

JMP 2017.1690

**L'an deux mille dix sept, le quinze décembre**, le Conseil Municipal de la commune de LEMPDES (Puy de Dôme), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Salle Voûtée, sous la présidence de Monsieur Henri GISSELBRECHT, **Maire**, suite à une convocation du 8 décembre 2017.

**Présents** :

M. GISSELBRECHT, **Maire** ;  
M. GEVAUDANT, M. GABRILLARGUES, MME TORRESAN-LACROIX, M. GEORGET, MME MISIC  
M. DERRE, **Adjoints** ;

M. REGNIER, M. FOUILHOUX, M. DOSGILIBERT, M. MARTIN, MME CHARTOIRE-GAUTHIER,  
M. SEYCHAL, M. BETENFELD (jusqu'à 19h30), M. CALUT (jusqu'à 19h30), M. DAULAT (jusqu'à  
19h30), MME KERSSANE (à partir de 19h15 et jusqu'à 19h30), MME ROUSSY (jusqu'à 19h30),  
MME CHALARD, M. PERDREAU, **Conseillers Municipaux**.

**Représentés** :

MME BOREL par MME CHARTOIRE-GAUTHIER, MME BOLIS-DE BRITO par M. REGNIER,  
MME FRANCISCO par MME TORRESAN-LACROIX, MME CHOMILIER-BOURGEADE par M.  
FOUILHOUX, MME CHANY-PEYRAUD par M. GABRILLARGUES, M. FOURMOND par M.  
GEVAUDANT, MME KERSSANE par MME ROUSSY (jusqu'à 19h15).

**Absent** :

MME THOULY-VOUTE.

## **Secrétaire de séance**

**Candidat** : Monsieur Isidro MARTIN

**Vote** : Pour 23 voix

Abstentions 5 (M. BETENFELD, M. CALUT, M. DAULAT, MME KERSSANE, MME ROUSSY)

Monsieur Isidro MARTIN est désigné secrétaire de séance.

## **Compte–rendu de la séance du 17 novembre 2017**

Intervention de Monsieur Jean-Michel CALUT

« Monsieur le Maire,

Un article publié le 22 novembre dernier dans le journal La Montagne, intitulé « Cause toujours...tu m'intéresses ! », montre une photographie du groupe « Lempdes au Cœur » lors du Conseil Municipal de Lempdes du vendredi 17 novembre, accompagnée d'un commentaire qui n'était pas de la rédaction de ce quotidien.

Cette photographie a été prise par un membre de la majorité municipale au cours de cette séance puisqu'aucun journaliste de la rédaction de La Montagne n'assistait à cette réunion.

Vous avez laissé faire alors que vous être tenu d'assurer la police de la séance.

Qu'auriez-vous pensé ou dit si nous avions agi de même ?

Vous auriez certainement employé des qualificatifs quant à cet individu : tordu, mesquin, stupide et bien d'autres mots choisis qui auraient été justifiés.

Nous regrettons que, lors de discussions aussi importantes pour l'avenir de notre commune, et alors que vous ne nous aviez pas fourni tous les documents nécessaires, cet individu de votre majorité municipale n'ait d'autre occupation que de prendre son portable pour s'exercer à l'art de la photographie.

Quant à nous, en qualité de Conseillers Municipaux, notre mission est de travailler au service des Lempdais et ce travail doit être respecté, même s'il ne va pas dans votre sens. »

\*\*\*

#### Intervention de Monsieur le Maire

« Lors du Conseil Municipal du 15 novembre dernier, vous, élus de Lempdes au Cœur, êtes intervenus pour expliquer votre opposition à notre première décision modificative budgétaire 2017, et non à notre deuxième comme vous l'affirmez. Toutefois, je vous ferai grâce de cette erreur.

Vous avez qualifié notre budget – je vous cite – de « non sincère ».

Vous utilisez une expression empruntée au lexique comptable, tout en sachant pertinemment qu'elle sera faussement interprétée par les non-initiés. Une fois de plus, vous jouez sur les mots et choisissez sciemment un vocabulaire laissant entendre que notre budget est trafiqué, pire même : truqué.

Ces affirmations, outre leur caractère surprenant de la part d'un élu qui a occupé les fonctions de Maire, sont totalement inacceptables.

Elles sont inacceptables pour les services de la ville, nos services, dont le sérieux, l'implication, et surtout la rigueur sont reconnus de tous. Elles sont inacceptables pour les élus de la majorité. Leur probité, leur engagement au service de tous les Lempdais et leur dévouement sont gravement remis en cause.

**Vous porterez seuls la responsabilité de la dégradation de la confiance des Lempdais dans leurs élus et leurs services municipaux. Vous devrez en répondre devant les Lempdais.**

Mais cela ne vous suffit pas et vous allez encore plus loin, en sous-entendant de manière à peine voilée que nous, élus de Lempdes Avenir, avons obligé les services financiers de la ville à élaborer un budget falsifié. Comment osez-vous ? Décidément, rien ne vous arrête ! Nous, élus de Lempdes Avenir, condamnons ces affirmations fallacieuses.

Je remercie les conseillers de la majorité d'avoir voté en faveur de cette décision modificative sans se laisser impressionner.

Vous vous plaignez ensuite de ne pas avoir été informés des montants financiers transférés à la Communauté Urbaine. Mesdames et Messieurs de Lempdes au Cœur, où étiez-vous donc lors du Conseil Municipal du 13 octobre dernier ? A cette occasion, le rapport de la CLECT (la commission chargée d'évaluer les transferts financiers) vous a été exposé en détail. Nous avons d'ailleurs adopté ce rapport dans cette assemblée.

