envoi au comptable assignataire :

- Portail de la gestion publique via le PES PJ pour les documents budgétaires uniquement.
- CD-Rom /DVD-Rom : transmission périodique par la CEPL au comptable public assignataire pour la période concernée par CD-Rom/DVD-Rom émis par la CEPL ou son prestataire.
- Messagerie électronique : transmission périodique par la CEPL au comptable public assignataire, pour la période concernée, par messagerie électronique. Cette modalité n'est pas adaptée à la transmission des pièces justificatives contenant des données personnelles.
- Plate-forme Escalé de la DGFIP ou tiers de transmission : dépôt par la CEPL sur la plate-forme.

La plate-forme Escalé est particulièrement adaptée aux fichiers volumineux et/ou nécessitant une sécurisation particulière (chiffrement des données personnelles) . Elle est réservée aux collectivités qui envoient actuellement des fichiers de paye par messagerie.

Choix du modèle de stock se traduisant par la mise à disposition au comptable :

- Extranet : mise à disposition du comptable public assignataire par la CEPL des données dématérialisées sur un coffre fort électronique sécurisé auquel le comptable accède via une connexion « extranet sécurisé ».

3.1.2 La transmission des pièces justificatives dématérialisées et des documents budgétaires avec le Protocole d'Echange Standard d'Hélios¹⁴

Le recours au Protocole d'Echange Standard d'Hélios (PES) est recommandé pour l'échange des données et de ces documents électroniques entre les organismes mentionnés à l'article 1.3.1 et la DGFIP. L'une des 2 modalités de transmission du Protocole d'Echange Standard d'Hélios (§3.1.3) est mis en œuvre par la CEPL.

3.1.3 La transmission du Protocole d'Echange Standard d'Hélios¹⁵

L'arrêté du 27 juin 2007 (NOR : BCFR0750735A) portant application de l'article D. 1617-23 du code général des collectivités territoriales relatif à la dématérialisation des opérations en comptabilité publique¹⁶ définit les 2 modalités de transmission du PES d'Hélios :

- le dispositif de transmission mis en œuvre par un opérateur dénommé tiers de transmission,
- la passerelle de transmission sécurisée d'Hélios accessible par le Portail Gestion Publique.

¹⁴ Les modalités d'adhésion au PES sont explicitées à l'article 4.2.

¹⁵ Les modalités d'adhésion au PES sont explicitées à l'article 4.2

¹⁶ JO n°159 du 11 juillet 2007 page 11708 texte n°29

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000278594&dateTexte=>

3.2 Les modalités de transmission par le comptable public assignataire aux juridictions financières dans le cadre du compte de gestion sur pièces ou du compte financier

3.2.1 Les pièces justificatives et les documents budgétaires sans le Protocole d'Echange Standard d'Hélios¹⁷

Lorsque les pièces justificatives et les documents budgétaires ont été transmis par la CEPL au comptable public assignataire hors PES d'Hélios, les modalités suivantes sont retenues :

Modèle de Flux pour la DGFIP

Dans le cadre du compte de gestion sur pièces transmis par le comptable à la Chambre régionale ou territoriale des Comptes, la confection du support reprenant les données et documents dématérialisés transmis par la CEPL relève du comptable.

Modèle de Stock pour la DGFIP

Dans le cadre du compte de gestion sur pièces transmis par le comptable à la Chambre régionale ou territoriale des Comptes, la confection du support reprenant les documents dématérialisés relève de l'ordonnateur.

Le support retenu pour la communication de ces pièces justificatives dématérialisées dans le cadre du compte de gestion sur pièces, est le CD-Rom /DVD-Rom.

Ce CD-Rom /DVD-Rom doit comprendre l'ensemble des données et documents transmis au comptable sous forme dématérialisée à l'appui des mandats ou des titres de l'exercice concerné. Il est transmis à l'appui des liasses du compte de gestion sur pièces déposé à la CRC concernée.

Les modalités techniques de confection du (des) CD-Rom /DVD-Rom sont décrites en annexe 5.8 de la présente convention.

NB : lorsque les pièces justificatives dématérialisées et les documents budgétaires sont transmises avec le PES d'Hélios, il convient de se reporter aux modalités de transmission du PES (voir §3.2.2 ci dessous).

3.2.2 Le Protocole d'Echange Standard d'Hélios

La DGFIP restitue la totalité des flux (PES recette, PES dépense, PES PJ...) reçus de la CEPL à partir de l'adoption du PES par la CEPL (passage en production). Si le passage en production est progressif, la restitution est effectuée à partir de chaque passage en production.

Dans le cas du modèle de stock, l'ordonnateur communique à la DGFIP en fin de gestion un (ou des) CD-rom /DVD-rom comportant toutes les pièces justificatives dématérialisées reçues au cours de l'exercice clos, à partir du stockage réalisé en cours de gestion.

A partir des comptes de l'exercice 2008, les différents flux sont restitués à l'appui du compte de gestion dématérialisé.

Le dispositif de dématérialisation des comptes de gestion mis en place avec la Cour des comptes permet à la DGFIP de produire via l'application CDG-D et de transmettre aux juridictions financières par voie filaire des archives électroniques rassemblant le compte de gestion sur chiffres dématérialisé, différents documents comptables, les titres, mandats et bordereaux dématérialisés au format PES d'Hélios transmis par l'ordonnateur et les pièces justificatives de dépense ou de recettes dématérialisées transmises avec le PES quel que soit leur format (XML, PDF, RTF, etc.).

Les modalités de transmission des documents sont précisées dans l'instruction n°12-006 MO du 08/02/2012 relative aux comptes de gestion et financiers des collectivités locales, de leurs établissements publics et des établissements publics de santé.

¹⁷ Les règles qui suivent sont identiques qu'il s'agisse du compte de gestion ou financier déposé à la Chambre régionale ou territoriale des comptes chargée du contrôle juridictionnel, ou d'un compte de gestion soumis à l'apurement administratif.

Les données du compte de gestion dématérialisé (incluant les flux PES et les PJ dématérialisées) sont exploitables dans l'outil XéMélios de la DGFIP (à partir de la version 4).

4. Le cadre conventionnel

Il est convenu de privilégier l'utilisation des 2 formulaires suivants :

- formulaire d'accord local pour les pièces justificatives et les documents budgétaires (voir annexe 5.9),
- formulaire d'adhésion au PES (voir annexe 5.10).

4.1 Le formulaire d'accord local pour la dématérialisation des pièces justificatives et des documents budgétaires

Le formulaire simplifié appelé « accord local » n'est pas détachable de la présente convention cadre nationale et vaut adhésion des signataires à ses articles.

Il est signé par l'ordonnateur, le responsable de la Direction Départementale ou Régionale des Finances Publiques et le comptable public, ainsi que la Chambre régionale des comptes pour les CEPL dont le compte de gestion est soumis à l'article L211-1 du code des juridictions financières.

Il est signé par l'ordonnateur, le responsable départemental de la Direction Locale Unifiée des Finances Publiques et le comptable public pour les CEPL dont le compte de gestion est soumis à l'article L211-2 du code des juridictions financières.

Il est recommandé de mettre en œuvre la dématérialisation de manière progressive, en particulier par type de flux. La rédaction et la signature du formulaire s'effectue au fur et à mesure des travaux de dématérialisation au sein de la CEPL et des projets de mises en œuvre effectives.

Pour faciliter la lecture, il est recommandé que le dernier formulaire signé retrace la totalité de la situation (antérieure et nouvelle) ; il mentionne qu'il annule et remplace le formulaire précédent (en mentionnant la date de signature) et les dates de mises en œuvre des différents flux précédemment dématérialisés.

Néanmoins, lorsque plusieurs projets sont menés parallèlement et sont validés au même moment par les partenaires locaux (par exemple : dématérialisation des délibérations/décisions et des pièces de passation des marchés publics) mais que la dématérialisation est envisagée de manière différenciée (délibérations/décisions au 1er du mois M et pièces de passation au 1er du mois M+1), l'accord local peut mentionner les 2 projets et indiquer des dates de mise en œuvre différentes. Cette facilité ne doit pas conduire à remettre en cause l'engagement tripartite sur les projets de dématérialisation.

4.2 Le formulaire d'adhésion au Protocole d'Echange Standard d'Hélios

Le PES est mis en œuvre après signature par le représentant légal de la CEPL souhaitant adhérer à ce protocole du formulaire d'adhésion conforme au modèle figurant en annexe n°2 de l'arrêté du 27 juin 2007 portant application de l'article D. 1617-23 du code général des collectivités territoriales (voir annexe 0). Ce formulaire est transmis après signature au comptable public.

Le formulaire d'adhésion indique notamment la modalité de transmission retenue entre la CEPL et Hélios pour l'envoi des données et des documents électroniques à Hélios.

Le formulaire doit concerner les domaines ayant donné lieu à validation des travaux (PES dépense, PES recette, transmission des PJ dématérialisés, signature électronique permettant la dématérialisation des bordereaux) et/ou donnant lieu à dématérialisation.

Pour faciliter la lecture, il est recommandé que le dernier formulaire signé retrace la totalité de la situation (antérieure et nouvelle) et indique qu'il annule et remplace le formulaire précédent (en mentionnant sa date).

Dans l'hypothèse où les mises en œuvre effectives sont concomitantes ou très proches dans le temps, il est possible de rassembler les projets dans un seul formulaire en mentionnant les dates prévues.

5. ANNEXES

5.1 Annexe 1 : Les formats référencés

Les formats privilégiés sont les suivants :

- Le format XML selon des schémas référencés ou validés par la présente convention cadre nationale,
- Le PDF (Portable Document Format avec une préférence pour le format PDF-A),

Les formats acceptés temporairement sont les suivants :

- Le format CSV (« comma separated value »),
- Le format Open Document pour les documents "texte" (ODT) (norme ISO 26300),
- Le format bureautique usuel Word RTF,

Pour la transmission de plusieurs documents liés, par exemple un fichier XML qui référence des fichiers PDF), il est conseillé d'utiliser les formats ZIP, TAR ou GTAR, ou leurs versions avec compression pour tous les documents compactés. Ces formats garantissent que les noms des fichiers inclus dans l'archive seront préservés durant leur acheminement au travers de système hétérogènes (nombre de caractères, caractères accentués, etc...).

5.2 Annexe 2 : Documents budgétaires

Le modèle de données et les outils disponibles sont publiés sur le site : <http://odm-budgétaire.org> et pour l'outil XéMélios est accessible à l'adresse : www.xemelios.org

5.3 Annexe 3 : Modèle de données de paye : Schéma XML des données de paye

NOTE LIMINAIRE :

- **Approche générale :**

Le schéma XML « DocumentPaye » dans la présente annexe décrit le schéma des données de la pièce justificative dans le cadre du mandatement mensuel de la paye.

Chaque pièce justificative concerne un employeur (c'est-à-dire un organisme mentionné à l'article 1 de la présente convention). Cette pièce justificative concerne donc une seule collectivité mais peut cependant relever de budgets différents (budget principal, budget(s) annexe(s)). Il est donc convenu que les mandats de budgets différents pourront référencer la même pièce justificative de paye mensuelle.

- **Notions de codes :**

Le schéma XML des données paye fait référence à plusieurs nomenclatures précisant des codes, et en particulier: les « codes rubrique » et les « codes nature » :

- les « codes rubrique » sont ceux qui caractérisent chaque ligne du bulletin de paye ;
- les « codes nature » font principalement référence à la notion de « tiers » ; ils permettent d'assurer la correspondance entre les « codes rubrique » des bulletins de paye du progiciel Ressources Humaines et les imputations budgétaires liées au mandatement relevant du progiciel Financier de l'ordonnateur.

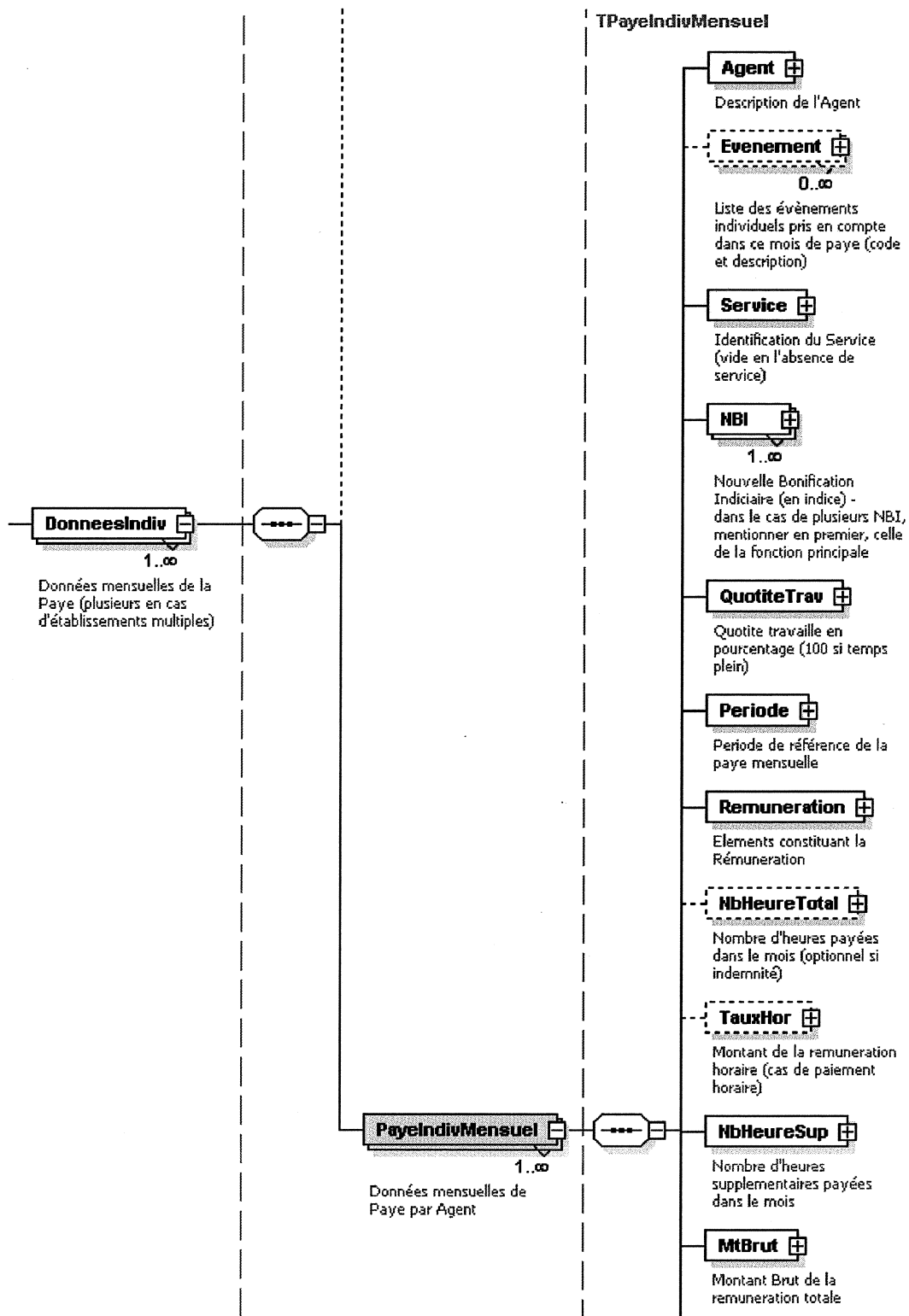
La dualité de codes est indispensable pour permettre le contrôle global de la paye mensuelle dans la mesure où un « code rubrique » (ex : cotisation d'assurance maladie) peut être réparti entre plusieurs tiers (ex : la part salariale imputée à l'agent et la part patronale imputée à l'employeur) ou que plusieurs rubriques concernent la même nature de dépense (ex. différentes tranches de cotisations à une même caisse).

Afin de favoriser la dématérialisation des données de la paye, les éléments du schéma XML sont exclusivement ceux présents dans le progiciel Ressources Humaines utilisé par l'organisme public; ces éléments sont retracés tels qu'ils existent dans ce progiciel.

- **Publication :**

Le schéma XML décrivant le modèle de données est publié sur le site public Xemelios.org (<http://xemelios.org/schemas/etatdepaye>).