Pourquoi ne pas avoir posé ces questions à cette occasion ? Vous demandez aujourd'hui qui de la Communauté Urbaine ou de la commune est gagnant et qui est perdant. Or, je vous ai largement détaillé, le 13 octobre, le principe de neutralité budgétaire de ces transferts, ce principe même qui garantit que ni la commune ni la Communauté Urbaine ne soient lésées.

Vous avez eu l'information entre les mains ! Encore eût-il fallu que vous vous donniez la peine de la consulter...

A votre décharge, je conçois que ces points soient très techniques et complexes et qu'il vous soit particulièrement difficile d'en comprendre les mécanismes. J'ajoute que lorsqu'on n'en comprend pas les mécanismes, il est impossible d'en saisir les enjeux.

Pour autant, voter contre une délibération parce qu'on n'en saisit pas les enjeux relève essentiellement d'un manque d'investissement personnel de la part d'élus ayant beaucoup de parti pris et plus prompts à condamner qu'à travailler dans l'intérêt de notre commune.

**Il vous est aisé de masquer votre ignorance en évoquant un manque de transparence.**

Il se trouve que la décision modificative que vous avez condamnée est la conséquence directe de ces transferts. Toutes les communes de la Communauté Urbaine ont dû procéder de la même manière, et ce quelle que soit leur couleur politique. Il serait bon peut-être que vous preniez le temps de mieux vous informer.

Vous avez voté contre. Heureusement, cette délibération a été votée par les élus de la majorité Lempdes Avenir. Une fois encore, je les en remercie vivement. Ils permettent ainsi à notre Communauté Urbaine de continuer à avancer, et notre ville de Lempdes et les Lempdais avec elle. Tel était l'enjeu de cette décision modificative. »

\*\*\*

Monsieur Jean-Michel CALUT, Président du groupe Lempdes au Cœur, sollicite une suspension de séance à compter de 19 h 20. Les membres du groupe Lempdes au Cœur quittent la salle et reviennent ensuite à 19 h 30. Monsieur Jean-Michel CALUT demande à Monsieur le Maire de faire l'intervention suivante.

Intervention de Monsieur Jean-Michel CALUT

« Monsieur le Maire,

Le texte que vous venez de lire est condamnable à double titre :

- Injurieux pour les personnes parce que vous nous avez traité d'incompétents et de fainéants.
- Méprisant pour la démocratie par le mépris de l'opposition.

Vous détournez nos propos de leur véritable sens. A aucun moment, nous n'avons employé les mots de falsification et à aucun moment nous n'avons attaqué les services.

Nous travaillons avec le peu de moyens que vous nous donnez, des commissions qui ne se réunissent pas ou qui n'abordent pas toutes les questions devant être normalement traitées.

Nous commençons à être malheureusement habitués à votre mépris. Vous avez franchi une étape supplémentaire en faisant des attaques personnelles contre nous.

Face à cette attitude et ce manque de respect, nous ne pouvons plus siéger ce soir dans un tel climat. »

**Au terme de cette intervention, les membres du groupe Lempdes au Cœur, à savoir Monsieur Gérard BETENFELD, Monsieur Jean-Michel CALUT, Monsieur Roland DAULAT, Madame Fadila KERSSANE, Madame Delphine ROUSSY, ne reprennent pas la séance et quittent définitivement la salle.**

\*\*\*

Aucune autre observation n'étant formulée, le compte-rendu est mis au vote.

Vote : Pour 23 voix

\*\*\*

<b>COMPTE – RENDU DES DELEGATIONS DU MAIRE</b>
--

En application de la délibération du Conseil Municipal du 11 avril 2014, **Monsieur le Maire** a pris les décisions suivantes :

**N° 42/2017**

- **VU** la fourniture par la cuisine de l'EHPAD Louis Pasteur de pique-niques durant les mois de juillet et août 2017 pour l'accueil de loisirs sans hébergement d'été organisé par la Ville de Lempdes à Chadieu ;
- **VU** la délibération du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Lempdes en date du 20 octobre 2017 approuvant la mise en place d'une convention de partenariat avec la Ville de Lempdes pour la fourniture de pique-niques durant les mois de juillet et août 2017 pour l'accueil de loisirs sans hébergement d'été organisé par la Ville de Lempdes à Chadieu ;
- **VU** la délibération du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Lempdes en date du 20 octobre 2017 approuvant le tarif 2017 des pique-niques fournis durant les mois de juillet et août 2017 pour l'accueil de loisirs sans hébergement d'été organisé par la Ville de Lempdes à Chadieu ;

Convention de partenariat passée entre le Centre Communal d'Action Sociale de Lempdes et la Ville de Lempdes pour la fourniture de pique-niques élaborés par la cuisine de l'EHPAD Louis Pasteur, durant les mois de juillet et août 2017 pour l'accueil de loisirs sans hébergement d'été organisé par la Ville de Lempdes à Chadieu.

Pour l'année 2017, le tarif a été fixé à 3,66 € T.T.C. le pique-nique. Ce tarif sera fixé chaque année par délibération du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Lempdes.

Convention conclue pour une durée de six ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 et se renouvellera par tacite reconduction par période d'un an.

\*\*\*

**N° 43/2017**

Proposition de remboursement suivante, remise par la compagnie d'assurances ayant un contrat avec la collectivité (S.M.A.C.L. ASSURANCES.), approuvée :

Remboursement de **852,00 €** par S.M.A.C.L. ASSURANCES – Sinistre du 15 juin 2017 Cambriolage avec effraction vestiaires BMX.