- **Extrait du schéma XML de paye : données individuelles de paye**



MtNet 


Montant Net de la
remuneration totale

MtNetAPayer 

Montant Net a payer à
l'Agent

DatePaiement 

Date de Paiement

MtImposable 

Montant mensuel Net
Imposable

CumulMtImposable 


Cumul annuel du montant
Net Imposable

CumulMtBrut 

Cumul annuel du montant
Brut

CumulBaseSS 

Cumul annuel Sécurité
Sociale (il s'agit de la base
SS brute c'est-à-dire la base
complète servant au calcul
des cotisations patronales)

RepartitionBudget 

0..∞

nécessaire en cas de
répartition entre plusieurs
budgets d'un même salarié

PJRef 

0..∞

Référence au document PJ

- extrait des données du schéma XML de paye :

SCHEMA XML DES DONNEES DE LA PAYE				
nom de l'information	description	nature	O F 18	commentaires
1.1 DONNEES AFFERENTES A L'IDENTITE DE L'EMPLOYEURobligatoire				
nom de la collectivité ou de l'établissement public local	dénomination de l'employeur	texte/ saisie CEPL	O	
n° APE	codification de l'activité principale exercée par la collectivité ou de l'établissement public local	alpha numérique	O	
adresse de la collectivité ou de l'établissement public local	adresse de la CEPL ou de son établissement	alpha numérique	O	se subdivise en 3 éléments obligatoires : 1/type, 2/code postal, 3/code résidence (permettant de définir si le tiers est résident en France/0=résident,1=non résident) et 4 éléments facultatifs : 1/3lignes d'adresse, 2/commune, 3/code pays, 4/ date de mise à jour des éléments de la nouvelle adresse
URSSAFF	n° URSSAFF l'établissement principal de la collectivité ou de l'établissement public local	alpha numérique	O	
SIRET	n° de SIRET de l'établissement principal de la collectivité ou de l'établissement public local	numérique	O	
1.2 DONNES AFFERENTES A L'ETABLISSEMENT facultatif				
nom de l'établissement de la collectivité ou de	dénomination de l'établissement	texte/ saisie CEPL	O	

¹⁸ Présence dans le schéma XML des données de la paye :Obligatoire (O) – Facultative ou optionnelle (F)

l'établissement public local employant l'agent				
adresse de la collectivité ou de l'établissement public local	adresse de la CEPL ou de son établissement	alpha numérique	O	se subdivise en 3 éléments obligatoires : 1/type, 2/code postal, 3/code résidence (permettant de définir si le tiers est résidant en France/0=résident, 1=non résident) et 4 éléments facultatifs : 1/3lignes d'adresse, 2/commune, 3/code pays, 4/ date de mise à jour des éléments de la nouvelle adresse
URSSAFF	n° URSSAFF l'établissement principal de la collectivité ou de l'établissement public local	alpha numérique	O	
SIRET	n° de SIRET de l'établissement principal de la collectivité ou de l'établissement public local	numérique	O	
1.3 DONNEES AFFERENTES A L'IDENTITE DE L'AGENT				
civilité	état civil de l'agent ou qualité	texte/ saisie CEPL	F	
nom	Nom de l'agent	texte/ saisie CEPL	O	
complément nom	complément de nom de l'agent	texte/ saisie CEPL	F	
prénom	prénom de l'agent	texte/ saisie CEPL	F	
matricule	n°matricule de l'agent	alpha numérique	O	
NIR	numéro attribué par l'INSEE à une personne physique	numérique	O	
adresse	adresse de l'agent	alpha numérique	O	se subdivise en 3 éléments obligatoires : 1/type, 2/code postal, 3/code résidence (permettant de définir si le tiers est résidant en France/0=résident, 1=non

				résident) et 4 éléments facultatifs : 1/3lignes d'adresse, 2/commune, 3/code pays, 4/ date de mise à jour des éléments de la nouvelle adresse
compte bancaire	coordonnées bancaires de l'agent permettant le paiement	numérique	F	se subdivise en 5 éléments obligatoires : 1/code établissement, 2/code guichet, 3/identifiant du compte bancaire, 4/clé RIB, 5/titulaire du compte bancaire et en 4 éléments facultatifs : 1/identifiant du pays de la banque, 2/identifiant de la banque, 3/libellé de la banque, 4/date de mise à jour des éléments de domiciliation bancaire
1.4 DONNEES RELATIVES A LA SITUATION PROFESSIONNELLE DE L'AGENT				
statut	statut de l'agent (titulaire, non titulaire, stagiaire, emploi fonctionnel, emploi aidé, autre statut)	liste prédéfinie dans le schéma	O	
grade	grade de l'agent tel qu'il existe dans le progiciel RH/ vide en l'absence de grade	texte/ saisie CEPL	F	vide en l'absence de grade
échelon	mentionner le hors échelle, le cas échéant/ vide en l'absence de grade	alpha numérique	F	vide en l'absence d'échelon, indiquer le hors échelle le cas échéant
événements de paie	liste des événements individuels ayant un impact sur le calcul de la rémunération affectant l'agent : mutation, promotion...	saisie CEPL	F	se subdivise en 2 éléments : 1/un code (obligatoire), 2/une description (facultative/texte/saisie CEPL) utile notamment pour préciser la date de l'événement souvent antérieure. Lorsque la description des codes utilisés n'est pas fournie dans le fichier, elle doit être fournie sur un autre support
emploi métier	appellation réelle de l'emploi figurant sur la fiche de paie souvent appelée qualification	texte/ saisie CEPL	F	
service	service de rattachement de l'agent	texte/ saisie CEPL	F	vide en l'absence de service
nomenclature statutaire	référence conforme à la nomenclature des emplois territoriaux		F	subdivisé en 2 éléments obligatoires : le code (pour la NET, 4

	pour la FPT, en attente d'information de la DHOS pour la FPH			caractères) et le libellé
1.5 DONNEES DE CALCUL ECONOMIQUE ET FINANCIER DE LA PAYE				
indice	indice net majoré de l'agent/vide en cas de rémunération non indiciaire	numérique	F	obligatoire lors de paiement selon un indice vide en cas de rémunération non indiciaire
NBI	nouvelle bonification indiciaire (en point d'indice)/ en cas de plusieurs NBI, mentionner en premier celle de la fonction principale	numérique	F	obligatoire lors de paiement de NBI
taux horaire	montant de la rémunération horaire	numérique	F	obligatoire en cas de rémunération horaire
quotité de travail	quotité travaillée en %/100 si temps plein	numérique	O	
nombre d'heures totales	nombre d'heures travaillées payées dans le mois	numérique	F	obligatoire en cas de paiement horaire
nombre d'heures supplémentaires	nbre d'heures supplémentaires payées dans le mois	numérique	F	obligatoire en cas de paiement d'heures supplémentaires
nombre d'enfant	nombre d'enfants à charge au sens du supplément familial	numérique	F	obligatoire en cas de paiement de supplément familial
1.6 DONNEES RELATIVES A LA REMUNERATION RESULTANT DU CALCUL DE LA PAYE				
rémunération	se subdivise en 11 éléments ci dessous		O	
1/traitement brut mensuel	traitement(s) brut(s) principal(aux) indiciaire(s) formant la rémunération régulière notamment NBI (hors indemnité, avantage en nature, supplément familial, rappel) ; plusieurs traitements en cas d'affectation multiples ; le traitement principal indiciaire doit être le premier élément mentionné sur le bulletin	numérique	F	obligatoire si paiement se subdivise en 8 sous éléments/ voir tableau annexe

2/indemnité de résidence	indemnité de résidence	numérique	F	obligatoire si paiement se subdivise en 8 sous éléments/ voir tableau annexe
3/supplément familial	supplément familial de traitement	numérique	F	obligatoire si paiement se subdivise en 8 sous éléments/ voir tableau annexe
4/ avantage(s) en nature	avantages en nature	numérique	F	obligatoire si paiement se subdivise en 8 sous éléments/ voir tableau annexe
5/indemnité(s)	indemnités diverses	numérique	F	obligatoire si paiement se subdivise en 8 sous éléments/ voir tableau annexe
6/rémunération(s) diverse(s)	autres éléments de rémunération (ne relevant pas des autres catégories)	numérique	F	obligatoire si paiement se subdivise en 8 sous éléments/ voir tableau annexe
7/déductions	déductions sur rémunérations brutes (y compris charges sociales/ part salariale)	numérique	F	obligatoire si paiement se subdivise en 8 sous éléments/ voir tableau annexe
8/acompte(s)	acompte sur rémunération	numérique	F	obligatoire si paiement se subdivise en 8 sous éléments/ voir tableau annexe
9/rappel(s)	rappel sur rémunération (hors charges sociales patronales et salariales)/ se décompose en autant de lignes que nécessaire	alphanumérique	F	obligatoire si paiement se subdivise en 8 sous éléments/ voir tableau annexe
10/retenue(s)	retenues sur rémunération nette	numérique	F	obligatoire si retenues effectuées se subdivise en 8 sous éléments/ voir tableau annexe
11/cotisations	charges sociales patronales	numérique	F	se subdivise en 8 sous éléments/ voir tableau annexe
montant brut	montant brut de la rémunération totale	numérique	O	
montant net	montant net de la rémunération totale	numérique	O	
montant net à payer	montant mensuel net à payer à l'agent	numérique	O	
montant imposable	montant mensuel net imposable	numérique	O	
cumul montant imposable	cumul annuel du montant net imposable	numérique	O	
cumul montant brut	cumul annuel du montant brut	numérique	O	

cumul base SS	cumul annuel SS	numérique	O	
date de paiement	date de mise en paiement demandée par la CEPL	date (JJ/MM/AAAA)	F	
commentaires précisés sur la feuille de paye	commentaires de la CEPL entre différents éléments de rémunération	texte/ saisie CEPL	F	
répartition budget	nécessaire en cas de répartition d'un même salarié entre plusieurs budgets		F	obligatoire en cas de paiement sur plusieurs budgets se subdivise en 2 éléments obligatoires : 1/ code budget, 2/ taux ou montant : taux si répartition au prorata, montant si répartition forfaitaire
1.7 DONNEES PAR NATURE DE DEPENSES LIEES AU MANDATEMENT MENSUEL DE LA PAYE				
répartition par nature	montant mandaté par article et chapitre d'imputation budgétaire se subdivise en 5 éléments détaillés ci dessous		F	obligatoire si l'information budgétaire est présente dans le logiciel RH La répartition par nature est à fournir par la CEPL sur un autre support si elle n'est pas dans le fichier
1/libellé	intitulé de l'article d'imputation budgétaire	texte/ saisie CEPL	F	le libellé a été jugé suffisant pour le rapprochement avec l'article d'imputation budgétaire ; il s'agit du libellé présent dans le logiciel Ressources Humaines qui ne correspond pas à titre obligatoire au libellé de la nomenclature comptable utilisée par la CEPL
2/code	compte d'imputation budgétaire	alphanumérique	F	obligatoire en cas de budget voté par nature lorsque la répartition par nature est présente
3/code fonction	Intitulé de la fonction	texte/ saisie CEPL	F	obligatoire en cas de budget voté par fonction lorsque la répartition par nature est présente
4/code budget	code du budget	alphanumérique	F	dans le cas d'une imputation multibudgetpar nature de dépense
5/montant	montant par chapitre et article d'imputation budgétaire	numérique	F	obligatoire lorsque la répartition par nature est présente
1.8 INFORMATIONS SUR LE PARAMETRAGE DU PROGICIEL RESSOURCES HUMAINES PERMETTANT LA COMPREHENSION DES INFORMATIONS (NOMENCLATURE)				
nomenclature des évènements de paie	libellé des évènements individuels de paye	texte/ saisie CEPL	F	se subdivise en 2 éléments obligatoires : 1/description 2/correspondance (libellé code)

nomenclature des rubriques de paie	intitulé de chaque rubrique utilisée	texte/ saisie CEPL	O	se subdivise en 5 éléments : 1/description, 2/code (obligatoires), 3/code caisse, 4/ codes nature/part employeur et salariale (facultatifs)
nomenclature des caisses	caisse de cotisations patronales et salariales	texte/ saisie CEPL	O	se subdivise en 2 éléments obligatoires : 1/ libellé, 2/code
nomenclature budget	intitulé des budgets	alpha numérique	F	intitulé correspondant au code nature ci dessous
nomenclature nature	code nature des budgets d'imputation	alpha numérique	F	catégorisation préalable à l'imputation budgétaire ; la table de correspondance avec le compte d'imputation budgétaire est à fournir sur un autre support
nomenclature statut		alpha numérique	F	
1.9 INFORMATIONS RELATIVES AUX DONNES MENSUELLES DE PAYE				
année	année civile du mois de paie concerné	numérique	O	
mois	mois de paie concerné	alpha numérique	O	
budget	budget d'affectation du bulletin de paie	alpha numérique	F	obligatoire si le fichier est présenté par budget cible multibudget se subdivise en 2 éléments obligatoires : 1/un libellé , 2/un code

SCHEMA XML DES DONNEES				
annexe détaillant les éléments de rémunération suivants : traitement brut, indemnité de résidence, supplément familial, avantage(s) en nature, indemnité(s), rémunération(s) diverse(s), déductions, acompte(s), rappel(s), retenue(s), cotisations				
nom de l'information	description	nature	OF ¹⁹	commentaires
libellé	libellé détaillé de l'élément	texte/ saisie CEPL	O	
code	code rubrique associée à l'élément	alphanumérique	O	
base	base d'application de cet élément de rémunération	numérique	F	non applicable pour un élément de rémunération par unité
taux	taux servant de calcul de cet élément	numérique	F	en cas de rémunération par unité, montant par unité
nombre d'unités	nombre d'unités servant de calcul à cet élément de rémunération	numérique	F	en cas de rémunération par unité horaire par exemple
montant	montant de l'élément de rémunération	numérique	O	
période de référence	période de référence de cet élément de rémunération	date (JJ/MM/AAAA)	O	obligatoire si l'élément de rémunération concerne une période antérieure au mois en cours (rappel) se subdivise en 2 éléments obligatoires : 1/date de début, 2/date de fin/ à détailler autant que nécessaire (ex : 3 lignes de rappel différentes si paiement de rappels sur 3 périodes différentes)
code caisse	Code de la caisse	alphanumérique	F	

¹⁹ présence dans le schéma XML des données de la paye : Obligatoire (O) – Facultative ou optionnelle (F)

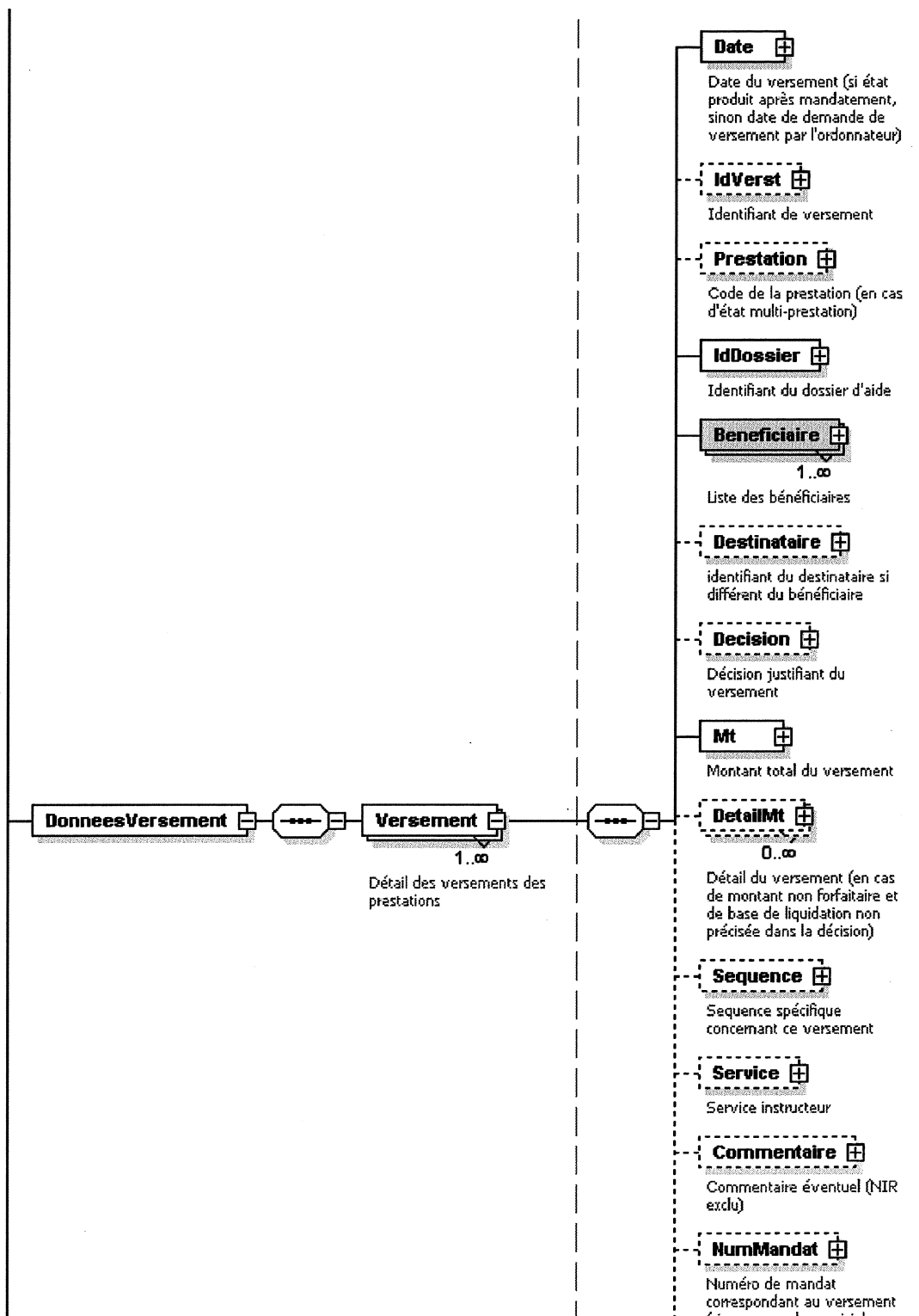
5.4 Annexe 4 : Modèle de données de l'état de versement - Schéma XML des données

Le schéma XML de la présente annexe décrit le schéma des données de la pièce justificative dénommée « état récapitulatif » dans le cadre du mandatement périodique des dépenses des interventions sociales et diverses.

- **Le schéma XML des données des dépenses d'interventions sociales et diverses**

Le schéma XML et sa documentation décrivant la mise en œuvre technique du modèle de données est publié sur le site public Xemelios.org (<http://xemelios.org/schemas/etatdeversement>).