\*\*\*

**N° 44/2017**

- **VU** la nécessité de définir des conditions générales de mise à disposition au profit de GRDF d'emplacements situés sur des bâtiments communaux ou des propriétés communales, destinés à accueillir des équipements techniques (coffrets, antennes), dans le cadre du projet de modernisation du système de comptage du gaz naturel, automatisé pour permettre un relevé à distance des consommations de gaz naturel des particuliers et des professionnels (projet « Compteurs Communicants Gaz ») ;
- **CONSIDERANT** qu'il convient de passer une convention entre la commune de Lempdes et GRDF ;

Convention entre la commune de Lempdes et GRDF passée, concernant la mise à disposition d'emplacements situés sur des bâtiments communaux ou des propriétés communales, destinés à accueillir des équipements techniques (coffrets, antennes), dans le cadre du projet de modernisation du système de comptage du gaz naturel, automatisé pour permettre un relevé à distance des consommations de gaz naturel des particuliers et des professionnels (projet « Compteurs Communicants Gaz »).

Une liste de sites pour accueillir ces installations a été proposée (église, mairie, tour caserne des pompiers, école de musique, COSEC, complexe sportif). Après le choix du ou des sites retenus, GRDF versera à la commune de Lempdes une redevance annuelle de 50,00 € par site retenu, qui sera revalorisée chaque année en fonction de l'index mensuel TP01 de la fin de chacun des quatre trimestres précédents.

Le ou les sites retenus feront l'objet le moment venu d'une convention spécifique.

La durée de cette convention est fixée à vingt ans et prend effet à sa date de signature.

\*\*\*

#### **N° 45/2017**

- **VU** la nécessité de mettre en place le financement des dépenses d'investissement prévues au budget 2017 ;
- **VU** la consultation de cinq organismes bancaires et l'examen des offres ;
- **CONSIDERANT** que la **CAISSE D'EPARGNE AUVERGNE LIMOUSIN**, 63, rue Montlosier à CLERMONT-FERRAND, a remis l'offre la plus avantageuse ;

Pour financer ses dépenses d'investissement 2017, la Ville de Lempdes contracte auprès de la **CAISSE D'EPARGNE AUVERGNE LIMOUSIN**, 63, rue Montlosier à CLERMONT-FERRAND, un prêt d'un montant de **1 550 000 €** dont les caractéristiques sont les suivantes :

⇒ **Période de mise à disposition des fonds**

Au plus tard le 31 décembre 2017

⇒ **Durée**

Phase d'amortissement : **12 ans**  
Remboursement trimestriel

⇒ **Taux d'Intérêt**

Taux fixe première phase sur une durée de 5 ans : **0,61 %**  
Taux fixe deuxième phase sur une durée de 7 ans : **1,41 %**  
La date de la première échéance interviendra le **1<sup>er</sup> février 2018**  
Somme des intérêts : **83 344,79 €**

⇒ **Amortissement Progressif :**

L'amortissement s'effectuera en 48 échéances conformément au tableau d'amortissement transmis par la **CAISSE D'EPARGNE AUVERGNE LIMOUSIN**.

⇒ **Frais de dossier :**

Frais de dossier : **0,15 %** du montant du prêt, soit **2 325,00 €**

Les autres offres remises sont les suivantes :

**Remboursement trimestriel**

	Durée	Taux	Somme des intérêts	Frais de dossier
<b>Crédit Mutuel Massif Central</b>	12 ans	0,9169 %	86 947,84 €	1 575,00 €
<b>Crédit Agricole Centre France</b>	12 ans	1,10 %	104 434,25 €	1 550,00 €
<b>La Banque Postale</b>	12 ans	0,88 %	85 098,43 €	1 550,00 €
<b>Banque Populaire Auvergne Rhône Alpes</b>	12 ans	1,21 %	114 874,36 €	2 000,00 €

**N° 46/2017**

Convention d'occupation passée entre la Ville de Lempdes et le collège Saint-Exupéry, pour la mise à disposition des gymnases et installations couvertes de la Ville de Lempdes de plus de 50 m<sup>2</sup>, pour l'année scolaire 2017-2018.

Compte tenu des travaux de réhabilitation du COSEC avec la création d'une salle spécifique dédiée à la pratique de la gymnastique, cette convention est conclue pour deux périodes :

COSEC : période du 4 septembre 2017 au 9 février 2018, moyennant un coût horaire de 10 € pour un temps d'utilisation théorique correspondant à un nombre d'heures maximal de 570 heures (19 semaines x 30 heures)

COSEC et salle de gymnastique : période du 10 février au 31 août 2018, moyennant un coût horaire de 14 € pour un temps d'utilisation théorique correspondant à un nombre d'heures maximal de 510 heures (17 semaines x 30 heures)

La participation du collège sera réglée par trimestre sur la base du tiers du montant annuel, et calculée sur la de temps réel d'occupation de l'installation sportive. A défaut de fourniture d'un état des heures d'occupation des locaux, la participation sera calculée sur la durée théorique d'occupation.

\*\*\*

<b>CONVENTION D'ADHESION DE LA VILLE DE LEMPDES AU SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS DU DROIT DES SOLS DE CLERMONT AUVERGNE METROPOLE</b>
--

**Monsieur le Maire** rappelle à l'Assemblée que, par délibérations en date du 26 juin 2015 et 29 avril 2016, le Conseil Municipal a approuvé la convention d'adhésion et son avenant n° 1 de la Ville de Lempdes au service commun d'instruction des autorisations du droit des sols de la communauté d'agglomération, en vigueur jusqu'au 31 décembre 2017.

Il est donc proposé de renouveler cette convention avec Clermont Auvergne Métropole.

- **VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L 5211-4-2 concernant les services communs non liés à une compétence transférée ;
- **VU** le Code de l'Urbanisme, notamment les articles :
  - L 422-1 définissant le Maire comme l'autorité compétente pour la délivrance des actes ;

- L 422-8 supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'État pour toutes communes appartenant à une communauté de 10 000 habitants et plus ;
- R 423-15 autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à un Établissement Public de Coopération Intercommunale ;
- R 423-48 précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, pétitionnaire et autorité de délivrance ;
- **VU** l'avis du comité technique de la Communauté Urbaine en date du 8 décembre 2017 ;

### **Objet de la convention**

Conformément à l'article R 423-15 du Code de l'Urbanisme, la commune a décidé de confier l'instruction de tout ou partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols au service commun d'instruction de Clermont Auvergne Métropole.

La convention a pour objet de définir, d'une part les modalités de la mise à disposition du service commun d'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS) auprès de la commune, et d'autre part les modalités de travail en commun entre le Maire, autorité compétente, et le service commun d'instruction.

La convention prévoit également les obligations que la commune et Clermont Auvergne Métropole s'imposent mutuellement.

### **Champ d'application**

La convention s'applique à toutes les demandes et déclarations déposées, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, durant sa période de validité sur le territoire de la commune et relevant de sa compétence, hormis celles visées au point b) ci-dessous.

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la notification par le Maire de sa décision.

#### **a) Autorisations et actes dont le service commun des ADS assure l'instruction**

Le service commun des ADS instruit les autorisations et actes cités ci-après, relatifs à l'occupation du sol, déposés sur le territoire communal et relevant de la compétence communale :

- Certificat d'urbanisme « opérationnel » au titre de l'article L 410-1 b du Code de l'Urbanisme
- Déclaration préalable autres que celles mentionnées au b) ci-après
- Ensemble des déclarations préalables en ce qui concerne la Ville de Clermont-Ferrand
- Permis de construire
- Permis de démolir autres que ceux mentionnées au b) ci-après
- Ensemble des permis de démolir en ce qui concerne la Ville de Clermont-Ferrand
- Permis d'aménager
- Demandes de modification, de prorogation et de transfert de toutes les décisions évoquées ci-dessus

#### **b) Autorisations et actes instruits par la commune**

Sont instruits par les services de la commune les actes relatifs à l'occupation du sol cités ci-après :

- Certificat d'urbanisme au titre de l'article L 410-1 a du Code de l'Urbanisme
- Déclaration préalable pour modification de l'aspect extérieur d'un bâtiment existant ou ravalements de façades (R 421-17 a du Code de l'Urbanisme) et hors périmètre Architecte des Bâtiments de France (ABF)
- Déclaration préalable pour les clôtures (R 421-12 d du Code de l'Urbanisme) hors périmètre ABF
- Permis de démolir institué au titre de l'article R 421-28 e du Code de l'Urbanisme.

### **Responsabilités du Maire**

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la convention, le Maire assure les tâches suivantes :

### **a) Phase du dépôt de la demande**

Conformément aux dispositions de l'article R 423-1 du Code de l'Urbanisme, toutes les demandes d'autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols sont déposés en Mairie.

- Accueil du public et renseignement des pétitionnaires : conseil pour constituer le dossier, réception des demandes dont celles reçues par voie postale, vérification de la procédure choisie (utilisation de l'imprimé ad hoc) en fonction de la nature des travaux envisagés, vérification du dossier rempli, daté et signé par le pétitionnaire, vérification de la présence et du nombre des pièces obligatoires (conformément au bordereau des pièces jointes)

Indépendamment du nombre d'exemplaires requis par la réglementation de l'urbanisme, la commune s'engage à fournir au service commun des ADS :

- 5 exemplaires pour les permis de construire et permis d'aménager
- 4 exemplaires pour les déclarations préalables et certificats d'urbanisme de type b
- 2 exemplaires pour les permis de démolir
- Affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé de dépôt de dossier au pétitionnaire
- Affichage en Mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction
- Transmission dans les 3 jours ouvrés qui suivent le dépôt pour les projets situés dans un périmètre de protection patrimoniale (monument historique, site inscrit, ZPPAUP, AVAP...) d'un exemplaire de la demande à l'Architecte des Bâtiments de France accompagné d'un bordereau de transmission type
- Transmission dans les 3 jours ouvrés qui suivent le dépôt pour les projets situés dans un site classé ou une réserve naturelle, d'un exemplaire de la demande à la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL) accompagné d'un bordereau de transmission type
- Transmission dans les 4 jours ouvrés des dossiers au service instructeur de Clermont Auvergne Métropole accompagnés des copies du récépissé et des bordereaux de transmissions aux consultations extérieures
- Lorsque l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation ou pour se prononcer sur la déclaration préalable est l'État, transmission du dossier sans délai à la Direction Départementale des Territoires
- Transmission dans un délai qui ne peut excéder 15 jours pour les déclarations préalables et 1 mois pour les autres autorisations d'urbanisme à partir de la date de dépôt de la demande, d'un avis d'opportunité et technique sur le projet présenté, pour les compétences qui relèvent de la commune
- Transmission, dans les 7 jours ouvrés qui suivent le dépôt, aux services préfectoraux d'un exemplaire de la demande (sauf demande pour CUa) au titre du contrôle de légalité
- Conservation d'un exemplaire du dossier sous format papier

### **b) Phase de l'instruction de la demande**

Toute pièce émanant du demandeur, quelle qu'elle soit, doit être déposée en Mairie et exclusivement en Mairie où elle doit faire l'objet d'un enregistrement, être datée et rattachée au dossier. Tout dépôt direct auprès des services de Clermont Auvergne Métropole sera refusé.