- **Extrait du schéma des données : détail d'un versement**



CodeNature + Compte d'imputation (si connu par le progiciel)
CodeBudget + Code du budget d'imputation (si connu par le progiciel et état multibudgétaire)
CodeFonction + dans le cas d'une imputation par fonction (si connu par le progiciel et état multifonction)

• Les données de l'état récapitulatif des bénéficiaires

L'en-tête (O):

- Collectivité (O)
- Objet (O)
- Date (O)
- code/libellé de la prestation (O)

<i>Donnée</i> <i>Obligatoire (O) –</i> <i>Facultative (F)</i>	<i>Description</i> <i>Obligatoire (O) – Facultative (F)</i>
Année/O	Exercice budgétaire/O
Budget/F	Budget d'affectation/F comprend : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Libellé/O ➤ Code/O (ex : 00 budget principal/99 multibudget)
Séquence/F	Numéro en cas de versement périodique/F comprend : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Numéro d'ordre d'émission de l'état ➤ Nombre total de versement de l'état
Prestation/O	Type de prestation pour laquelle les versements sont effectués. Elle correspond soit à la prestation unique en cas d'état mono prestation soit au code de la prestation principale en cas d'état multi-prestation/O comprend : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Libellé issu du progiciel aide sociale ➤ Code
Date/O	Date d'émission de l'état/ O
Emetteur/O	Nom, SIRET, adresse complète de la CEPL conforme PES (normes postales)/O

<p>Etat des versements concernant une aide ou plusieurs aides/O</p> <p>NB : un état par prestation est attendu</p>	<p>Date du versement souhaitée par l'ordonnateur si état produit après mandatement/O</p> <p>Identification du versement/F</p> <p>Code de la prestation (en cas de versement multi prestations)/F</p> <p>Identifiant du dossier d'aide/O</p> <p>Liste des bénéficiaires/O comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>tiers comprenant : a/identifiant national du tiers/F : pour personne morale SIREN/SIRET, b/date malade/F, c/type/F, d/nature de l'identifiant/F, e/date de saisie du tiers/F, f/catégorie/F, g/nature juridique/F, h/civilité/F, i/nom de famille/O, j/complément de nom/F, k/prénom)/F</i> ➤ <i>identifiant de la famille/F</i> ➤ <i>date de naissance (si personne physique)/F</i> ➤ <i>adresse conforme PES (norme postale)/F</i> ➤ <i>compte bancaire (norme d'identification bancaire)/F (O en cas de virement)</i> <p>Destinataire du paiement (identifiant) comprenant (si différent du bénéficiaire/O) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>tiers idem ci dessus/O</i> ➤ <i>date de naissance/F</i> ➤ <i>adresse conforme PES (norme postale)/F</i> ➤ <i>compte bancaire (norme d'identification bancaire)/F</i> <p>Décision/F</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>date de la décision/O</i> ➤ <i>date d'effet/O</i> ➤ <i>date de fin d'effet/F (O si prévue par la décision ou la délibération)</i> ➤ <i>nature de la décision (décision/arrêté/délibération)/O</i> ➤ <i>identifiant de la décision/O</i> ➤ <i>référence de la PJ (description)</i> ➤ <i>périodicité de la prestation/F (O si prévue)</i> ➤ <i>montant total de la décision/F (O si prévue dans la décision)</i> <p>Montant du versement/O</p> <p>Détail(s) du versement en cas de montant non forfaitaire et de base de liquidation non précisée dans la décision/F comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>date de début de la prestation/O</i> ➤ <i>date de fin de la prestation/O</i> ➤ <i>code de la prestation/O</i> ➤ <i>libellé de la prestation issu du logiciel aide social/O</i> ➤ <i>liquidation : nature de l'unité d'œuvre/F, quantité d'unités/F, montant unitaire de chaque unité/F ou base de calcul du prix/F, taux/F</i> ➤ <i>montant du détail du versement/O</i> ➤ <i>numéro d'ordre de la ligne de prestation/O</i> ➤ <i>commentaire(s) de la CEPL/F</i>
--	--

	<p>Séquence spécifique concernant ce versement/F comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ numéro d'ordre du versement(s)/O ➤ nombre total de versement(s)/O <p>Service instructeur de la CEPL/F</p> <p>Commentaire de la CEPL/F</p> <p>Numéro de mandat correspondant au versement si connu du progiciel gérant l'état/O</p> <p>Code d'imputation budgétaire/F, O si connu du progiciel gérant l'état</p> <p>Code du budget d'imputation, O si connu par le progiciel gérant l'état</p> <p>Code fonction dans le cas d'une imputation par fonction/F, O si connu par le progiciel et état multifonctions</p>
<p>Nomenclature utilisée/O</p> <p>NB : Au moins un des éléments est attendu</p>	<p>Nomenclature de tous les codes prestation de la CEPL dans le cas d'état multi-prestations/F comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 libellé issu du progiciel gérant l'aide/O ➤ 2 code issu du progiciel gérant l'aide/O <p>Nomenclature des codes nature (catégorisation préalable à l'imputation budgétaire)/F</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 libellé issu du progiciel l'aide/O ➤ 2 code issu du progiciel l'aide/O <p>Nomenclature des budgets/F (O en cas d'utilisation de code dans la répartition par nature)</p>
Répartition des dépenses par nature/F	<p>Répartition/O comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Libellé de l'imputation budgétaire tel qu'il existe dans le logiciel gérant l'aide/F ➤ Code nature de l'imputation budgétaire tel qu'il existe dans le logiciel gérant l'aide/O en cas d'imputation par nature ➤ Code de la fonction dans le cas d'imputation par fonction/O ➤ Code du budget dans le cas d'une imputation multibudget/O ➤ Montant de chaque imputation budgétaire ou de chaque fonction/O

5.5 Annexe 5 : Modèle de données de l'état de frais de déplacement - Schéma XML des données

Le schéma XML de la présente annexe décrit le schéma des données de la pièce justificative dénommée « état de frais de déplacement » dans le cadre du mandatement périodique des frais de déplacement.

- **Le schéma XML des données de l'état de frais de déplacement**

Le schéma XML et sa documentation décrivant la mise en œuvre technique du modèle de données est publié sur le site public Xemelios.org (<http://xemelios.org/schemas/etat-frais/>).

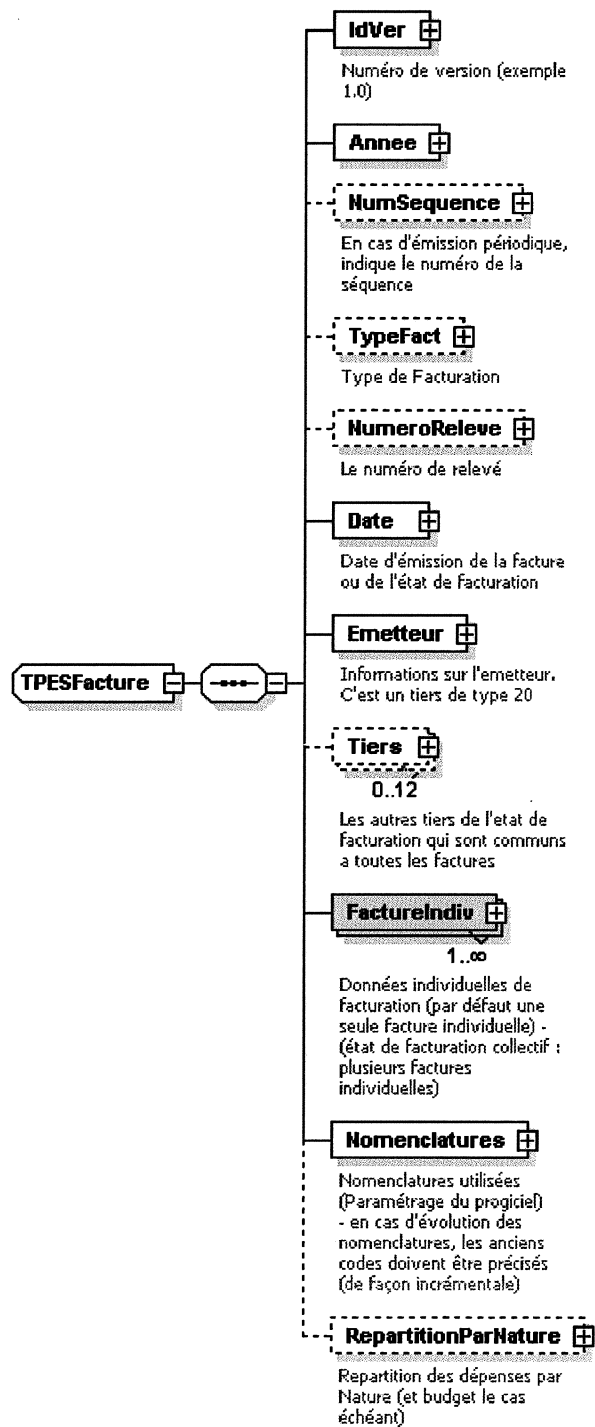
5.6 Annexe 6 : Modèle de données de facture de recettes - Schéma XML des données

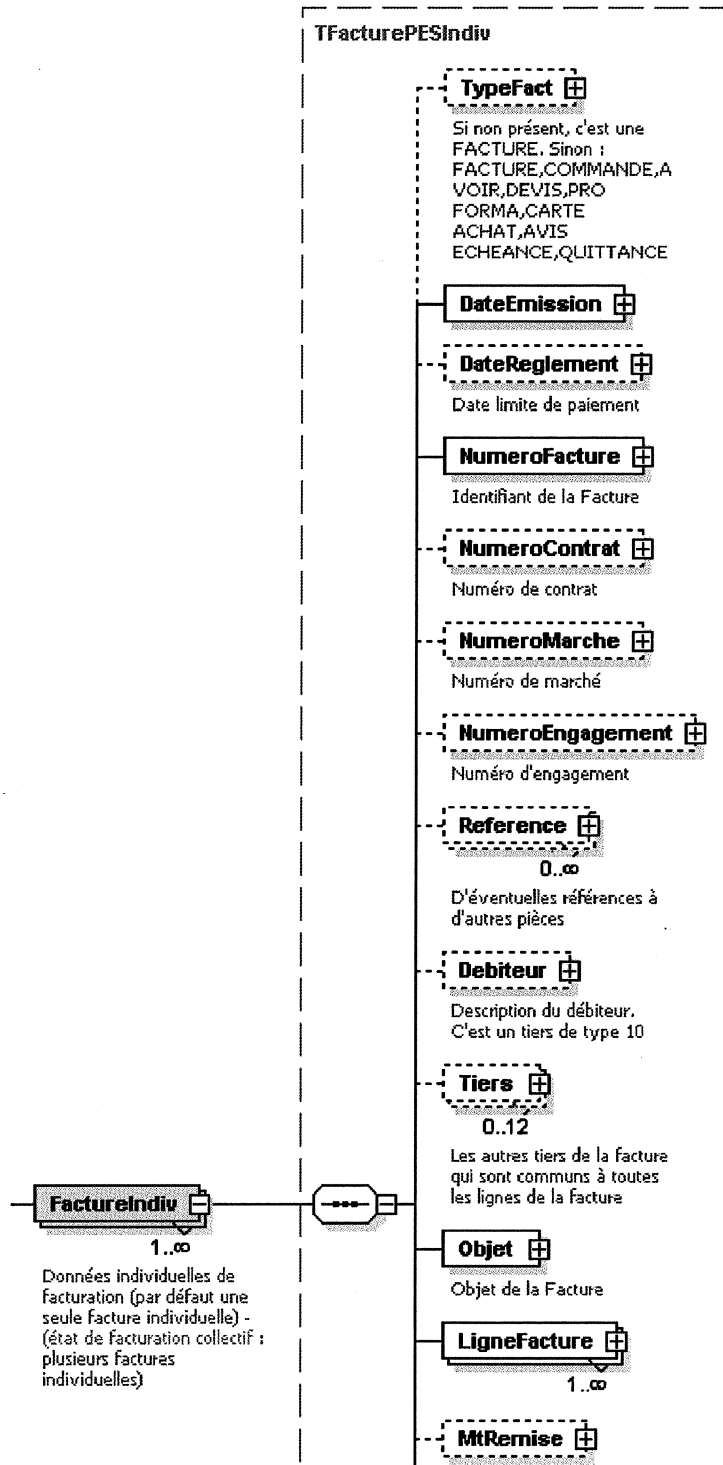
Le schéma XML de la présente annexe décrit le schéma des données de la facture de recette émise par les CEPL.









- **Le schéma XML des données de la facture de recettes**

Le schéma XML et sa documentation décrivant la mise en œuvre technique du modèle de données est publié sur le site public Xemelios.org (<http://xemelios.org/schemas/pesfacture>).

- **Extrait du schéma des données : détail d'une facture individuelle**





TauxRemise 
Permet de spécifier un taux de remise global pour la facture
DetailTVA 
0..∞
Optionnel - en l'absence du détail TVA par taux, celui-ci sera calculé par la feuille de style à partir de l'analyse des lignes
TotalAPayer 
ModalitesReglement 
MoyenPaiement 
TexteGenerateur 
Champ obligatoire en matière de facture de recette associé à un titre
ConditionsGen 
Conditions Générales de Facturation
RepartitionBudget 
0..∞
nécessaire en cas de répartition entre plusieurs budgets sans rapport avec la nature de la prestation

5.7 Annexe 7 : Modèle des données du relevé d'opérations sur carte d'achat

Le schéma XML et sa documentation décrivant la mise en œuvre technique du modèle de données est publié sur le site public Xemelios.org (<http://xemelios.org/schemas/pesfacture>).

Pour constituer une pièce justificative de la dépense, le relevé d'opérations dématérialisé par carte d'achat contient :

- des informations d'en-tête ;
- des informations détaillant chaque créance née d'une exécution par carte d'achat.

Les données d'en-tête concernant chaque relevé d'opérations transmis

Les données d'en-tête comprennent :

- Le nom ou la raison sociale de l'Emetteur des cartes d'achat.
Il s'agit ici de préciser :
- la désignation de l'Emetteur,
- l'adresse, le code postal et la ville du siège social de l'Emetteur,
- le numéro RCS ;
- le numéro SIRET de l'Emetteur.
- Le nom de l'entité publique débitrice.
Il s'agit de préciser ici :
- la désignation de l'entité publique,
- l'adresse, le code postal et la ville.
- La référence du contrat passé entre l'entité publique et l'Emetteur de cartes d'achat, c'est à dire le numéro du marché d'émission de cartes d'achat.
- La période retracée par le relevé d'opérations Carte d'Achat et/ou la date du relevé d'opérations.
- Le montant total TTC du relevé d'opérations.

Les données de détail concernant chaque dépense exécutée par carte d'achat, mentionnée au relevé d'opérations.

Il s'agit ici de produire un détail de chaque transaction ou panier d'achat réalisé par carte d'achat. On distingue les données de détail génériques qui sont le socle obligatoire des données produites et les données de détail additionnelles. Celles-ci s'ajoutent aux données de détail génériques et sont variables selon que le marché exécuté par carte d'achat est écrit et conclu aux conditions prévues par une convention de prix (2.1) ou non (2.2).

Les données de détail génériques comprennent :

- La date de l'achat réalisé par carte d'achat.
- L'identification de la carte d'achat et /ou de son porteur.
- Les informations permettant d'identifier l'accepteur.
Il s'agit ici de préciser :
- Le nom ou la raison sociale de l'accepteur.
- L'adresse, code postal et ville de l'accepteur.
- Le numéro RCS de l'accepteur.
- Le numéro SIRET de l'accepteur.
- Le montant Hors Taxe de la créance.
- Le montant de TVA facturée.
- Le montant Toutes Taxes Comprises.
- Le code monnaie.

2.1. Données de détail additionnelles, dans le cadre de l'exécution par carte d'achat d'un marché public écrit et conclu aux conditions prévues par convention de prix

Le détail de chaque transaction ou panier d'achat réalisé par carte d'achat détaillé sur le relevé d'opérations doit permettre de contrôler la cohérence de la facturation par rapport à la convention de prix liant l'entité publique et l'accepteur.

Pour chaque transaction ou panier d'achat réalisé par carte d'achat, les données de détail additionnelles comprennent :

- Le numéro de marché public liant l'entité publique et l'accepteur.
- Le numéro de commande.
- Le numéro de facture.
- Eventuellement, les frais de livraison.

De plus, à l'intérieur du panier d'achat, des précisions sont apportées sur chacun des articles composant le panier d'achat :

- La référence de l'article (code produit et description du produit).
- La quantité produite achetée (nombre d'unités et unités de mesure).
- Le prix unitaire hors taxe.
- Le taux de TVA applicable.
- Le montant de TVA.
- Le prix unitaire TTC.
- Les remises éventuelles sur chaque ligne produit.

Le panier d'achat peut éventuellement comporter des frais de livraison.

2.2. Données de détail additionnelles, dans le cadre de l'exécution par carte d'achat d'un marché public non écrit et conclu aux conditions prévues par convention de prix.

Dans ce cas, il n'est pas nécessaire d'intégrer un niveau de détail aussi fin. Les données de détail génériques sont complétées d'une information relative à la nature de la dépense.

5.8 Annexe 8 : Caractéristiques fonctionnelles et techniques du CD-Rom/DVD-Rom

Le support CD-Rom/DVD-Rom fourni ne doit pas être réinscriptible.

Les plages du CD-Rom/DVD-Rom non occupées par des données numériques doivent être neutralisées.

Le CD-Rom/DVD-Rom doit être garanti pour une durée minimale d'utilisation de dix ans.

Le CD-Rom/DVD-Rom doit comporter un fichier « catalogue » au format texte (ASCII) ou XML recensant les fichiers présents sur le disque et leur localisation si le contenu est organisé en arborescence.

Le CD-Rom/DVD-Rom devra comporter un identifiant unique non modifiable (indélébile) incluant l'identifiant de l'ordonnateur (siren), la date de production, le numéro d'ordre de production. Il comportera aussi les mentions du nom de l'ordonnateur, du poste comptable assignataire, du budget et de l'exercice concernés, ainsi que de la date d'édition.

La validité CD-Rom/DVD-Rom doit être certifiée par l'ordonnateur et le comptable si l'ordonnateur est l'émetteur du CD-Rom/DVD-Rom destiné à la CRC, et par le seul comptable si ce dernier est l'émetteur du CD-Rom destiné à la CRC ; la certification des données sera opérée au travers d'un des dispositifs suivants :

- une signature (indélébile) sur le support lui-même,
- une signature électronique présente sur le CD-Rom,
- un bordereau signé certifiant la validité de son contenu, mentionnant l'identifiant unique et précisant le résultat d'une opération de checksum MD5 sur les données du CD-Rom.

Le CD-Rom/DVD-Rom devra respecter la norme ISO 9660, afin de garantir sa lecture sur la plupart des ordinateurs.

5.9 Annexe 9 : Accord local de dématérialisation des pièces justificatives dématérialisées et des documents budgétaires

Cet accord local vaut adhésion des signataires aux dispositions de la convention cadre nationale de dématérialisation (version 1.4 du 17 janvier 2013), chacun pour ce qui le concerne; il est conclu conformément aux prescriptions de ladite convention dont il n'est pas détachable.