- Notification au pétitionnaire par la commune, par lettre recommandée avec accusé réception, sur proposition du service commun des ADS, de la liste des pièces manquantes et/ou de la majoration du délai d'instruction de base avant la fin du 1<sup>er</sup> mois et ultérieurement de la prolongation exceptionnelle de ce délai.

Les copies de ces lettres seront adressées au service commun des ADS, ainsi qu'aux services préfectoraux (contrôle de légalité) avec copie des accusés de réception informant le service instructeur de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission

- Transmission sans délai des avis reçus de l'ABF ou autre au service instructeur de Clermont Auvergne Métropole

#### **c) Phase de la notification de la décision et suite donnée**

- Notification au pétitionnaire par la commune, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge, de la décision préparée par le service commun des ADS

Le Maire adresse copie au service commun des ADS de la décision notifiée au pétitionnaire avec copie de l'accusé de réception ou de la remise contre décharge

- Transmission, au titre du contrôle de légalité, de la décision et des avis recueillis au Préfet dans un délai de 15 jours à compter de la signature. Parallèlement, le Maire en informe le pétitionnaire (un exemplaire de cette information sera transmis au service commun)

- Affichage de la décision en Mairie dans les 8 jours à compter de la délivrance expresse ou tacite du permis ou de la décision de non opposition à la déclaration préalable

- Transmission d'une copie de la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) au service instructeur de Clermont Auvergne Métropole

- Transmission d'une copie de la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT) au service instructeur de Clermont Auvergne Métropole

- Transmission de l'attestation de non opposition à la conformité au pétitionnaire

Pour rappel : pour les notifications de décisions (refus et autorisations avec prescriptions) qui ne pourraient intervenir avant la fin du délai d'instruction, le Maire doit mettre en œuvre la procédure dite « contradictoire » avant de notifier sa décision.

Pour les permis tacites et les non opposition aux déclarations préalables, il est de la responsabilité du Maire de délivrer, sur simple demande, le certificat prévu à l'article R 424-13 du Code de l'Urbanisme.

#### **d) Contrôle de la conformité des travaux (récolement)**

Le récolement porte sur tous les cas de contrôle obligatoire (art R 462-7 du Code de l'Urbanisme). Il s'exécute pour tout ou partie des récolements obligatoires par les moyens propres de la commune.

Il est précisé ici que la commune peut adhérer à la mission spécifique portant sur le contrôle de la conformité des autorisations d'urbanisme.

#### **Responsabilités de Clermont Auvergne Métropole**

Le service commun d'instruction de Clermont Auvergne Métropole a été créé par délibération en date du 27 février 2015, sur la base de l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales. Toute évolution du service relèvera de la compétence du Conseil Communautaire.

Le service commun assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au Maire, du projet de décision respectant la légalité. Dans ce cadre, en concertation avec le Maire qui lui adresse toutes instructions et informations nécessaires, le service commun assure les tâches suivantes :

### **a) Phase de l'instruction de la demande**

- Enregistrement du dossier et des données dans la base de données
- Vérification du caractère complet du dossier (contenu et qualité)
- Détermination du délai d'instruction au vu de la nature du projet et des consultations obligatoires nécessaires
- Détermination des consultations nécessaires, du délai applicable et proposition au Maire des lettres de majoration de délais et/ou de demande de pièces manquantes et transmission au Maire par messagerie électronique des projets de lettre correspondants
- Examen technique et réglementaire du dossier au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré
- Consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressés prévues par la réglementation en vigueur au regard des caractéristiques du dossier
- Consultation en interne des services de Clermont Auvergne Métropole qui ont la charge d'émettre l'avis technique de la Communauté Urbaine dans le cadre de ses compétences
- Recueil des informations suite aux consultations

Le service instructeur de Clermont Auvergne Métropole informe le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

Pour rappel : le défaut de production, par le pétitionnaire, de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre du Maire réclamant lesdites pièces, entraîne le rejet implicite de sa demande de permis ou de déclaration. Clermont Auvergne Métropole ne confirmera pas au pétitionnaire ce rejet par écrit mais en informera le Maire.

### **b) Phase de la proposition de décision**

- Rédaction d'un projet de décision tenant compte de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis
- Transmission de la proposition d'arrêté au Maire accompagné des avis des services consultés et des éléments relatifs à la fiscalité de l'urbanisme
- Réception d'une copie de la décision, une fois celle-ci notifiée

Le service instructeur informe le Maire de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à déclaration.

Pour rappel : dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, le service instructeur propose la rédaction d'un projet :

- soit d'une décision de refus
- soit d'une décision de prolongation de trois mois du délai d'instruction, si le Maire décide d'engager un recours auprès du Préfet de Région contre cet avis

Le Maire décide, sous son entière et totale responsabilité, de ne pas suivre la proposition du service instructeur de Clermont Auvergne Métropole et, dans cette hypothèse, le Maire assure la rédaction de l'arrêté voulu.

### **c) Présence en commune**

Le service instructeur pourra assurer une présence en Mairie à la demande de la commune. Le contenu de ces réunions sera arrêté de concert entre la commune et le service commun des ADS.

Cette présence en Mairie du service instructeur pourra porter notamment sur l'information vis-à-vis des demandeurs, des réunions de travail avec les élus et les fonctionnaires communaux (commission d'urbanisme, commission d'architecture).

### **Modalités d'échanges entre Clermont Auvergne Métropole et la commune**

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la commune et Clermont Auvergne Métropole. En ce qui concerne la proposition de décision accompagnée des avis des services consultés et des éléments relatifs à la fiscalité de l'urbanisme, elle sera transmise par voie électronique et par voie postale à la commune.

Après retour du contrôle de légalité, une copie des arrêtés signés par le Maire et leurs annexes ainsi que les copies de recommandé avec accusé de réception seront transmises par voie postale au service instructeur ou sous forme dématérialisée.

Pour atteindre cet objectif, la commune et le service commun des ADS s'engagent réciproquement à ouvrir leur messagerie électronique tous les jours ouvrables et à prendre les dispositions nécessaires pour assurer ce service en période de congés.

Adresse courriel à utiliser : [poleads@clermontmetropole.eu](mailto:poleads@clermontmetropole.eu).

### **Délégation de signatures**

Pour l'application de la convention, le Maire délègue sa signature dans le cadre de l'article L 423-1, alinéa 3 du Code de l'Urbanisme, aux agents du service instructeur de Clermont Auvergne Métropole (ou chef du service et adjoint).

En application des dispositions de l'article R 423-15 du Code de l'Urbanisme, la délégation de signature ne concerne exclusivement que les actes d'instruction simples dont notamment les courriers de consultations.

### **Mission de contrôle de la conformité des autorisations d'urbanisme**

La commune peut confier au service commun des ADS le contrôle de la conformité des travaux autorisés. Cette mission concerne :

- La gestion des déclarations d'ouverture de chantier
- La gestion des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux
- L'exercice, par délégation, des pouvoirs de police du Maire vis à vis des infractions au Code de l'Urbanisme.
- L'exercice du droit de visite et de communication et la recherche des infractions relatives à l'urbanisme en application des articles L 480-1 et suivants du Code de l'Urbanisme.

Le Maire qui entend confier cette mission au service commun des ADS devra préalablement édicter :

- Un arrêté de commissionnement en matière d'urbanisme pour l'agent en charge de cette mission
- Un arrêté portant délégation de l'exercice du droit de visite et de communication

Les missions de contrôle traitées prioritairement concernent le récolement obligatoire pour toutes les autorisations d'urbanisme entrant dans le périmètre des monuments historiques, des zones inondables et les établissements recevant du public.

Le service commun des ADS se réserve le droit de décliner toute autre mission de contrôle en fonction de ses capacités à répondre aux besoins émis.

Tous les courriers, demandes, procès-verbaux d'infractions ou projets d'actes relatifs aux missions de contrôle feront l'objet d'échanges électroniques entre le service commun des ADS et la commune selon les mêmes modalités que les autorisations d'urbanisme.

### **Classement - Archivage - Statistiques - Taxes**

Les dossiers originaux se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par la commune.

En tant que de besoin, Clermont Auvergne Métropole pourra solliciter la commune pour avoir communication d'un dossier.

Un seul exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol, instruits dans le cadre de la convention, est conservé à Clermont Auvergne Métropole.

Le service commun des ADS assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application de l'article R 434-1 et 2 du Code de l'Urbanisme, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Le service d'instruction transmet à la DDT les éléments permettant la perception des taxes d'urbanisme en vigueur.

### **Recours gracieux**

Le service instructeur de Clermont Auvergne Métropole peut assurer la rédaction de l'argumentaire relatif à l'instruction des dossiers objets de pré contentieux.

Le service instructeur communiquera toutes pièces et informations techniques nécessaires à la commune pour assurer sa défense en cas de recours.

Toutefois, Clermont Auvergne Métropole n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.

En cas de recours contentieux, le Maire devra rechercher l'assistance et les conseils juridiques prévus dans le cadre de sa police d'assurance.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant la période de validité de la convention.

### **Responsabilités et assurances**

#### **a) Responsabilités**

- La responsabilité de la commune vis à vis des demandeurs ou des tiers reste communale.

- Clermont Auvergne Métropole est responsable vis-à-vis de la commune du non-respect des obligations qui lui incombent au titre de la présente convention.

- La commune et son assureur s'engagent à ne pas appeler en garantie Clermont Auvergne Métropole et à ne pas engager d'action récursoire pour tout litige sauf en cas d'inexécution par la Communauté Urbaine des obligations prévues par la convention. En tout état de cause, la responsabilité de Clermont Auvergne Métropole ne pourra être recherchée lorsque la décision proposée par le service instructeur ne sera pas en toute ou partie suivie par le Maire tel que précisé à l'article 4 b) supra.

#### **b) Assurances**

La commune devra être assurée en responsabilité au titre de sa compétence en matière d'instruction et de délivrance des actes et autorisations d'occupation des sols.

Il lui appartient de vérifier si elle dispose déjà d'une police d'assurance spécifique en la matière ou, à défaut, d'en souscrire une. Les agents du service commun d'instruction seront assurés par Clermont Auvergne Métropole à l'exception de l'assurance de responsabilité découlant de l'exercice de leurs missions spécifiques exercées pour la commune, comme stipulé au paragraphe précédent.

### **Dispositions financières**

La commune assume les charges de fonctionnement liées à ses obligations. En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le Maire aux pétitionnaires sont à la charge de la commune.

Clermont Auvergne Métropole imputera à la commune un montant annuel prévisionnel établi sur le nombre prévisionnel d'actes instruits au cours de l'année considérée et enregistrés par le service instructeur multiplié par le coût de l'acte, selon la typologie précisée dans la fiche de coût.