Entre

- la collectivité, l'établissement public local, l'établissement public de santé :
- le comptable des Finances publiques:
- après avis du Directeur Régional ou Départemental des Finances Publiques :
- le Président de la Chambre Régionale des Comptes:

Objet de la dématérialisation :

- Volume annuel des documents « papier » dématérialisés :
(nombre de pages concernées sur la base du format A4 recto)
- *Date de mise en œuvre de la dématérialisation portée par le présent formulaire :*
(mois, année)

☐ Annule et remplace le précédent accord local signé le :

1) Périmètre concerné²⁰

- ☐ Documents budgétaires (§2.1)
- ☐ Etats de paye (§2.2.1.1.1)
- ☐ Interventions sociales et diverses hors RSA (§2.2.1.21)
- ☐ Frais de déplacement (§2.2.1.4)
- ☐ Factures de recettes (§2.2.1.5)
- ☐ Délibérations et décisions (§2.2.1.7)

Pièces de passation des marchés publics et accords cadres (§2.2.2.1 et §2.2.1.8)²¹

- ☐ Acte d'engagement
- ☐ Bordereaux de prix

²⁰ Préciser le sous domaine lorsque le périmètre choisi est partiel

²¹ Ajouter d'autres pièces à lister si nécessaire

- ☐ Contrat
- ☐ Avenant
- ☐ Acte de sous-traitance

- ☐ CCAP
- ☐ Eléments de mise en concurrence disponibles sous forme dématérialisée (publication au BOAMP, au JOUE ...)
- ☐ Rapport de présentation dans la forme explicitée à l'article 79 du code des marchés publics
- ☐ Procès-verbaux de la commission d'appel d'offres

Factures et pièces d'exécution des marchés publics et accords cadres

- ☐ factures de dépense (§2.2.3.1)
- ☐ bons de commande (§2.2.1.6)
- ☐ procès verbaux (§2.2.2.3)
- ☐ états liquidatifs (§2.2.2.5)
- ☐ décomptes généraux et définitifs (§2.2.2.4)
- ☐ relevés d'opérations par carte d'achat (§2.2.3.2)

- ☐ Pièces contractuelles hors marchés publics et accords cadres (§2.2.2.2)

- ☐ Revenu de Solidarité Active (§2.2.3.3)
 - ☐ Flux financier mensuel
 - ☐ Flux financier complémentaire
 - ☐ Flux créance

- ☐ Autres pièces transmises au comptable pour l'exécution budgétaire et comptable²²(§2.2.3.4)

2) Formats mis en œuvre selon le périmètre choisi :

- ☐ Documents budgétaires (§2.1) : fichiers XML conformes au schéma référencé à l'annexe 5.2
Rappel de la date de 1ère mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA
- ☐ Etats de paye (§2.2.1.1.1) : fichiers XML conformes au schéma référencé à l'annexe 5.3
 - ☐ Archive électronique contenant les décisions RH du mois référencées dans le schéma XML²³ (§2.2.1.1.2)
Rappel de la date de 1ère mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA
- ☐ Interventions sociales et diverses (§2.2.1.2.1) : fichiers XML conformes au schéma référencé à l'annexe 5.4

²² Lister le type de pièces concernées

²³ Cocher uniquement si les décisions sont référencées dans le schéma XML

Archive électronique contenant les nouvelles décisions d'attribution référencées dans le schéma XML²⁴
(§2.2.1.2.2)

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

☐ Frais de déplacement (§2.2.1.4) : fichiers XML conformes au schéma référencé à l'annexe 5.5

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

☐ Factures de recettes (§2.2.1.5) : fichiers XML conformes au schéma référencé à l'annexe 5.6

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

☐ Délibérations et décisions (§2.2.1.7)

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

☐ PDF (Portable Document Format)

☐ Word RTF

☐ Texte (ASCII ou Unicode),

☐ HTML

☐ ODT (Open Document – ISO 26 300)

☐ Pièces contractuelles de passation des marchés publics et accords cadres (§2.2.2.1)

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

☐ PDF (Portable Document Format)

☐ Word RTF

☐ Texte (ASCII ou Unicode),

☐ HTML

☐ ODT (Open Document – ISO 26 300)

☐ Numérisation des documents signés sur support papier²⁵ (Actes d'engagement, contrats, conventions, avenants, actes de sous traitance, annexes financières déposées sur support papier (exemple : bordereaux des prix))

☐ Pièces de passation des marchés publics et accords cadres (§2.2.2.8)

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

☐ PDF (Portable Document Format)

☐ Word RTF

☐ Texte (ASCII ou Unicode),

☐ HTML

☐ ODT (Open Document – ISO 26 300)

☐ Factures de dépense (§2.2.3.1) :

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

☐ Fichiers XML conformes aux schémas référencés suivants :

☐ Facture XML simplifié PESV2

☐ International eInvoice 1.0 de l'UN/CEFACT

²⁴ Cocher uniquement si les décisions sont référencées dans le schéma XML

²⁵ Cocher si la numérisation/scannérisation est retenue

☐ Universal Business Language Invoice 2.0d'OASIS

☐ PDF (Portable Document Format)

☐ Word RTF

☐ Texte (ASCII ou Unicode),

☐ HTML

☐ ODT (Open Document – ISO 26 300)

☐ Numérisation des factures reçues « papier » par la CEPL, lorsque les mandats sont transmis avec le PES²⁶

☐ Procès verbaux (§2.2.2.3)

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

☐ PDF (Portable Document Format)

☐ Word RTF

☐ Texte (ASCII ou Unicode),

☐ HTML

☐ ODT (Open Document – ISO 26 300)

☐ Numérisation des PV cosignés manuscritement par un tiers et la CEPL sur support « papier », lorsque les mandats sont transmis avec le PES²⁷

☐ Etats liquidatifs (§2.2.2.5)

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

☐ PDF (Portable Document Format)

☐ Word RTF

☐ Texte (ASCII ou Unicode),

☐ HTML

☐ ODT (Open Document – ISO 26 300)

☐ Numérisation des états liquidatifs cosignés manuscritement par un tiers et la CEPL sur support « papier », lorsque les mandats sont transmis avec le PES²⁸

☐ Décomptes généraux et définitifs (§2.2.2.4)

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

☐ PDF (Portable Document Format)

☐ Word RTF

☐ Texte (ASCII ou Unicode),

☐ HTML

²⁶ Cocher si la numérisation/scannérisation est retenue

²⁷ Cocher si la numérisation/scannérisation est retenue

²⁸ Cocher si la numérisation/scannérisation est retenue

☐ ODT (Open Document – ISO 26 300)

☐ Numérisation des DGD cosignés manuscritement par un tiers et la CEPL sur support « papier », lorsque les mandats sont transmis avec le PES²⁹

☐ Bons de commande (§2.2.1.6) : fichiers XML conformes aux schémas référencés suivants :

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

☐ Bon de commande– Facture XML simplifiée PESV2

☐ Universal Business Language Order 1.0 d'OASIS

☐ PDF (Portable Document Format)

☐ Word RTF

☐ Texte (ASCII ou Unicode),

☐ HTML

☐ ODT (Open Document – ISO 26 300)

☐ Numérisation des bons de commande signés manuscritement par la CEPL, lorsque les mandats sont transmis avec le PES³⁰

☐ Relevés d'opérations par carte d'achat (§2.2.3.2) : fichiers conformes au schéma XML référencé à l'annexe 5.7

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

☐ Pièces contractuelles hors marchés publics et accords cadres (§2.2.2.2)

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

☐ PDF (Portable Document Format)

☐ Word RTF

☐ Texte (ASCII ou Unicode),

☐ HTML

☐ ODT (Open Document – ISO 26 300)

☐ Numérisation des documents signés sur support papier³¹ (contrats, conventions, avenants)

☐ Revenu de Solidarité Active (§2.2.3.3) : Fichiers XML produits par la CNAF au CG

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

☐ Autres pièces transmises au comptable pour l'exécution budgétaire et comptable³²

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

☐ PDF (Portable Document Format)

²⁹ Cocher si la numérisation/scannérisation est retenue

³⁰ Cocher si la numérisation/scannérisation est retenue

³¹ Cocher si la numérisation/scannérisation est retenue

³² Indiquer autant de solutions que de type de pièces concerné

- ☐ Word RTF
- ☐ Texte (ASCII ou Unicode),
- ☐ HTML
- ☐ ODT (Open Document – ISO 26 300)

- ☐ Numérisation des documents reçus sur support papier par la CEPL³³

3) Format de signature

- ☐ *externe* ☐ *interne*

- ☐ *PADES* ☐ *XADES*

Certificats utilisés pour signature : Précisez le nom et le fournisseur des certificats référencés :

4) Outils logiciels³⁴

Précisez les éventuels outils logiciels nécessaires à

- la lecture des documents :
- la lecture des signatures et de l'horodatage :

5) Modalités de communication CEPL – Comptable

- ☐ Pièces justificatives transmises sans le PES Dépense/Recette, selon l'une des modalités suivantes :
 - ☐ CD-Rom/DVD-Rom
 - ☐ Messagerie sécurisée (courrier électronique signé par un certificat référencé)
 - ☐ Plate-forme Escalade de la DGFIP
 - ☐ Portail de la gestion publique (PES PJ)
 - ☐ Accès à un extranet sécurisé préciser :

☐ Pièces justificatives transmises avec le PES Dépense/Recette d'Hélios
 La modalité de transmission du PES (portail/tiers de transmission) est prévue par le formulaire d'adhésion au PES auquel il convient de se reporter.

6) Modalités de communication Comptable-Chambre Régionale des Comptes (CRC)

6.1) Formats et Architecture retenue

Le comptable restitue, à l'appui du compte de gestion sur pièces, les fichiers selon les formats et l'architecture reçus de la CEPL.

³³ Cocher si la numérisation/scannérisation est retenue

³⁴ Compléter une annexe par outil

6.2) Modalités de communication à la CRC (compte de gestion sur pièces)

☐ **LES PJ ET DOCUMENTS BUDGETAIRES NE SONT PAS TRANSMIS AVEC LE PES D'HELIOS : CD-ROM/DVD-ROM**

Désignation de l'entité chargée de la constitution du support : *ordonnateur ou comptable public*

Modalités de constitution du support : gravage

Garantie d'authenticité du support :

- ☒ signature manuscrite sur le support
- ☐ bordereau avec identifiant du support
- ☐ signature électronique³⁵

Modalités de classement sur le CD-Rom/DVD-Rom

- ☒ par identifiant unique
- ☐ autre :

☐ **LES PJ ET DOCUMENTS BUDGETAIRES SONT TRANSMIS AVEC LE PES D'HELIOS : MODALITES DEFINIES POUR LE COMPTE DE GESTION DEMATERIALISE ENTRE LA COUR DES COMPTES ET LA DGFIP.**

La modalité de transmission sont définies entre la DGFIP et la Cour des comptes ; la transmission s'effectue sous la responsabilité de la DGFIP.

Date de l'établissement du formulaire : à....., le.....

L'ordonnateur,

Le comptable,
et

Le Président de la Chambre
Régionale des Comptes,

Le Directeur Régional ou Départemental des Finances Publiques

NB : Les signataires s'engagent sur les modalités de dématérialisation ci-dessus, chacun pour ce qui le concerne.

³⁵ Précisez le format de signature et l'outil de lecture

Annexe à l'accord local

(à compléter quand un outil logiciel est fourni autre que XéMéLios)

Nom de l'outil et éditeur :

Exploitabilité

1) Caractéristiques techniques de l'outil d'exploitation

Pré-requis pour l'exploitation sur un PC

Mémoire vive (RAM) : Mo

Espace "disque" : Mo

Système d'exploitation :

☐ Windows 95 - ☐ Windows 98 - ☐ Windows 2000- ☐ Windows XP

Précisez (les versions ou correctifs) :

Logiciels nécessaires :

2) Recherche/Tri

Fonction de recherche ou Tri, précisez les critères:

3) Visualisation

Réalisés par l'outil

☐ Documents – Format à préciser :

☐ Signature

☐ Horodatage

Précisez les documents visualisés faisant appel à d'autres logiciels :

Autres modalités prévues par les parties :

5.10 Annexe 10 : Formulaire d'adhésion au Protocole d'Echange Standard d'Hélios

Le formulaire d'adhésion est extrait de l'annexe 2 de l'Arrêté du 27 juin 2007 portant application de l'article D. 1617-23 du code général des collectivités territoriales relatif à la dématérialisation des opérations en comptabilité publique (NOR : BCFR0750735A), mis à jour par l'arrêté du 3 août 2011 (BCRE1116834A).

FORMULAIRE D'ADHESION **Au Protocole d'Echange Standard d'HÉLIOS**

Nom de la collectivité territoriale, de l'établissement public local ou de l'établissement public de santé :

N° SIRET du budget principal :

Représenté(e) par : Madame, Mademoiselle ou Monsieur

Nom :
Prénom :
Qualité :

Après avoir pris connaissance de l'arrêté d'application de l'article D.1617-23 du CGCT, déclare adhérer au protocole d'échange standard d'Hélios (PES) pour la transmission de données et de documents électroniques à mon comptable assignataire suivant :

Trésorerie de :

La présente adhésion porte sur la transmission de flux de données électroniques suivantes (*cocher les cases correspondantes*) :

☐ Version n°2 du PES

Modalités de Transmission

☐ Tiers de transmission homologué, précisez lequel :
☐ Portail de la gestion publique de la DGFIP

La présente adhésion porte sur les flux de données électroniques suivants (*cocher les cases correspondantes*) :

(*) Toutes ces zones doivent être obligatoirement complétées. Le cas échéant, cocher la case correspondante

DOMAINE P.E.S. ALLER RECETTE

☐ Titres de recettes émis par l'ordonnateur et à prendre en charge par le comptable : date de mise en œuvre : JJ/MM/AAAA

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

☐ Bordereaux, récapitulant les titres de recettes, signés électroniquement de l'ordonnateur ou de son représentant dûment habilité : date de mise en œuvre : JJ/MM/AAAA

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

Nom de l'éditeur financier et nom du progiciel financier émettant les flux PES :

L'utilisation du Protocole d'Echange Standard aller, par la collectivité ou l'établissement ci-dessus désigné(e), pour les seuls flux cochés ci-dessus, emporte dématérialisation des documents papier correspondant qui n'ont plus à être transmis sur support papier tant au comptable public susvisé qu'à la chambre régionale des comptes compétente.

DOMAINE ALLER P.E.S. DEPENSE

☐ Mandats de dépenses émis par l'ordonnateur et à prendre en charge par le comptable : date de mise en œuvre : JJ/MM/AAAA

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

☐ Bordereaux, récapitulant les mandats de dépenses, signés électroniquement de l'ordonnateur ou de son représentant dûment habilité : date de mise en œuvre : JJ/MM/AAAA

Rappel de la date de mise en œuvre si antérieure au présent formulaire : JJ/MM/AAAA

Nom de l'éditeur financier et nom du progiciel financier émettant les flux PES :

L'utilisation du Protocole d'Echange Standard aller, par la collectivité ou l'établissement ci-dessus désigné(e), pour les seuls flux cochés ci-dessus, emporte dématérialisation des documents papier correspondant qui n'ont plus à être transmis sur support papier tant au comptable public susvisé qu'à la chambre régionale des comptes compétentes.

TRANSMISSION DES PIECES JUSTIFICATIVES DEMATERIALISEES

(flux de pièces justificatives dématérialisées à l'appui des mandats de dépenses et des titres de recettes)

En complément du présent formulaire, les pièces justificatives transmises avec le PES aller recette ou dépense font l'objet d'un accord local de dématérialisation conclu par l'ordonnateur, le comptable public et la Chambre régionale des comptes ; cet accord local est la base contractuelle de la dématérialisation des pièces justificatives.

Les flux PES aller recette et dépense, ci-dessus cochés, font l'objet d'une signature électronique par l'ordonnateur au moyen d'un certificat de signature électronique dont les caractéristiques sont les suivantes :

- ☐ Certificat entreprise référencé
- Nom de l'autorité de certification ayant délivré le certificat
 - Référence et date de délivrance du certificat

- ☐ Certificat de signature de la DGFIP

- ☐ Annule et remplace le précédent formulaire signé le JJ/MM/AAA

Date de signature du formulaire : à....., le / /

Signature :

NB : l'élargissement du périmètre (domaines ou budgets) doit donner lieu à la signature d'un nouveau formulaire. Le dernier formulaire signé retrace la totalité de la situation de la collectivité (ancienne et nouvelle). Il mentionne qu'il annule et remplace le formulaire précédent (en mentionnant la date de signature et les dates de mises en œuvre des différents domaines ou budgets précédemment dématérialisés).

Ce document est à adresser par le signataire au comptable public assignataire et à la Chambre régionale des comptes compétente.

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEARGHA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAoui, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Exercice 2013 - Création d'une Autorisation de Programme

Max LEVITA rapporte :

Par délibération n°2012/632 du 17 décembre 2012, la Ville a adopté le règlement de gestion financière des dépenses d'équipement en Autorisation de Programme (AP) /Crédits de Paiement (CP).

Comme indiqué dans ce règlement, les créations, modifications ou suppressions d'AP doivent faire l'objet d'un vote par le Conseil Municipal par le biais d'une délibération distincte de celle du budget mais concomitante à une délibération budgétaire.

Par délibération n°2013/2 du 4 février 2013, le Conseil Municipal a approuvé la création des AP ci-dessous au titre de l'exercice 2013.

Par délibération n°2013/310 du 22 juillet 2013, le Conseil Municipal a autorisé la création de deux nouvelles AP pour la réhabilitation de la cuisine centrale et pour la construction des vestiaires de Grammont.

Dans le cadre de la Décision Modificative n°2, la Ville souhaite créer une nouvelle AP relative à la réalisation de l'avenue Théroigne de Méricourt dans la ZAC Jacques Cœur.