Le coût unitaire des actes a été calculé sur la base du coût réel du service pour l'année précédente de fonctionnement divisé par le nombre d'actes sur l'année 2017 relatifs aux communes concernées.

Le coût unitaire des actes sera révisé en 2018 (tant sur le coût unitaire de l'EPC que sur le volume réel d'actes instruits).

Le montant prévisionnel à facturer pour le service mutualisé au profit de la commune sera imputé en déduction de l'Attribution de Compensation (AC). La déduction du montant prévisionnel de l'année n se fera en année n, par 12<sup>ème</sup> chaque mois, une régularisation du montant étant effectuée en année n+1 selon le niveau réel de service fourni à la commune. Ainsi, le montant définitif réglé par la commune sera déterminé selon le nombre réel d'actes instruits pour son compte par le service commun.

La facturation des missions liées au contrôle de conformité des autorisations d'urbanisme se fera à posteriori en année n+1 selon le niveau de service effectivement réalisé. L'imputation viendra en déduction de l'AC.

Tous les types d'actes à traiter ne représentant pas le même niveau de complexité et donc la même charge de travail unitaire, chaque type d'acte est pondéré par rapport à un acte de référence, le permis de construire maison individuelle (PCMI) de valeur 1.

Les coefficients appliqués sont les suivants :

Type d'acte	Coefficient
Certificat d'urbanisme de type b	0,4
Déclaration préalable	0,7
Permis de construire Maison individuelle	1
Permis de construire collectif / tertiaire	1,4
Permis de construire pour ERP	1,6
Permis de construire avec enquête publique	2
Permis de démolir	0,8
Permis d'aménager	1,2

L'application à chaque type d'acte de ce coefficient permet de calculer un nombre d'actes pondérés :  
 Nombre d'actes pondérés = nombre d'actes bruts pour le type d'acte x coefficient de pondération du type d'acte

#### Coût de fonctionnement du service pour l'année 2018

Le coût de fonctionnement du service commun a été estimé à 607 199 €

Il comprend les charges fixes d'exploitation (la masse salariale chargée, les charges récurrentes d'exploitation des locaux, les coûts informatiques).

Le coût de revient pour un permis de construire maison individuelle (acte de référence) a été calculé en fonction des charges fixes annuelles théoriques. Il est corrigé du coefficient de pondération par acte pour obtenir le coût de revient des autres types d'acte.

Le coût par permis de construire maison individuelle est de 315 €.

Sur cette base le coût des autres types d'actes ont été déterminés comme suit :

Type d'acte	Coût de l'acte
Certificat d'urbanisme de type b	126 €
Déclaration préalable	221 €
Permis de construire maison individuelle	315 €
Permis de construire collectif/tertiaire	441 €
Permis de construire pour ERP	504 €
Permis de construire avec enquête publique	630 €
Permis de démolir	252 €
Permis d'aménager	378 €

#### Situation des agents des services communs

Conformément aux dispositions de l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, une fiche d'impact est annexée à la convention, précisant l'organisation, les conditions de travail et les droits acquis pour les agents.

En fonction des missions réalisées, les agents du service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président ou du Maire de la commune. Ces derniers contrôlent respectivement l'exécution des tâches pour ce qui les concerne.

Le Président de la Communauté exerce les prérogatives de l'autorité investie du pouvoir de nomination. Dans ce cadre, l'évaluation annuelle des agents exerçant leurs missions dans le service commun relèveront de la compétence du Président de la Communauté.

Les agents sont rémunérés par Clermont Auvergne Métropole et le pouvoir disciplinaire relève de son Président.

Le Président de la Communauté Urbaine fixe les conditions de travail des personnels, autorise les congés, les temps partiels, les autorisations d'absence et tout congé de quelque nature que ce soit dans le respect des nécessités de services permettant d'assurer la permanence des missions.

En application de l'article L 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Président de la Communauté et le Maire peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et responsabilité, délégation de signature au responsable du service commun.

Les droits et obligations des fonctionnaires prévus par la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, notamment de discrétion professionnelle, s'appliquent aux agents du service commun pour l'ensemble des informations portées à leur connaissance dans l'exercice de leurs missions, qu'elles soient communautaires ou communales.

#### **Entrée en vigueur - Durée**

La convention entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018, pour une durée de un an, soit jusqu'au 31 décembre 2018. Clermont Auvergne Métropole pourra régulariser le coût réel du service l'année suivant la fin de la convention, dans les conditions prévues à l'article « dispositions financières ».

#### **Modification**

Toute modification de la convention devra faire l'objet d'un avenant écrit, conclu entre les parties à la convention qui devra faire l'objet d'une délibération aux Conseils Communautaire et Municipal.

#### **Litiges et juridiction compétente**

En cas de litiges intervenant dans le cadre de l'exécution de la convention, les parties conviennent que, préalablement à la saisine du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand compétent, elles se rencontreront pour trouver une solution amiable au différend qui les oppose.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **Approuve** la convention d'adhésion de la commune au service commun d'instruction des autorisations du droit des sols de Clermont Auvergne Métropole, selon les conditions précitées ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à la signer au nom de la commune.

\*\*\*

<b>DENOMINATION DE LA SALLE DE GYMNASTIQUE DU COSEC</b>
---

**Monsieur Joël-Michel DERRE** expose à l'Assemblée qu'il convient de donner un nom à la nouvelle salle de gymnastique du COSEC, qui ouvrira ses portes très prochainement.