Le montant de chacune des Autorisations de Programme pour 2013 est arrêté à la somme de :

N°	Programme	AP globale septembre 2013	Variation AP DM octobre 2013	AP globale octobre 2013
2013I01	PLAN ECOLE REUSSITE	2 260 000		2 260 000
2013I02	RENOVATION ECOLES DAVILER / KERGOMARD	1 000 000		1 000 000
2013I03	CRECHE DES ARCEAUX	1 830 000		1 830 000
2013I04	RENOVATION SALLE LOUIS FEUILLADE	650 000		650 000
2013I05	MISE EN CONFORMITE ACCESSIBILITE	625 000		625 000
2013I06	HALLES DES 4 SAISONS	883 100		883 100
2013I07	ACCOMPAGNEMENT TRAVAUX EDF	500 000		500 000
2013I08	RENOVATION TUNNEL COMEDIE	3 224 680		3 224 680

2013I09	PLAN LOCAL DE DEPLACEMENT	6 000 000		6 000 000
2013I10	SCHEMA VERDANSON	1 100 000		1 100 000
2013I11	RUE PAUL RIMBAUD PLUVIAL	1 193 263		1 193 263
2013I12	REQUALIFICATION CITE GELY	5 077 612		5 077 612
2013I13	MODERATION VITESSE ABORDS ECOLES	2 505 000		2 505 000
2013I14	VOIES DESSERTE ILOTS PRIORITAIRES	2 000 000		2 000 000
2013I15	RUE PAUL RIMBAUD ANRU CEVENNES	1 435 000		1 435 000
2013I16	ACCESSIBILITE ESPACES PUBLICS	2 103 000		2 103 000
2013I17	PISTES CYCLABLES	2 060 000		2 060 000
2013I18	AVENUE DU PONT TRINQUAT	2 685 000		2 685 000
2013I19	ERP DARWIN	7 285 000		7 285 000
2013I20	BD JEU DE PAUME	2 100 000		2 100 000
2013I21	OPAH COPRO LES CEVENNES	1 799 555		1 799 555
2013I22	PRU CEVENNES SUBVENTIONS	6 491 055		6 491 055
2013I23	PLACE TRITONS	1 265 000		1 265 000
2013I24	ALLEE DU TIERS ETAT	757 211		757 211
2013I25	SUBVENTION CG BLAYAC	2 100 000		2 100 000
2013I26	OPERATION CAMPERIOLS	600 000		600 000
2013I27	ACTION FONCIERE	10 000 000		10 000 000
2013I28	RAVALEMENT SUBVENTIONS	600 000		600 000
2013I29	OPAH ANIMATION	1 039 000		1 039 000
2013I30	PRU CENTRE	747 000		747 000
2013I31	PONT VIALLETON	1 500 000		1 500 000
2013I32	REHABILITATION CUISINE CENTRALE	5 000 000		5 000 000
2013I33	THEROIGNE DE MERICOURT		1 811 000	1 811 000
2013P01	ECOLE BEETHOVEN -LES GRISETTES	6 733 756		6 733 756
2013P02	ECOLE CHENGDU -REPUBLIQUE	6 730 000		6 730 000
2013P03	GESTION ELECTRONIQUE DES ARCHIVES	500 000		500 000
2013P04	ACQUISITION ET TRAVAUX ARCHIVES	7 000 000		7 000 000
2013P05	CITE DE LA JEUNESSE	6 000 000		6 000 000
2013P06	CITE DES METIERS	500 000		500 000
2013P07	CITE DU CORPS HUMAIN	37 032 946		37 032 946
2013P08	PROJET URBAIN	530 000		530 000
2013P09	PV ELECTRONIQUES	598 600		598 600
2013P10	VIDEO PROTECTION	713 000		713 000
2013P11	BD NINA SIMONE ZAC PARC MARIANNE	16 100 000		16 100 000
2013P12	AVENUE RAYMOND DUGRAND ZAC PARC	9 305 429		9 305 429
2013P13	ZAC NOUVEAU ST ROCH	10 360 731		10 360 731
2013P14	PAE MARQUEROSE	3 001 326		3 001 326
2013P15	PAE AQUEDUC RUE DENIZOT	1 250 743		1 250 743
2013P16	EAI	16 640 600		16 640 600
2013P17	GARE ST ROCH	6 237 199		6 237 199
2013P18	ST CHARLES TRAVAUX	1 435 000		1 435 000
2013P19	PAE ST LAZARE	3 067 000		3 067 000
2013P20	ZAC NOUVEAU ST ROCH PARKING	22 724 000		22 724 000
2013P21	PONT DE LA REPUBLIQUE ZAC RIVE GAUCHE	7 992 000		7 992 000
2013P22	CONCESSION AMENGAGEMENT GRAND	7 685 000		7 685 000
2013P23	VESTIAIRES DE GRAMMONT	2 150 000		2 150 000
Total		252 702 806	1 811 000	254 513 806

En conséquence, il est demandé au Conseil de bien vouloir :

- approuver la création de l'Autorisation de Programme n°2013I33.

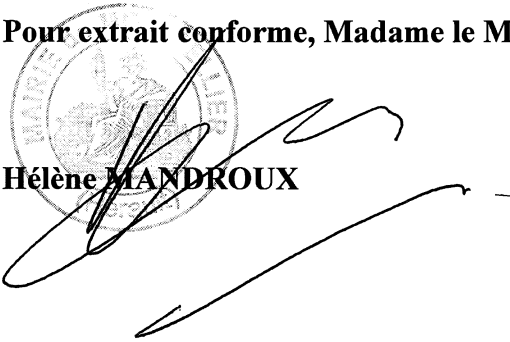
- autoriser Madame le Maire ou à défaut Monsieur l'Adjoint délégué, à signer tout document se rapportant à cette affaire. |

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013

A circular official stamp is partially visible, with the word "MAIRIE" at the top and "VILLE" at the bottom. Overlaid on the stamp is a large, stylized handwritten signature in black ink.

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEARGHA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Exercice 2013 - Décision Modificative n°2 du Budget Principal de la Ville de Montpellier

Max LEVITA rapporte :

Dans le cadre de l'exécution budgétaire de l'exercice 2013, il convient de procéder à des ajustements de crédits en dépenses et en recettes conformément à la nomenclature M14.

1) Qualité comptable

En matière de qualité comptable, la Ville de Montpellier a engagé avec la Trésorerie Municipale un examen de ses comptes de bilan et propose de procéder à la réaffectation de certaines opérations anciennes sur les comptes adéquats.

Il est ainsi proposé d'améliorer les imputations comptables de nos comptes de bilan en utilisant le niveau le plus fin de la comptabilité M14 sur 2 types d'opérations :

- réimputation de 2 850 761.22 euros de subventions transférables vers les subventions non transférables (équilibré en dépenses et en recettes). En effet, l'imputation « subventions transférables » doit être utilisée uniquement lorsque le bien concerné est amorti ;
- réimputation de 709 710.25 euros du compte 20422 subventions aux personnes privées au compte 204182 subventions aux personnes publiques (équilibré en dépenses et en recettes) ;
- réimputation de 2 912 800.00 euros du compte 204182 subventions aux personnes publiques au compte 20422 subventions aux personnes privées (équilibré en dépenses et en recettes).

Il est proposé en outre de transférer sur les comptes nature définitifs les frais d'études suivis de travaux conformément à l'instruction M14 pour un montant de 2 059 822.47 euros.

Enfin, pour répondre aux exigences de certification comptable, il est également proposé une mesure prudentielle consistant en la création de deux provisions : l'une pour litiges à hauteur de 200 000.00 euros et l'autre pour créances irrécouvrables à hauteur de 300 000.00 euros.

L'ensemble de ces opérations se concrétise ainsi :

Recettes d'investissement

CHAPITRE	FONCTION	NATURE	LIBELLE	MONTANT
908	823	134	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	250 835.9
908	824	134	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	284 533.2
908	824	204182	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT	2 912 800.0
908	824	20422	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT	709 710.2
910		21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2 059 822.4
912		134	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	2 315 392.0
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT				8 533 093.9

Dépenses d'investissement

CHAPITRE	FONCTION	NATURE	LIBELLE	MONTANT
908	823	133	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	250 835.99
908	824	133	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	232 500.00
908	824	204182	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT	709 710.25
908	824	20422	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT	2 912 800.00
910		21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	2 059 822.47
911		133	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	52 033.23
912		133	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	2 315 392.02
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT				8 533 093.96

Dépenses de fonctionnement

CHAPITRE	NATURE	LIBELLE	MONTANT
931	6815	DOTATIONS AUX PROVISIONS POUR RISQUES	200 000.00
931	6817	DOTATIONS AUX PROVISIONS POUR RISQUES	300 000.00
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			500 000.00

Les opérations relatives à la qualité comptable s'établissent ainsi en dépenses et en recettes d'investissement à 8 533 093.96 euros et en inscription à la section de fonctionnement à hauteur de 500 000.00 euros.

2) Ajustement de crédits

1. Section de fonctionnement

Les ajustements de crédits en fonctionnement permettent notamment d'ajuster le montant du Fonds de Péréquation des ressources Intercommunales et Communales (FPIC), suite à sa notification pour un montant de 709 681 euros.

Ils se décomposent de la façon suivante :

Recettes de fonctionnement

CHAPITRE	FONCTION	NATURE	LIBELLE	MONTANT
----------	----------	--------	---------	---------

931		76	PRODUITS FINANCIERS	11 415,00
932		74	DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	109 700,00
933		73	IMPOTS ET TAXES (FPIC)	709 681,00
933		73	IMPOTS ET TAXES	300 000,00
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT				1 130 796,00

Dépenses de fonctionnement

CHAPITRE	FONCTION	NATURE	LIBELLE	MONTANT
920	020	61	SERVICES EXTERIEURS	95 000,00
920	020	6574	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT	-4 990,00
923	30	6574	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT	-1 010,00
928	816	65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	60 000,00
928	821	61	SERVICES EXTERIEURS	182 400,00
928	824	6574	SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT	6 000,00
931		66	CHARGES FINANCIERES	-100 000,00
939		023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	393 396,00
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT				630 796,00

2. Section d'investissement

Les ajustements de crédits s'équilibrent en dépenses et en recettes d'investissement à 11 038 533.67 euros.

Ils permettent notamment :

- de constater le Crédit de Paiement de l'opération votée en AP Théroigne de Méricourt pour un montant de 617 000 euros,
- d'inscrire, en préfiguration des CRAC qui seront présentés au Conseil Municipal de novembre 2013, une avance de 10 millions d'euros à la SERM, remboursable au fur et à mesure des commercialisations sur les ZAC et au plus tard fin 2014,
- de réimputer le dernier versement relatif à la vente de Grammont sur le chapitre adéquat (5 millions d'euros).

Ils se décomposent de la façon suivante :

Recettes d'investissement

CHAPITRE	FONCTION	NATURE	LIBELLE	MONTANT
919		021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	393 396,00
911		16	EMPRUNTS ET DETTES	8 455 833,67
908	821	13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	200 000,00
908	823	13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	-10 000,00
908	824	13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	1 999 304,00
911		27	IMMOBILISATIONS FINANCIERES	5 000 000,00
95		024	PRODUITS DES CESSIONS	-5 000 000,00

TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT**11 038 533.67****Dépenses d'investissement**

CHAPITRE	FONCTION	NATURE	LIBELLE	MONTANT
900	020	20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	-30 000.00
900	020	21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	-82 500.00
901	112	20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	-15 000.00
901	112	21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	-334 880.00
905	520	27	IMMOBILISATIONS FINANCIERES	10 000.00
908	822	21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	22 500.00
908	824	20422	SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT	1 503 413.67
908	824	23	IMMOBILISATIONS EN COURS	-35 000.00
911		27	IMMOBILISATIONS FINANCIERES	10 000 000.00
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT				11 038 533.67

La Décision Modificative s'équilibre ainsi :

- en dépenses et en recettes de fonctionnement à 1 130 796 euros
- en dépenses et en recettes d'investissement à 19 571 627.63 euros

	Investissement		Fonctionnement	
	Dépenses	Recettes	Dépenses	Recettes
Ajustement de crédits	11 038 533.67	11 038 533.67	630 796.00	1 130 796.00
Qualité comptable	8 533 093.96	8 533 093.96	500 000.00	
Total	19 571 627.63	19 571 627.63	1 130 796.00	1 130 796.00

Il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- adopter la Décision Modificative proposée au niveau du chapitre budgétaire,
- autoriser Madame le Maire ou à défaut Monsieur l'Adjoint délégué aux Finances à signer tout document relatif à cette affaire.

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABBOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEARGHA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Attributions de subventions et cotisations Exercice 2013

Max LEVITA rapporte :

Le dynamisme de la vie associative est un moteur essentiel du vivre ensemble à Montpellier. Chaque année la Ville soutient l'action de nombreuses structures qui participent à l'attractivité et à l'animation de notre territoire.

Ces initiatives citoyennes concrétisent les valeurs du partage, de la rencontre et du don.

Pour aider les associations et les partenaires à mener à bien leurs activités et leurs projets, il y a lieu de leur allouer une subvention suivant les tableaux ci-dessous :

1) Attributions de subventions:

Attributions de subventions dans le cadre de l'action internationale et jumelages:

CODE	STRUCTURE	NATURE	MONTANT
646	ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES ET AMIS DU CONSERVATOIRE NATIONAL DE REGION - APEC	Projet	1 000 €
1073	FRANCE-ISRAEL - ALLIANCE GENERAL KOENIG	Projet	600 €
1397	MAISON DE L'EUROPE DE MONTPELLIER	Projet	1 000 €
		Total	2 600 €

Les montants seront prélevés sur la ligne de crédits 1350, nature 6574, chapitre 920.

Attributions de subventions dans le cadre de la vie associative:

CODE	STRUCTURE	NATURE	MONTANT
------	-----------	--------	---------

2796	COMITE DE QUARTIER PASQUIER - DON BOSCO PDB	Projet	700 €
4554	BATIR AU FEMININ	Fonctionnement	1 000 €
		Total	1 700 €

Les montants seront prélevés sur la ligne de crédits 1260, nature 6574, chapitre 920.

Attributions de subventions dans le cadre des anciens combattants:

CODE	STRUCTURE	NATURE	MONTANT
512	AMICALE DES TRANSMETTEURS DU LANGUEDOC-ROUSSILLON	Fonctionnement	200 €
512	AMICALE DES TRANSMETTEURS DU LANGUEDOC-ROUSSILLON	Projet	592 €
		Total	792 €

Les montants seront prélevés sur la ligne de crédits 21363, nature 6574, chapitre 920.

Attributions de subventions dans le cadre du sport:

CODE	STRUCTURE	NATURE	MONTANT
102	FOOTBALL CLUB PETIT BARD	Fonctionnement	1 000 €
4875	ASSOCIATION SPORTIVE DE CELLENEUVE	Fonctionnement	3 000 €
5795	MONTPELLIER ODYSSEUM	Fonctionnement	1 000 €
		Total	5 000 €

Les montants seront prélevés sur la ligne de crédits 1776, nature 6574, chapitre 924.

Attributions de subventions dans le cadre de la réussite éducative:

CODE	STRUCTURE	NATURE	MONTANT
2737	SWING GUM ENFANCE	Projet	4 500 €
5011	CANTAR E DANSAR	Fonctionnement	68 000 €
5446	CREACTION	Projet	4 000 €
3932	ASSOCIATION DES CEVENNES INSERTION, LOISIRS ET EDUCATION - ACLE	Fonctionnement	11 000 €
551	OFFICE CENTRAL DE LA COOPERATION A L'ECOLE DE L'HERAULT	Projet	1 000 €
551	OFFICE CENTRAL DE LA COOPERATION A L'ECOLE DE L'HERAULT	Fonctionnement	2 000 €
		Total	90 500 €

Les montants seront prélevés sur la ligne de crédits 1495, nature 6574, chapitre 922.

Attributions de subventions dans le cadre du droit au logement:

CODE	STRUCTURE	NATURE	MONTANT
------	-----------	--------	---------

5248	UNION REGIONALE DES ORGANISMES HABITAT SOCIAL LR	Fonctionnement	4 000 €
5777	UNION DEPARTEMENTALE DE LA CONFEDERATION SYNDICALE DES FAMILLES DE L'HERAULT - UD CSF 34	Fonctionnement	2 000 €
		Total	6 000 €

Les montants seront prélevés sur la ligne de crédits 16191, nature 6574, chapitre 928.

Attributions de subventions dans le cadre des finances:

CODE	STRUCTURE	NATURE	MONTANT
2432	ALLONS'Z'ENFANTS - CIE DIDIER THERON	Projet	6 810 €
5805	30 ANS FCE 34	Fonctionnement	3 000 €
		Total	9 810 €

Les montants seront prélevés sur la ligne de crédits 18891, nature 6574, chapitre 920.

Attribution de subvention dans le cadre de l'égalité des droits et des devoirs:

CODE	STRUCTURE	NATURE	MONTANT
4559	ASSO DEPARTEMENTALE DE DEFENSE DES FAMILLES ET DE L'INDIVIDU	Fonctionnement	800 €
		Total	800€

Le montant sera prélevé sur la ligne de crédits 1398, nature 6574, chapitre 925.

Attribution de subvention dans le cadre de la qualité de l'espace public:

CODE	STRUCTURE	NATURE	MONTANT
3910	TELA BOTANICA	Projet	603 €
5375	SEMILLA, LES JARDINIERS PLANETAIRES	Projet	1 500 €
		Total	2 103 €

2) Cotisations à des organismes nationaux:

La Ville adhère à des organismes par le versement de cotisations.

Il est proposé d'ajuster notre adhésion aux organismes suivants:

Chapitre	Nature	Organisme	Montant
920	6281	FORUM POUR LA GESTION DES VILLES ET COLLECTIVITES TERRITORIALES	4 470 €
920	6281	MEDIAS FORMA SUD	4 000 €
920	6281	ASSOCIATION FRANCAISE DES PARCS ZOOLOGIQUES	2 500 €
		Total	10 970 €

Le montant sera prélevé sur la ligne de crédits 22794, nature 6281, chapitre 920.

En conséquence, il est demandé au Conseil Municipal :

- De décider de l'affectation des subventions telles que définies ci-dessus, sous réserve de signature des lettres d'engagement et des conventions le cas échéant ;
- De prélever ces sommes sur les crédits inscrits au budget 2013 de la Ville sur les imputations citées ci-dessus, avec la nature 6574, pour un montant total de 119 305 €.
- D'accepter le versement de cotisations aux organismes tels que définis ci-dessus, avec la nature 6281, pour un montant total de 10 970 €.
- D'autoriser Madame le Maire, ou à défaut l'Adjoint délégué, à signer tout document relatif à cette affaire.

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANBROUX

Publiée le : 08 octobre 2013 |

Nom de la structure: -
Nature de la subvention :
Intitulé du projet :
Montant attribué : €
Thématique :

CONVENTION D'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Entre :

La Ville de Montpellier représentée par Mme Hélène MANDROUX, Maire agissant en vertu d'une délibération du

Et :

La structure bénéficiaire représentée par , Président(e), élu(e) par le Conseil d'Administration ou le bureau le

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La structure bénéficiaire a sollicité une subvention de euros pour son fonctionnement au titre de l'année 2013.

La structure bénéficiaire poursuit les buts suivants :

.....
.....
.....

Considérant que les actions de la structure bénéficiaire contribuent au développement de la politique de la Ville en matière de et qu'elles présentent ainsi un intérêt local, la Ville de Montpellier a décidé de lui apporter un soutien financier.

Article 2 : Durée de la convention et caducité de la subvention

La présente convention est conclue pour l'année 2013.

La décision d'octroi de la subvention est automatiquement frappée de caducité si :

-La subvention n'a pas fait l'objet d'une demande de paiement, même partiel, dans un délai de 12 mois à compter de la date de délibération du Conseil Municipal de la Ville de Montpellier approuvant son attribution ;

-La structure bénéficiaire n'a pas apporté dans ce même délai les pièces demandées à l'article 4 de la présente convention.

Article 3 : Montant de la subvention accordée

Pour l'année 2013, la Ville de Montpellier accorde à la structure bénéficiaire une subvention d'un montant de euros.

Article 4 : Modalités de paiement de la subvention

Le versement de la subvention s'effectuera en 2 versements au minimum ;

1- Un premier versement égal à 50% du montant de la subvention, est conditionné par la réception de la présente convention dûment remplie et signée en 2 exemplaires originaux (Pièce n°1) et du relevé d'identité bancaire (RIB) de la structure (Pièce n°2).

Le tableau RIB ci-dessous doit être impérativement renseigné :

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé

2- Le solde de la subvention sera versé sur présentation des pièces suivantes :

- Pièce n°3 : Les comptes 2012 certifiés par le (la) Président(e), ou le Commissaire aux comptes le cas échéant ;
- Pièce n°4 : Le rapport d'activité global 2012 de la structure.

Dans le cas d'une subvention d'un montant supérieur à 30 000€, le versement s'effectuera en 3 échéances selon les modalités suivantes :

- Mois M1 : 50% du montant de la subvention attribuée ;
- Mois M1 + 3 mois : 30% du montant de la subvention attribuée ;
- Mois M1 + 6 mois : 20% du montant de la subvention attribuée ;

La Ville de Montpellier se réserve le droit de demander toute pièce justificative complémentaire à la structure bénéficiaire.

Article 5 : Conditions d'utilisation et engagements de la structure bénéficiaire

La structure bénéficiaire s'engage :

- à utiliser la subvention conformément à l'objet défini à l'article 1,
- à faire apparaître l'appui de la Ville de Montpellier ainsi que son logo sur tous les supports de communication utilisés et informer celle-ci de tout projet de manifestation initié par la structure bénéficiaire en contactant le service de la Démocratie de Proximité et de la Vie Associative (contact : 04 67 34 88 00)
- à remettre à la Ville :
 - * les comptes de l'année 2012 certifiés par le (la) Président(e) ou le Commissaire aux Comptes s'il a lieu
 - * Un rapport d'activité mettant en évidence l'état de réalisation des actions présentées lors du dépôt de dossier de demande de subvention.

Article 6 : Modalités de contrôle

En plus des pièces listées à l'article 4, la Ville de Montpellier se réserve le droit de demander à la structure bénéficiaire toute pièce justificative complémentaire jugée utile. La structure bénéficiaire s'engage à fournir à la Ville de Montpellier, à tout moment, toute pièce de toute nature portant sur l'utilisation de la subvention allouée. Elle s'engage en outre à autoriser toute personne mandatée par le Maire de la Ville de Montpellier à effectuer des contrôles comptables sur place. Enfin, il pourra être demandé au(x) représentant(s) de la structure subventionnée d'effectuer une présentation du budget et du rapport d'activité auprès des services de la Ville.

Article 7: Devoir d'information

La structure bénéficiaire s'engage à prévenir dans les meilleurs délais la Ville de Montpellier de toute modification importante de nature administrative (changement de dénomination sociale, changement de Président ou de bureau, adoption de nouveaux statuts, changement d'adresse...), matérielle, financière ou technique l'affectant.

Article 8: Résiliation et cas de remboursement de la subvention versée

En cas de non-respect par la structure bénéficiaire des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée sans effet. La structure bénéficiaire dont la convention aura été résiliée devra alors restituer les sommes versées.

Article 9: Recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent.

Fait en deux exemplaires originaux,

A Montpellier, le

Pour la Ville de Montpellier

Pour la structure bénéficiaire

Madame le Maire,

Le (la) Président(e)

Article 14 de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789

« Tous les Citoyens ont le droit de constater, par eux-mêmes ou par leurs Représentants, la nécessité de la contribution publique, de la consentir librement, d'en suivre l'emploi et d'en déterminer la quotité, l'assiette, le recouvrement et la durée. »

Nom de la structure: -
Nature de la subvention :
Intitulé du projet :
Montant attribué : €
Thématique :

CONVENTION D'ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION POUR UN PROJET

Entre :

La Ville de Montpellier représentée par Mme Hélène MANDROUX, Maire agissant en vertu d'une délibération du

Et :

La structure bénéficiaire , représentée par , Président(e), élu(e) par le Conseil d'Administration ou le bureau le

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La structure bénéficiaire a sollicité de la Ville une subvention de euros pour le projet .

Le projet porté par la structure bénéficiaire poursuit les buts suivants :

.....
.....
.....
.....

Le montant prévisionnel du projet s'élève à :€ TTC. Considérant que le projet de la structure bénéficiaire contribue au développement de la politique de la Ville en matière de et qu'il présente ainsi un intérêt local, la Ville de Montpellier a décidé de lui apporter un soutien financier.

Article 2 : Durée de la convention et caducité de la subvention

La présente convention est conclue pour l'année 2013.

La décision d'octroi de la subvention est automatiquement frappée de caducité si :

-La subvention n'a pas fait l'objet d'une demande de paiement, même partiel, dans un délai de 18 mois à compter de la date de délibération du Conseil Municipal de la Ville de Montpellier approuvant son attribution ;

-La structure bénéficiaire n'a pas apporté dans ce même délai les pièces demandées à l'article 4 de la présente convention.

Article 3 : Montant de la subvention accordée

Pour l'année 2013, la Ville de Montpellier accorde à la structure bénéficiaire une subvention d'un montant de euros.

Article 4 : Modalités de paiement de la subvention

Le versement de la subvention s'effectuera en 2 fois.

1- Un premier versement, égal à 70% de la subvention, est conditionné par la réception de la présente convention dûment remplie et signée en 2 exemplaires originaux (Pièce n°1) et du RIB de la structure (Pièce n°2).

Le tableau RIB ci-dessous doit être impérativement renseigné :

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé

2- Le solde de la subvention (30%) sera versé sur présentation de chacune des pièces suivantes :

- Pièce n°3 : Les comptes 2012 certifiés par le (la) Président(e), ou le Commissaire aux comptes le cas échéant,
- Pièce n°4 : Le rapport d'activité global 2012 de la structure,
- Pièce n°5 : Un rapport final de réalisation du projet,
- Pièce n°6 : Un état définitif, signé du Président, récapitulant les recettes et les dépenses affectées au projet,
- Pièce n°7 : Un état des factures acquittées pour le projet ;

Article 5 : Conditions d'utilisation et engagements de la structure bénéficiaire

La structure bénéficiaire s'engage :

- à utiliser la subvention conformément à l'objet défini à l'article 1,
- à remettre à la Ville les pièces énoncées à l'article 4,
- à faire apparaître l'appui de la Ville de Montpellier ainsi que son logo sur tous les supports de communication utilisés et informer celle-ci de tout projet de manifestation initié par la structure bénéficiaire en contactant le service de la Démocratie de Proximité et de la Vie Associative (contact : 04 67 34 88 00)

Article 6 : Modalités de contrôle

En plus des pièces listées à l'article 4, la Ville de Montpellier se réserve le droit de demander à la structure bénéficiaire toute pièce justificative complémentaire jugée utile. La structure bénéficiaire s'engage à fournir à la Ville de Montpellier, à tout moment, toute pièce de toute nature portant sur l'utilisation de la subvention allouée. Elle s'engage en outre à autoriser toute personne mandatée par le Maire de la Ville de Montpellier à effectuer des contrôles comptables sur place. Enfin, il pourra être demandé au(x) représentant(s) de la structure subventionnée d'effectuer une présentation du budget et du rapport d'activité auprès des services de la Ville.

Article 7 : Devoir d'information

La structure bénéficiaire s'engage à prévenir dans les meilleurs délais la Ville de Montpellier de toute modification importante de nature administrative (changement de dénomination sociale, changement de Président ou de bureau, adoption de nouveaux statuts, changement d'adresse...), matérielle, financière ou technique l'affectant.

Article 8 : Résiliation et cas de remboursement de la subvention versée

En cas de non-respect par la structure bénéficiaire des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée sans effet. La structure bénéficiaire dont la convention aura été résiliée devra alors restituer les sommes versées.

Article 9 : Recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent.

Fait en deux exemplaires originaux,

A Montpellier, le

Pour la Ville de Montpellier

Pour la structure bénéficiaire

Madame le Maire,

Le (la) Président(e)

Article 14 de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789

« Sous les Citoyens ont le droit de constater, par eux-mêmes ou par leurs Représentants, la nécessité de la contribution publique, de la consentir librement, d'en suivre l'emploi et d'en déterminer la quotité, l'assiette, le recouvrement et la durée. »

Nom de la structure:
Nature de la subvention :
Intitulé du projet :
Montant attribué : €
Thématique :

Lettre d'engagement

Direction des Finances et du Contrôle de Gestion
Service Contrôle de Gestion
Mairie de Montpellier
1, place Georges Frêche
34267 Montpellier Cedex 2

Je soussigné(e), , représentant(e) légal de la structure , m'engage à utiliser la subvention de € attribuée pour l'année 2013 par la Ville de Montpellier lors du conformément à l'objet de la subvention décrit dans le dossier de demande de subvention présenté à la Ville de Montpellier.

J'ai bien noté que le versement de la subvention est conditionné par la réception de cette lettre signée par le représentant du bénéficiaire dûment habilité (Pièce n°1) et d'un relevé d'identité bancaire de la structure bénéficiaire (Pièce n°2).

Le tableau ci-dessous doit être impérativement renseigné :

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé

La Ville de Montpellier se réserve le droit de demander toute pièce justificative complémentaire à la structure bénéficiaire.

La décision d'octroi de la subvention au titre de l'année 2013 sera automatiquement frappée de caducité si elle n'a pas fait l'objet d'une demande de paiement, partiel ou total, au 31/12/2013.

Je m'engage à faire apparaître l'intervention de la Ville de Montpellier ainsi que son logo sur tous les supports de communication utilisés et à informer celle-ci de tout projet de manifestation initié par la structure.

En cas de non respect de ces engagements, j'ai bien noté que la structure devra restituer à la Ville de Montpellier les sommes reçues.

Le (la) Président(e) de la Structure Bénéficiaire,

Nom :

Prénom :

Date et signature :

Article 14 de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789

"Tous les Citoyens ont le droit de constater, par eux-mêmes ou par leurs Représentants, la nécessité de la contribution publique, de la consentir librement, d'en suivre l'emploi et d'en déterminer la quotité, l'assiette, le recouvrement et la durée."

Séance publique du lundi 7 octobre 2013

Convoqué le mardi 1 octobre 2013, le Conseil Municipal de la Ville de Montpellier s'est réuni en mairie, Salle du Conseil Municipal, le lundi 7 octobre 2013 à 18H00, sous la présidence de Madame le Maire, Hélène Mandroux

Présents :

Brahim ABOU, Frédéric ARAGON, Marie-Josée AUGÉ-CAUMON, Eva BECCARIA, Amina BENOUEARGHA-JAFFIOL, Nicole BIGAS, Stéphanie BLANPIED, Sophie BONIFACE-PASCAL, Agnès BOYER, Nancy CANAUD, Marlène CASTRE, Josette CLAVERIE, Magalie COUVERT, Perla DANAN, Michael DELAFOSSE, Audrey DE LA GRANGE, Jacques DOMERGUE, Marc DUFOUR, Christian DUMONT, Laure FARGIER, Serge FLEURENCE, Christiane FOURTEAU, Jean-Louis GELY, Max LEVITA, Anne-Rose LE VAN, Richard MAILHE, Mustapha MAJDOUL, Hélène MANDROUX, Hervé MARTIN, Marie MASSART, Nadia MIRAOU, Christophe MORALES, Michel PASSET, Louis POUGET, Françoise PRUNIER, Hélène QVISTGAARD, Jean-Louis ROUMEGAS, Philippe SAUREL, Régine SOUCHE, Philippe THINES, Jacques TOUCHON, Claudine TROADEC-ROBERT, Frédéric TSITSONIS, Patrick VIGNAL, Francis VIGUIE.

Absents ayant voté par procuration en application de l'article L 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Michel ASLANIAN, Annie BENEZECH, Gabrielle DELONCLE, Fanny DOMBRE-COSTE, Sarah EL ATMANI, Arnaud JULIEN, Catherine LABROUSSE, Gérard LANNELONGUE, Robert SUBRA, Cédric SUDRES, Alain ZYLBERMAN.

Absents :

Christian BOUILLE, Tatiana CAPUOZZI-BOUALAM, Jacques MARTIN, Stéphane MELLA, Martine PETITOUT.

Contentieux relatif au CORUM

Protocole transactionnel entre la commune de Montpellier, la Trésorerie Municipale, et les sociétés AXIMA CONCEPT, SPIE SA et JACOBS FRANCE

Max LEVITA rapporte :

La commune de Montpellier, en vue de la réalisation d'un palais des congrès - auditorium dénommé le CORUM, a conclu le 23 février 1984 un contrat de délégation de maîtrise d'ouvrage avec la Société d'Équipement de la Région Montpelliéraine (SERM). Cette dernière a alors conclu un marché public d'ingénierie et d'architecture avec les architectes MM. VASCONI, BERARD, GARCIA-DIAZ et VALES, le bureau technique d'ingénierie SA SERETE et les acousticiens M. TOURANE et la SA COMMINS INGEMASSON, ainsi que divers marchés avec les entreprises chargées d'exécuter les travaux.

Ces travaux étaient notamment relatifs à l'édification des ouvrages suivants :

- l'ouvrage dénommé « bache à eau » destiné à stocker de l'eau chaude et à conserver l'énergie destinée au chauffage du bâtiment ;
- les planchers, les équipements scéniques incluant une conque d'orchestre, les dispositifs de chauffage et de climatisation, et plus généralement l'aménagement des différentes salles de spectacle, de répétitions et d'enregistrement.

Les ouvrages ont été achevés en 1990, mais dès la fin de cette année sont apparus :

- des fissures et des infiltrations dans la structure en béton de l'ouvrage dénommé « bache à eau » ;
- et différents problèmes acoustiques faisant obstacle aux utilisations de différentes salles de répétition et de spectacles.

Suite à une expertise, la commune et la SERM ont sollicité la condamnation de l'ensemble des responsables desdits désordres. Ces demandes ont été rejetées le 26 mars 2003 par le Tribunal Administratif de Montpellier puis le 13 juin 2005 par la Cour Administrative d'Appel de Marseille.

Sur pourvoi de la commune, le Conseil d'Etat, par deux arrêts du 29 décembre 2008 et un arrêt en rectification d'erreur matérielle du 12 mars 2010, est entré en voie d'annulation et a prononcé notamment les condamnations suivantes, dont le détail figure dans le protocole transactionnel joint :

- dans l'instance n°286102 « bache à eau » :
 - o 70 345.42 € au titre de la condamnation principale, portant intérêts à compter du 15/07/1993 eux-mêmes capitalisés annuellement à compter du 16/07/1994 ;
 - o 18 128.71 € au titre des frais d'expertise (article 7) ;
- dans l'instance n°286130 « désordres acoustiques » :
 - o 3 271 650 € au titre de la condamnation principale, portant intérêts à compter du 29/11/1991 eux-mêmes capitalisés annuellement à compter du 30/11/1992 ;
 - o 105 944.05 € au titre des frais d'expertise (article 8).

Suite à une période de recouvrement amiable des sommes dues par les différentes personnes physiques et morales condamnées, la commune de Montpellier a entrepris de recouvrer de manière forcée les sommes restant dues.

Plusieurs procédures de contestation de forme et de fond ont alors été diligentées par certains redevables.

La commune de Montpellier, la Trésorerie Municipale et les sociétés SPIE SA, JACOBS France, AXIMA CONCEPT se sont alors rapprochées afin de solder la créance de la commune et de mettre fin aux différentes actions les opposant devant le juge administratif et le juge de l'exécution :

Afin de parvenir à un accord, la commune a reconnu que sa créance, dans l'instance n° 286102, était apurée et les parties sont convenues d'arrêter définitivement le montant de la créance de la commune dans l'instance n° 286130 :

- au titre de la condamnation principale, à la somme totale de 7 806 865,68 € en principal et intérêts arrêtés au 19 avril 2011, date de début des négociations, soit un solde à payer de 2 137 162,92 € ;
- au titre des frais d'expertise à la somme de 105 944,04 €, soit un solde à payer de 40 133, 33 €.

En contrepartie du règlement du solde, les parties se sont engagées à se désister, sans dépens, ni frais irrépétibles, des actions engagées.

Ce solde ayant été entièrement réglé à ce jour, il convient d'approuver le protocole actant les engagements réciproques des parties.

En conséquence, il est demandé au Conseil Municipal :

- D'approuver les termes du protocole d'accord joint en annexe portant exécution définitive des arrêts du Conseil d'Etat des 29 décembre 2008 et 12 mars 2010 et mettant fin au contentieux d'exécution.
-
- D'autoriser Madame le Maire, ou à défaut l'adjoint délégué, à signer ledit protocole ainsi que tout document relatif à cette affaire.

Le Conseil adopte.

Pour extrait conforme, Madame le Maire

Hélène MANDROUX

Publiée le : 08 octobre 2013

COMPTE GENERAL

Arrêté à la date du 19/04/2011

Dossier N° : 0026301

Affaire : MONTPELLIER / AXIMA SEITHA (EXECUTION ARRET 29/12/08)

	Principal et Intérêts	Règlements
Principal initial	3271650,00	0
Intérêt : du 29/11/1991 au 31/12/1991 Taux 10,26 sur la somme de 3271650,00	30348,36	0
Intérêt : du 01/01/1992 au 29/11/1992 Taux 9,69 sur la somme de 3271650,00	289305,04	0
Capitalisation des intérêts 1992	0	0
Intérêt : du 30/11/1992 au 31/12/1992 Taux 9,69 sur la somme de 3591303,40	30425,99	0
Intérêt : du 01/01/1993 au 29/11/1993 Taux 10,4 sur la somme de 3591303,40	340750,74	0
Capitalisation des intérêts 1993	0	0
Intérêt : du 30/11/1993 au 31/12/1993 Taux 10,4 sur la somme de 3962480,13	36129,13	0
Intérêt : du 01/01/1994 au 29/11/1994 Taux 8,4 sur la somme de 3962480,13	303667,11	0
Capitalisation des intérêts 1994	0	0
Intérêt : du 30/11/1994 au 31/12/1994 Taux 8,4 sur la somme de 4302276,37	31683,61	0
Intérêt : du 01/01/1995 au 29/11/1995 Taux 5,82 sur la somme de 4302276,37	228440,27	0
Capitalisation des intérêts 1995	0	0
Intérêt : du 30/11/1995 au 31/12/1995 Taux 5,82 sur la somme de 4562400,25	23279,49	0
Intérêt : du 01/01/1996 au 29/11/1996 Taux 6,65 sur la somme de 4562400,25	276872,87	0
Capitalisation des intérêts 1996	0	0
Intérêt : du 30/11/1996 au 31/12/1996 Taux 6,65 sur la somme de 4862552,61	28271,89	0
Intérêt : du 01/01/1997 au 29/11/1997 Taux 3,87 sur la somme de 4862552,61	171682,74	0
Capitalisation des intérêts 1997	0	0
Intérêt : du 30/11/1997 au 31/12/1997 Taux 3,87 sur la somme de 5062507,24	17176,46	0
Intérêt : du 01/01/1998 au 29/11/1998 Taux 3,36 sur la somme de 5062507,24	155187,35	0
Capitalisation des intérêts 1998	0	0
Intérêt : du 30/11/1998 au 31/12/1998 Taux 3,36 sur la somme de 5234871,05	15420,64	0
Intérêt : du 01/01/1999 au 29/11/1999 Taux 3,47 sur la somme de 5234871,05	165724,54	0
Capitalisation des intérêts 1999	0	0
Intérêt : du 30/11/1999 au 31/12/1999 Taux 3,47 sur la somme de 5416016,23	16476,56	0
Intérêt : du 01/01/2000 au 29/11/2000 Taux 2,74 sur la somme de 5416016,23	135424,08	0
Capitalisation des intérêts 2000	0	0

COMPTE GENERAL

Arrêté à la date du 19/04/2011

Intérêt : du 30/11/2000 au 31/12/2000 Taux 2,74 sur la somme de 5567916,87	13338,66	0
Intérêt : du 01/01/2001 au 29/11/2001 Taux 4,26 sur la somme de 5567916,87	216398,23	0
Capitalisation des intérêts 2001	0	0
Intérêt : du 30/11/2001 au 31/12/2001 Taux 4,26 sur la somme de 5797653,76	21653,05	0
Intérêt : du 01/01/2002 au 29/11/2002 Taux 4,26 sur la somme de 5797653,76	225327,00	0
Capitalisation des intérêts 2002	0	0
Intérêt : du 30/11/2002 au 31/12/2002 Taux 4,26 sur la somme de 6044633,81	22575,47	0
Intérêt : du 01/01/2003 au 29/11/2003 Taux 3,29 sur la somme de 6044633,81	181433,41	0
Capitalisation des intérêts 2003	0	0
Intérêt : du 30/11/2003 au 31/12/2003 Taux 3,29 sur la somme de 6248642,69	18023,48	0
Intérêt : du 01/01/2004 au 29/11/2004 Taux 2,27 sur la somme de 6248642,69	129442,51	0
Capitalisation des intérêts 2004	0	0
Intérêt : du 30/11/2004 au 31/12/2004 Taux 2,27 sur la somme de 6396108,68	12694,35	0
Intérêt : du 01/01/2005 au 29/11/2005 Taux 2,05 sur la somme de 6396108,68	119624,76	0
Capitalisation des intérêts 2005	0	0
Intérêt : du 30/11/2005 au 31/12/2005 Taux 2,05 sur la somme de 6528427,79	11733,28	0
Intérêt : du 01/01/2006 au 29/11/2006 Taux 2,11 sur la somme de 6528427,79	125673,13	0
Capitalisation des intérêts 2006	0	0
Intérêt : du 30/11/2006 au 31/12/2006 Taux 2,11 sur la somme de 6665834,20	12330,88	0
Intérêt : du 01/01/2007 au 29/11/2007 Taux 2,95 sur la somme de 6665834,20	179402,25	0
Capitalisation des intérêts 2007	0	0
Intérêt : du 30/11/2007 au 31/12/2007 Taux 2,95 sur la somme de 6857567,33	17735,74	0
Intérêt : du 01/01/2008 au 29/11/2008 Taux 3,99 sur la somme de 6857567,33	249694,14	0
Capitalisation des intérêts 2008	0	0
Intérêt : du 30/11/2008 au 31/12/2008 Taux 3,99 sur la somme de 7124997,21	24855,73	0
Intérêt : du 01/01/2009 au 28/02/2009 Taux 3,79 sur la somme de 7124997,21	43649,88	0
Intérêt : du 01/03/2009 au 29/03/2009 Taux 8,79 sur la somme de 7124997,21	49759,81	0
Règlement du 30/03/2009 MAF	0	2575179,20
Intérêt : du 30/03/2009 au 02/04/2009 Taux 8,79 sur la somme de 4668083,43	4496,71	0
Règlement du 03/04/2009 M. GARCIA	0	304,90
Intérêt : du 03/04/2009 au 14/04/2009 Taux 8,79 sur la somme de 4668083,43	13490,12	0
Règlement du 15/04/2009 M. VASCONI	0	6707,76

COMPTE GENERAL

Arrêté à la date du 19/04/2011

Intérêt : du 15/04/2009 au 29/11/2009 Taux 8,79 sur la somme de 4668083,43	257436,49	0
Capitalisation des intérêts 2009	0	0
Intérêt : du 30/11/2009 au 31/12/2009 Taux 8,79 sur la somme de 4936494,09	38042,11	0
Intérêt : du 01/01/2010 au 29/04/2010 Taux 5,65 sur la somme de 4936494,09	90932,93	0
Règlement du 30/04/2010 AXIMA	0	80384,92
Intérêt : du 30/04/2010 au 10/05/2010 Taux 5,65 sur la somme de 4936494,09	8405,56	0
Règlement du 11/05/2010 SPIE SA	0	1782249,98
Règlement du 11/05/2010 SPIE SA	0	90809,19
Intérêt : du 11/05/2010 au 29/11/2010 Taux 5,65 sur la somme de 3120430,60	98054,19	0
Capitalisation des intérêts 2010	0	0
Intérêt : du 30/11/2010 au 12/12/2010 Taux 5,65 sur la somme de 3218484,79	6476,65	0
Règlement du 13/12/2010 PARQUETERIE DE LA LYS	0	150043,83
Intérêt : du 13/12/2010 au 31/12/2010 Taux 5,65 sur la somme de 3074917,61	9043,63	0
Intérêt : du 01/01/2011 au 20/01/2011 Taux 5,38 sur la somme de 3074917,61	9064,69	0
Règlement du 21/01/2011 MAF	0	557767,98
Intérêt : du 21/01/2011 au 01/02/2011 Taux 5,38 sur la somme de 2535257,95	4484,28	0
Intérêt : du 02/02/2011 au 02/02/2011 Taux 5,38 sur la somme de 2535257,95	0	0
Règlement du 02/02/2011 AXA	0	381255,00
Règlement du 03/02/2011 JACOBS FRANCE	0	45000,00
Intérêt : du 03/02/2011 au 19/04/2011 Taux 5,38 sur la somme de 2113487,23	23675,69	0
Sous total (dont 4535215,68 € d'intérêts)	7 806 865,68	5 669 702,76
Solde	2137162,92	

	Total principal et intérêts	Total règlements
	7 806 865,68	5 669 702,76
	2137162,92	
Sous total		
Solde dû		

ANNEXE 2 : RECAPITULATIF DES REGLEMENTS RECUS

REGLEMENT DE LA CONDAMNATION PRINCIPALE

MONTANTS	DEBITEURS	DATES PRISES EN COMPTE
2 575 179,20 €	MUTUELLE DES ARCHITECTES FRANÇAIS	30/03/2009
304,90 €	M. GARCIA-DIAZ	03/04/2009
6 707,76 €	M. VASCONI	15/04/2009
80 384,92 €	AXIMA SEITHA <i>(sur un chèque global de 90 809,19 €, le surplus soit 10 424,27 € ayant été affecté au règlement de la condamnation principale dans l'instance bâche à eau n°286102)</i>	30/04/2010
1 782 249,98€	SPIE SA	11/05/2010
90 809,19 €	SPIE SA	11/05/2010
150 043,83 €	PARQUETERIE DE LA LYS <i>(somme réglée selon échéancier établi avec la TRESORERIE MUNICIPALE DE MONTPELLIER)</i>	13/12/2010
557 767,98 €	MUTUELLE DES ARCHITECTES FRANCAIS	21/01/2011
381 255,00 €	AXA CORPORATE assureur de JACOBS FRANCE	02/02/2011
45 000,00 €	JACOBS FRANCE	03/02/2011
197 147,40 €	AXA CORPORATE assureur de JACOBS FRANCE	16/01/2012
647 634,00 €	SPIE SA	31/01/2012
300 965,57 €	AXIMA SEITHA	06/02/2012
170 398,21 €	AXA CORPORATE assureur de JACOBS FRANCE <i>(sur un chèque global de 174 693,07 €, le surplus soit 4 294,86 € ayant été affecté au règlement des frais d'expertise)</i>	18/07/2012
105 076,41 €	AXIMA CONCEPT	23/07/2012

	(sur un chèque global de 107 724,84 €, le surplus soit 2 648,43 € ayant été affecté au règlement des frais d'expertise)	
715 941,33 €	SPIE SA (sur un chèque global de 733 986,50 €, le surplus soit 18 045,17 € ayant été affecté au règlement des frais d'expertise)	06/08/2012

Le total réglé pour la condamnation principale s'élève donc à : 7 806 865,68 €

REGLEMENT DES FRAIS D'EXPERTISE

Le règlement des frais d'expertise s'établit comme suit :

MONTANTS	DEBITEURS	DATES PRISES EN COMPTE
62 771,72 €	ACRé assureur d'AXIMA CONCEPT (sur un chèque global de 74 042,37 €, le surplus ayant été affecté dans l'instance bâche à eau n°286102, au règlement, à hauteur de 10 270,65 €, de la condamnation principale et, à hauteur de 1 000 €, des frais irrépétibles)	18/02/2010
3 049,00 €	AXIMA CONCEPT	03/2010
4 294,86 €	AXA CORPORATE assureur de JACOBS FRANCE (sur un chèque global de 174 693,07 €, le surplus soit 170 398,21 € ayant été affecté au règlement de la condamnation principale)	18/07/2012
2 648,43 €	AXIMA CONCEPT (sur un chèque global de 107 724,84 €, le surplus soit 105 076,41 € ayant été affecté au règlement de la condamnation principale)	23/07/2012
18 045,17 €	SPIE SA (sur un chèque global de 733 986,50 €, le surplus soit 715 941,33 € ayant été affecté au règlement de la condamnation principale)	06/08/2012
5 044,96 €	SPIE SA	29/03/13

5 044,96 €	AXA CORPORATE assureur de JACOBS FRANCE	05/04/13
1 604,30 €	AXIMA CONCEPT	06/06/13
3 440,66 €	AXIMA CONCEPT	16/07/13

Le total réglé pour les frais d'expertise s'élève donc à : 105 944,04 €

RECAPITULATIF DES PAIEMENTS EFFECTUES PAR REDEVABLE

DEBITEURS	MONTANTS	AFFECTATIONS DE LA SOMME	DATES PRISES EN COMPTE
MAF	2 575 179,20 €	Condamnation principale	30/03/2009
	557 767,98 €	Condamnation principale	21/01/2011
M. GARCIA-DIAZ	304,90 €	Condamnation principale	03/04/2009
M. VASCONI	6 707,76 €	Condamnation principale	15/04/2009
AXIMA SEITHA devenue AXIMA CONCEPT	74 042,37 € ACré- assureur	62 771,72 € pour les frais d'expertise <i>Affectation du surplus dans l'instance bâche à eau n°286102 : 10 270,65 € pour la condamnation principale et 1 000 € pour les frais irrépétibles</i>	18/02/2010
	3 049 €	Frais d'expertise	03/2010
	90 809,19 €	80 384,92 € pour la condamnation principale <i>Affectation du surplus dans l'instance bâche à eau n°286102 : 10 424,27 € pour la condamnation principale</i>	30/04/2010
	1 000 €	Frais irrépétibles	18/05/2010
	300 965,57 €	Condamnation principale	13/01/2012
	107 724,84 €	105 076,41 € pour la condamnation principale 2 648,43 € pour les frais d'expertise	23/07/2012
	1 604,30 €	Frais d'expertise	06/06/13
	3 440,66 €	Frais d'expertise	16/07/13

SPIE SA	1 782 249,98 €	Condamnation principale	11/05/2010
	90 809,19 €	Condamnation principale	11/05/2010
	1 000 €	Frais irrépétibles	04/05/2010
	647 634 €	Condamnation principale	31/01/2012
	733 986,50 €	715 941,33 € pour la condamnation principale 18 045,17 € pour les frais d'expertise	06/08/2012
	5 044,96 €	Frais d'expertise	29/03/2013
JACOBS France	45 000 €	Condamnation principale	03/02/2011
	381 255 € AXA CORPORATE– Assureur	Condamnation principale	02/02/2011
	197 147,40 € AXA CORPORATE– Assureur	Condamnation principale	19/01/2011
	174 693,40 € AXA CORPORATE– Assureur	170 398,21 € pour la condamnation principale 4 294,86 € pour les frais d'expertise	18/07/2012
	5 044,96 € AXA CORPORATE– Assureur	Frais d'expertise	05/04/13
PARQUETERIE DE LA LYS	150 043,83 €	Condamnation principale <i>(somme réglée selon échéancier établi avec la TRESORERIE MUNICIPALE DE MONTPELLIER)</i>	13/12/2010

Contentieux du CORUM

PROTOCOLE TRANSACTIONNEL

COMMUNE DE MONTPELLIER
TRESORERIE MUNICIPALE DE MONTPELLIER
SPIE SA
JACOBS FRANCE
AXIMA CONCEPT

1. PARTIES

1. **La COMMUNE DE MONTPELLIER** représentée par son maire en exercice, Madame Hélène MANDROUX, dûment habilitée par le Conseil Municipal de Montpellier par délibération du **07 octobre 2013**, domiciliée sis 1, place Georges Frêche, 34267 cedex 2
2. **La TRESORERIE MUNICIPALE DE MONTPELLIER**, domicilié 2, place Paul Bec, les Echelles de la Ville, 34000 MONTPELLIER, représentée par Monsieur Jean-Louis ESCUDIE
3. **La société SPIE SA**, domiciliée 10, avenue de l'Entreprise, 95863 CERGY PONTOISE, représentée par Monsieur Gauthier LOUETTE, directeur général
4. **La société JACOBS FRANCE**, domiciliée 86, rue Régnauld, 75640 PARIS, représentée par Monsieur François ABIVEN, directeur général
5. **La société AXIMA CONCEPT**, domiciliée 1, place des Degrés, Tour Voltaire, 92059 PARIS LA DEFENSE, représentée par Monsieur Herbé RIGAUD

Lesquelles préalablement au protocole transactionnel objet des présentes, exposent ce qui suit :

2. EXPOSE

2.1. HISTORIQUE DU CONTENTIEUX

Il est rappelé que la COMMUNE DE MONTPELLIER, en vue de la réalisation d'un palais des congrès – auditorium devenu opéra régional – palais des congrès (ci-après dénommé « CORUM »), a conclu le 23/02/1984 un contrat de délégation de maîtrise d'ouvrage avec la SOCIETE D'EQUIPEMENT DE LA REGION MONTPELLIERAINE (SERM).

Cette dernière a alors conclu un marché public d'ingénierie et d'architecture avec MM. VASCONI, BERARD, GARCIA-DIAZ et VALES (architectes), la SA SERETE (bureau technique d'ingénierie), M. TOURANE et la SA COMMINS INGEMASSON (acousticiens), ainsi que divers marchés avec les entreprises chargées d'exécuter les travaux. Ces travaux visaient l'édification des ouvrages suivants :

- l'ouvrage dénommé « bache à eau » destiné à stocker de l'eau chaude et à conserver l'énergie destinée au chauffage du bâtiment : les sociétés SOGEA et SULZER étaient titulaires des marchés de réalisation, les sociétés SOCOTEC et BUREAU VERITAS étant chargées quant à elles du contrôle technique ; cet ouvrage, dont la réalisation devait respecter un coût plafond de 265 000 000 francs soit 40 402 500 €, a été achevé en 1990 ;
- les planchers, les équipements scéniques incluant une conque d'orchestre, les dispositifs de chauffage et de climatisation, et plus généralement l'aménagement des différentes salles de spectacle, de répétitions et d'enregistrement avaient été confiés aux sociétés PARQUETERIE DE LA LYS, SPIE FECHOZ, CFEM Façades, AP PICHON et SULZER et le groupement GERM (regroupant les sociétés WARNER ISOFI, PIALOT, GUINET DERRIEZ, BOURELLY PEINTURES, LANGUEDOC CLOISONS REVETEMENTS, SEPER REVETEMENTS, et MENUISERIE EBENISTERIE LAURES ; ces ouvrages, dont la réalisation devait respecter un coût plafond de 265 000 000 francs soit 40 402 500 €, ont été achevés en 1990.

Dès la fin de l'année 1990 sont apparus dans les ouvrages cités supra :

- des fissures et des infiltrations dans la structure en béton de l'ouvrage dénommé « bache à eau » ;
- différents problèmes acoustiques faisant obstacle aux utilisations de différentes salles de répétition et de spectacles, des auditoriums Barthez et Pasteur, du studio d'enregistrement Citadelle I, de la salle de réunion dite « VIP », des loges des solistes et de la maison de l'innovation.

Pour ces différents désordres, la SERM et la COMMUNE DE MONTPELLIER ont présenté des requêtes devant le Tribunal Administratif de MONTPELLIER tendant à établir la responsabilité des constructeurs, sachant en outre que, par protocole du 13/12/1992, la COMMUNE DE MONTPELLIER s'est substituée à la SERM dans tous ses droits, sa mission ayant pris fin.

Sur la base des rapports rendus dans le cadre de cette expertise, la SERM et la COMMUNE DE MONTPELLIER ont alors sollicité la condamnation :

- d'une part, pour la bâche à eau, des architectes MM. VASCONI, GARCIA-DIAZ, BERARD, VALES, de l'acousticien M. TOURANE, ainsi que des sociétés SOGEA, SULZER, SOCOTEC et BUREAU VERITAS (requête n°9302062-4 du 15/07/1993) ;
- d'autre part, pour les désordres acoustiques, des architectes MM. VASCONI, GARCIA-DIAZ, BERARD, VALES, de l'acousticien M. TOURANE, ainsi que des sociétés AXIMA (venant aux droits de la société SULZER), JACOS FRANCE (venant aux droits de la société SERETE), AP PICHON, COMMINS INGEMANSSON, SPIE FECHOZ, PARQUETERIE DE LA LYS, MENUISERIE EBENISTERIE SALVADOR et CFEM Façade (requêtes n°91.3287 du 29/11/1991 et 971494 du 06/05/1997).

Par jugements du 26/03/2003 le Tribunal Administratif de Montpellier a rejeté les requêtes de la SERM et de la COMMUNE DE MONTPELLIER en constatant la nullité du contrat de délégation de maîtrise d'ouvrage et, partant, de tous les contrats conclus par la SERM sur cette base et de tous les engagements contractuels des parties ; qu'il a en outre rejeté les demandes de la commune fondée sur l'enrichissement sans cause ou la responsabilité quasi-délictuelle.

Interjetant appel de ces jugements le 06/06/2006 par requêtes n°03MA01135 du 06/06/2003 (dossier « bâche à eau ») et n°03MA01134 (dossier « désordres acoustiques »), la COMMUNE DE MONTPELLIER a vu ses demandes de nouveau rejetées par arrêts de la Cour Administrative d'Appel de Marseille du 13/06/2005.

La COMMUNE DE MONTPELLIER s'est alors pourvue en cassation dans deux pourvois le 12/10/2005.

Le Conseil d'Etat, dans deux arrêts du 29/12/2008 (instance n°286102 pour la « bâche à eau » et instance n°286130 pour les « désordres acoustiques ») a alors annulé l'arrêt de la Cour Administrative de Marseille et prononcé les condamnations suivantes :

- dans l'instance n°286102 « bâche à eau » :
 - o MM. VASCONI, GARCIA-DIAZ, BERARD, et VALES, et les sociétés JACOBS FRANCE (venant aux droits de SERETE), SOGEA, AXIMA (venant aux droits de SULZER), BUREAU VERITAS et SOCOTEC ont été condamnées solidairement à payer à la COMMUNE DE MONTPELLIER :
 - 70 345.42 € au titre de la condamnation principale, portant intérêts à compter du 15/07/1993, étant entendu que les intérêts échus à compter du 16/07/1994 seront capitalisés à cette date et à chaque échéance annuelle à compter de cette date pour produire eux-mêmes intérêts (article 2) ;
 - 18 128.71 € au titre des frais d'expertise (article 7) ;
 - o MM. VASCONI, GARCIA-DIAZ, BERARD, et VALES, et les sociétés JACOBS France (venant aux droits de SERETE), SOGEA, AXIMA (venant aux droits de SULZER), BUREAU VERITAS et SOCOTEC ont été condamnées à payer chacun 1000 € à la COMMUNE DE MONTPELLIER au titre des frais exposés par elle et non compris dans les dépens (article 9) ;
- dans l'instance n°286130 « désordres acoustiques » :
 - o MM. VASCONI, GARCIA-DIAZ, BERARD, VALES et TOURANE, et les sociétés AXIMA (venant aux droits de SULZER), JACOBS FRANCE (venant aux droits de SERETE), COMMINS INGEMANSSON représentée par son liquidateur Me SOUCHON, FACADIUM, Me PERRAUD (venant aux droits de AP PICHON), SPIE SA (venant aux droits de SPIE ILE DE FRANCE venant

elle-même aux droits de SPIE FECHOZ), PARQUETERIE DE LA LYS et CFEM FACADES ont été condamnées solidairement à payer à la COMMUNE DE MONTPELLIER :

- 3 271 650 € au titre de la condamnation principale, portant intérêts à compter du 29/11/1991, étant entendu que les intérêts échus seront capitalisés à compter du 30/11/1992 et à chaque échéance annuelle à compter de cette date pour produire eux-mêmes intérêts (article 2) ;
- 105 944.05 € au titre des frais d'expertise (article 8) ;
- MM. VASCONI, GARCIA-DIAZ, BERARD, VALES et TOURANE, et les sociétés AXIMA (venant aux droits de SULZER), JACOBS FRANCE (venant aux droits de SERETE), COMMINS INGEMANSSON représentée par son liquidateur Me SOUCHON, FACADIUM, Me PERRAUD (venant aux droits de AP PICHON), SPIE SA (venant aux droits de SPIE ILE DE FRANCE venant elle-même aux droits de SPIE FECHOZ), PARQUETERIE DE LA LYS et CFEM FACADES ont été condamnées à payer chacun 1000 € à la COMMUNE DE MONTPELLIER au titre des frais exposés par elle et non compris dans les dépens (article 10).

Les 12/02/2009 (n°325129) et 17/04/2009 (n°327202), les sociétés PARQUETERIE DE LA LYS et SPIE SA ont déposé auprès du Conseil d'Etat des requêtes en rectification d'erreur matérielle. Le Conseil d'Etat a alors statué par un arrêt du 12/03/2010 sur ces requêtes, modifiant les articles de l'arrêt n°286130 afin de viser la société SPIE SA (et non plus SPIE ILE DE FRANCE ou SPIE FECHOZ – cf. article 3) et rectifier les articles relatifs aux montants des garanties jouant entre entreprises condamnées (articles 2 et 4).

2.2. DIFFICULTES D'EXECUTION

Faute de pouvoir obtenir l'entier règlement amiable de l'ensemble des condamnations prononcées, des poursuites aux fins de recouvrement forcées ont été engagées par la TRESORERIE MUNICIPALE DE MONTPELLIER

Plusieurs procédures de contestation ont alors été diligentées par certains redevables.

1. Le 3 décembre 2010, la TRESORERIE MUNICIPALE a notifié à l'héritière de Monsieur Claude VASCONI, Madame Lucienne EVRARD un commandement de payer la somme de 3 726 003,87 €.

Par requête enregistrée au Tribunal administratif de Montpellier le 3 février 2011 sous le n° 1100528, Mme Lucienne EVRARD veuve VASCONI et la MAF, ont poursuivi l'annulation du commandement et sollicité à titre subsidiaire la désignation d'un expert comptable afin d'opérer les comptes entre parties.

Par jugement du 18 novembre 2011, le Tribunal a déchargé Mme EVRARD et la MAF de l'obligation de payer la somme de 3 726 003,87 € mise à leur charge par le commandement litigieux.

2. Le 26 janvier 2011, la TRESORERIE MUNICIPALE a notifié à la MAF un commandement de payer la somme de 3 719 753,87 €.

Par requête enregistrée au Tribunal administratif de Montpellier le 24 mars 2011 sous le n° 1101393, la MAF a poursuivi l'annulation du commandement, à défaut sollicité le sursis aux effets du commandement, le renvoi de la commune de Montpellier à mieux se pourvoir et la désignation d'un expert comptable afin d'opérer les comptes entre parties.

Par mémoire du 7 juin 2011, la TRESORERIE MUNICIPALE a indiqué qu'elle allait procéder sans délai à l'annulation du commandement.

Par suite, la MAF s'est désisté ce dont le Tribunal lui a donné acte par ordonnance du 1er août 2012.

3. Le 26 janvier 2011, la TRESORERIE MUNICIPALE a notifié à la société JACOBS FRANCE un commandement de payer la somme de 3 726 003,87 €.

Selon exploit d'huissier du 23 février suivant, la société JACOBS FRANCE a assigné la COMMUNE DE MONTPELLIER devant le Juge de l'Exécution du Tribunal de Grande Instance de Paris, aux fins d'annulation dudit commandement.

La COMMUNE DE MONTPELLIER a soulevé l'irrecevabilité de la demande en tant que dirigée à son encontre, seul le comptable public ayant qualité pour défendre à une telle action.

Par jugement du 8 juin 2011, l'exception a été accueillie et, par suite, l'action jugée irrecevable et la société Jacobs condamnée à payer la somme de 1 000 € au titre des frais irrépétibles ainsi qu'aux entiers dépens.

4. Le 26 janvier 2011, la TRESORERIE MUNICIPALE a notifié à la société AXIMA SEITHA (devenue AXIMA CONCEPT) un commandement de payer la somme de 3 726 003,87 €.

Selon exploit d'huissier du 15 février 2011, la société AXIMA SEITHA (devenue AXIMA CONCEPT) a assigné devant le Juge de l'Exécution du Tribunal de Grande Instance de Montpellier, aux fins d'annulation dudit commandement et condamnation de la COMMUNE DE MONTPELLIER à lui payer la somme de 3 000 € sur le fondement de l'article 700 du Code de procédure civile.

En défense, la COMMUNE DE MONTPELLIER sollicite à titre principal l'incompétence de la juridiction au profit du Juge de l'Exécution de Nantes, à titre subsidiaire, sa mise hors de cause, et à titre infiniment subsidiaire le rejet des demandes et la condamnation de la société à lui payer la somme de 1 500 € sur le fondement de l'article 700 du Code de procédure civile.

L'affaire est pendante devant la juridiction.

5. Le 26 janvier 2011, la TRESORERIE MUNICIPALE a notifié à la société SPIE SA un commandement de payer la somme de 3 719 753, 87 euros.

Par requête enregistrée au Tribunal administratif de Montpellier le 24 mars 2011 sous le n° 1101419, la société SPIE SA poursuit l'annulation d'une part du commandement, dépourvu selon elle de toute précision, et, d'autre part, de ses actes ultérieurs.

Par mémoire du 7 juin 2011, la COMMUNE DE MONTPELLIER sollicite à titre principal l'incompétence de la juridiction, à titre subsidiaire sa mise hors de cause, à titre infiniment subsidiaire le rejet de la requête, et en tout état de cause la condamnation de la société à lui payer 3 000 € sur le fondement de l'article L. 761-1 du code de justice administrative.

Par requête enregistrée au Tribunal administratif de Montpellier le 26 janvier 2011 sous le n° 1100452, la société SPIE SA a également déféré à la censure du Tribunal administratif, le décompte qui lui avait précédemment adressé par la TRESORERIE MUNICIPALE le 30 août 2010 et la décision de refus de rectification dudit décompte qui lui avait opposé en date du 26 novembre 2010, en demandant à être déchargée des intérêts qui lui étaient réclamés.

Par mémoire du 7 juin 2011, la COMMUNE DE MONTPELLIER a sollicité le rejet de la requête et la condamnation de la société à lui payer 3 000 € sur le fondement de l'article L. 761-1 du code de justice administrative.

Par jugement du 23 novembre 2012, le tribunal administratif a :

- rejeté la requête n° 1101419 comme étant portée devant un ordre de juridiction incompétent pour en connaître ;
- annulé la décision du 30 août 2010, confirmée le 26 novembre 2010, en tant qu'elle fait courir la majoration des intérêts prévue par l'article L.313-3 du code monétaire et financier à une date antérieure à celle, augmentée de deux mois, à laquelle l'arrêt n° 327202 du 12 mars 2010 du Conseil d'Etat a été notifié à la société SPIE SA, et déchargé cette dernière de l'obligation de payer les sommes correspondant à ladite majoration.

La commune de Montpellier a relevé appel de ce jugement en tant qu'il porte annulation de la décision du 30 août 2010, confirmée le 26 novembre 2010.

L'instance est pendante devant la cour administrative d'appel de Marseille sous le n° 13MA00422.

Enfin, selon exploit d'huissier du 25 mars 2011, la société SPIE SA a assigné la TRESORERIE MUNICIPALE et la COMMUNE DE MONTPELLIER devant le Juge de l'Exécution près le Tribunal de Grande Instance de Montpellier aux fins d'annulation d'une part, du commandement de payer, dépourvu selon elle de toute précision, et, d'autre part, de ses actes ultérieurs ainsi que la condamnation de la COMMUNE DE MONTPELLIER à lui payer la somme de 3 000 € sur le fondement de l'article 700 du Code de procédure civile.

En défense, la COMMUNE DE MONTPELLIER sollicite à titre principal l'incompétence au profit du juge de l'exécution de Pontoise, à titre subsidiaire sa mise hors de cause, à titre infiniment subsidiaire le rejet des demandes et en tout état de cause, la condamnation de la société à lui payer la somme de 2 500 € sur le fondement de l'article 700 du Code de procédure civile.

Cette instance est pendante.

Tenant ces différents contentieux, la COMMUNE DE MONTPELLIER et les sociétés SPIE SA, JACOBS France, AXIMA CONCEPT sont convenues de se rapprocher, étant précisé :

- que la COMMUNE DE MONTPELLIER considère la créance dans l'instance n°286102 concernant la « bâche à eau » comme soldée ;
- que MM. VASCONI et TOURANE sont décédés, et que les sociétés CFEM FACADES, FACADIUM, AP PICHON et COMMINS INGEMANSSON ont été mises en liquidation ;

- qu'un accord de règlement a été passé directement entre la TRESORERIE MUNICIPALE et la société PARQUETERIE DE LA LYS pour un montant total de 150 043,83 €, cette somme devant être réglée par acompte mensuel de 6 250 €.

Ceci exposé, il est passé aux conventions objet des présentes, qui obligent les parties comparantes chacune en ce qui les concerne, déclarant accepter les engagements pris envers chacune d'elle, savoir :

COMMUNE DE MONTPELLIER et TRESORERIE MUNICIPALE DE MONTPELLIER
SPIE SA, JACOBS France, AXIMA CONCEPT

3. CONVENTIONS

3.1 APUREMENT DES COMPTES

3.1.1 REGLEMENT DE LA CONDAMNATION PRINCIPALE

Un décompte du montant des condamnations dues en principal et intérêts a été établi par le conseil de la COMMUNE DE MONTPELLIER à la date du 19 avril 2011, faisant apparaître un solde restant dû à cette date d'un montant de 2 137 162,92 € (décompte joint en annexe 1 du présente protocole).

Afin de parvenir à un accord, les parties sont convenues d'une part d'arrêter le cours des intérêts à ladite date, d'autre part de comptabiliser l'entière somme de 150 043,83 € que la société PARQUETERIE DE LA LYS s'est engagée à payer par acomptes.

Les sociétés SPIE SA, JACOBS FRANCE et AXIMA SEITHA déclarent accepter les entiers termes de ce décompte.

En l'état des derniers paiements effectués à hauteur du montant du décompte soit 2 137 162,92 €, la COMMUNE DE MONTPELLIER reconnaît être entièrement remplie de ses droits sauf en ce qui concerne les sommes devant être réglées par la société PARQUETERIE DE LA LYS, dont elle déclare faire son affaire.

Sous cette réserve expresse, elle reconnaît en conséquence avoir été réglée de sa créance.

3.1.2 REGLEMENT DES FRAIS D'EXPERTISE

Les frais d'expertise s'élèvent à la somme totale de 105 944,04 €.

En l'état des derniers paiements reçus, la COMMUNE DE MONTPELLIER reconnaît avoir été réglée des entiers frais d'expertise.

3.1.3 RECOURS EN GARANTIE - SUBROGATION

Les règlements opérés emportent subrogation dans les droits de la COMMUNE DE MONTPELLIER à l'égard des autres codébiteurs défaillants.

Afin de permettre l'exercice des recours en garantie, est joint en annexe le récapitulatif de tous les règlements reçus (annexe 2).

3.2. ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE DE MONTPELLIER

La COMMUNE DE MONTPELLIER se déclare entièrement remplie de ses droits vis-à-vis de toutes les personnes redevables envers elle en exécution des arrêts du Conseil d'Etat du 29 décembre 2008 (instance bâche à eau n° 286102 et instance désordres acoustiques n° 286130) et du 12 mars 2010 (instances désordres acoustiques n° 325129 et 327202), à l'exception de société PARQUETERIE DE LA LYS du fait de l'échéancier mis en place entre elle et la TRESORERIE MUNICIPALE DE MONTPELLIER.

Elle s'engage à conséquence à ne plus exercer de poursuites sur le fondement desdits arrêts, sauf en ce qui concerne la société PARQUETERIE DE LA LYS si celle-ci devait ne pas respecter l'échéancier mis en place.

Elle s'engage à se désister de l'appel qu'elle a interjeté à l'encontre du jugement du tribunal administratif de Montpellier du 23 novembre 2012 (n° 1101419).

3.3. ENGAGEMENTS DE LA TRESORERIE MUNICIPALE DE MONTPELLIER

La TRESORERIE MUNICIPALE s'engage à annuler les commandements de payer émis en exécution des arrêts du Conseil d'Etat du 29 décembre 2008 (instance bâche à eau n° 286102 et instance désordres acoustiques n° 286130) et du 12 mars 2010 (instances désordres acoustiques n° 325129 et 327202).

3.4. CONSEQUENCES SUR LES CONTENTIEUX EN COURS ET ENGAGEMENTS RECIPROQUES DES PARTIES

Les sociétés SPIE SA et AXIMA CONCEPT reconnaissent que les recours contentieux exercés par elles et mentionnés au point 2.2 sont devenus sans objet.

En conséquence, elles s'engagent :

- lorsque l'état de l'instruction le permet encore, à se désister purement et simplement, en précisant que chacune des parties conserve ses dépens à sa charge ;
- dans le cas contraire, à ne pas revendiquer le bénéfice des décisions rendues ;
- à accepter le désistement de la commune de Montpellier de son appel à l'encontre du jugement du tribunal administratif de Montpellier du 23 novembre 2012 (n° 1101419) et

à renoncer à toute demande de condamnation au titre des frais irrépétibles et à accepter que chacune des parties conserve à sa charge ses dépens.

La COMMUNE de MONTPELLIER, de la même façon, s'engage :

- en cas de désistement, à renoncer à toute demande de condamnation au titre des frais irrépétibles et à accepter que chacune des parties conserve à sa charge ses dépens ;
- en cas contraire, à ne pas revendiquer le bénéfice des décisions rendues.

3.5. ENGAGEMENTS DE L'ENSEMBLE DES PARTIES

Les parties reconnaissent que le présent protocole vaut exécution pleine, entière et définitive des arrêts du Conseil d'Etat du 29 décembre 2008 (instance bâche à eau n° 286102 et instance désordres acoustiques n° 286130) et du 12 mars 2010 (instances désordres acoustiques n° 325129 et 327202), sauf en ce qui concerne la société PARQUETERIE DE LA LYS.

En conséquence de quoi :

- la COMMUNE DE MONTPELLIER s'engage à ne plus exercer de poursuites à l'encontre de l'ensemble des redevables à l'exception de la société PARQUETERIE DE LA LYS ;
- les sociétés s'engagent à ne plus venir rechercher la COMMUNE DE MONTPELLIER au titre des causes du présent protocole et à faire leur affaire des recours en garantie à l'encontre des autres redevables.

4. DISPOSITIONS DIVERSES

4.1. MEDIATION

En cas de difficulté dans l'interprétation et/ou l'application du présent protocole, les parties s'engagent à demander au Préfet de la région Languedoc-Roussillon, Préfet de l'Hérault de mettre en place dans le délai de deux mois du constat de désaccord, un processus de médiation permettant de régler leur différend.

4.2. NATURE DU PROTOCOLE

En raison du caractère définitif qu'elles entendent donner à leur accord, les parties déclarent expressément que les présentes valent transaction au sens des dispositions des articles 2044 et suivants du code civil.

Le présent protocole emportera autorité de la chose jugée en dernier ressort en application de l'article 2052 du code civil.

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les parties élisent domicile en leurs sièges respectifs.

Les parties conservent à leur charge tous les frais et honoraires qu'elles ont exposés au titre de la négociation du présent accord.

ANNEXES :

ANNEXE 2 : Récapitulatif des règlements reçus

Comprenant :

- . renvoi approuvé :
- . barre tirée dans des blancs :
- . blanc bâtonné :
- . ligne entière rayée :
- . chiffre rayé nul :
- . mot nul :

JACOBS FRANCE	AXIMA CONCEPT	
Francois ABIVEN.	Hervé RIGAUD	