Aussi, il propose de la dénommer Salle Ecaterina SZABO, qui a bien volontiers donné son accord par courrier, célèbre gymnaste roumaine d'ethnie magyare, âgée aujourd'hui de 49 ans et habitant Chamalières, au palmarès remarquable :

- Jeux Olympiques : 4 médailles d'or – 1 médaille d'argent
- Championnats du Monde : 2 médailles d'or – 5 médailles d'argent – 2 médailles de bronze
- Championnats d'Europe : 2 médailles d'or – 2 médailles d'argent – 1 médaille de bronze

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve cette proposition à l'unanimité.

\*\*\*

## SUPPRESSION DE POSTES

**Monsieur Jean-Pierre GEVAUDANT** informe l'Assemblée qu'il convient de mettre à jour le tableau des effectifs du personnel communal, en supprimant les postes vacants, suite à des avancements de grade, des décès, des départs. Les emplois concernés sont les suivants :

- Un poste d'Agent de Maîtrise
- Un poste de Technicien
- Un poste de Technicien Principal de 2<sup>ème</sup> Classe
- Un poste d'Adjoint Technique de 2<sup>ème</sup> Classe
- Un poste d'Adjoint Technique de 2<sup>ème</sup> Classe à temps non complet
- Un poste d'Adjoint Technique de 1<sup>ère</sup> Classe
- Deux postes d'Adjoint Technique Principal de 2<sup>ème</sup> Classe
- Un poste d'Adjoint Technique Principal de 1<sup>ère</sup> Classe
- Un poste d'Adjoint Administratif de 1<sup>ère</sup> Classe
- Un poste d'Adjoint Administratif Principal de 2<sup>ème</sup> Classe

Au cours de sa séance du 27 novembre 2017, le Comité Technique a émis un avis favorable sur ces suppressions de postes.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **Approuve** ces suppressions de postes ;
- **S'engage** à modifier le tableau des effectifs du personnel communal.

\*\*\*

## CREATION D'EMPLOIS

**Monsieur Jean-Pierre GEVAUDANT** expose à l'Assemblée que :

- Un agent titulaire du grade d'Adjoint Administratif peut bénéficier d'un avancement au grade d'Adjoint Administratif Principal de 2<sup>ème</sup> Classe après réussite à l'examen.
- Par ailleurs, il est proposé la création des postes suivants :
- Un poste d'Adjoint Technique à temps non complet (28 heures hebdomadaires) pour le service périscolaire
  - Un poste d'Adjoint Technique pour l'entretien des bâtiments communaux par voie de mutation en provenance du Centre Communal d'Action Sociale de Lempdes

Il est proposé de créer ces emplois à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **Approuve** ces créations d'emplois ;
- **S'engage** à modifier le tableau des effectifs du personnel communal.

\*\*\*

### FIXATION DU TAUX DES TAXES LOCALES 2018

**Monsieur Jean-Pierre GEVAUDANT**, pour assurer l'équilibre du budget primitif 2018, propose de fixer les taux des taxes locales comme suit :

TAXES	TAUX 2017	PROPOSITIONS 2018
TAXE D'HABITATION	16,13 %	16,13 %
TAXE FONCIER BATI	16,71 %	16,71 %
TAXE FONCIER NON BATI	109,23 %	109,23 %

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte ces propositions à l'unanimité.

\*\*\*

### BUDGET PRIMITIF 2018 COMMUNE

**Monsieur Jean-Pierre GEVAUDANT** présente à l'Assemblée les chapitres du budget 2018 de la commune en section de fonctionnement et d'investissement.

#### FONCTIONNEMENT BUDGET 2018

CHAPITRE	RECETTES	Budget Primitif 2017	Proposition Budget Primitif 2018
<b>013</b>	Atténuation de charges	15 590,00 €	20 000,00 €
<b>042</b>	Opérations d'ordre entre sections	76 350,00 €	19 500,00 €
<b>70</b>	Produits des services	647 030,00 €	612 820,00 €
<b>73</b>	Impôts et taxes	6 068 800,00 €	5 128 400,00 €
<b>74</b>	Dotations et participations	1 301 010,00 €	1 266 000,00 €
<b>75</b>	Autres produits gestion courante	67 360,00 €	133 040,00 €
<b>77</b>	Produits exceptionnels	2 730,00 €	3 350,00 €
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>8 178 870,00 €</b>	<b>7 183 110,00 €</b>

CHAPITRE	DEPENSES	Budget Primitif 2017	Proposition budget Primitif 2018
011	Charges à caractère général	2 081 541,00 €	1 935 264,00 €
012	Charges de personnel	4 754 170,00 €	4 113 010,00 €
014	Atténuation de produits	31 000,00 €	47 000,00 €
022	Dépenses imprévues fonctionnement	9 000,00 €	9 000,00 €
023	Virement à la section d'investissement	457 699,00 €	253 446,00 €
65	Autres charges gestion courante	639 780,00 €	635 050,00 €
66	Charges financières	182 000,00 €	170 000,00 €
67	Charges exceptionnelles	23 680,00 €	20 340,00 €
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>8 178 870,00 €</b>	<b>7 183 110,00 €</b>

### INVESTISSEMENT BUDGET 2018

CHAPITRE	RECETTES	Budget Primitif 2017	Proposition Budget Primitif 2018
021	Virement de la section de fonctionnement	457 699,00 €	253 446,00 €
024	Produits des cessions	360 000,00 €	4 000,00 €
041	Opérations patrimoniales	100 000,00 €	100 000,00 €
10	Dotations fonds divers réserves	281 101,00 €	600 154,00 €
13	Subventions d'investissement	0,00 €	150 000,00 €
16	Emprunts et dettes assimilées	3 245 000,00 €	2 293 000,00 €
	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>4 443 800,00 €</b>	<b>3 400 600,00 €</b>

CHAPITRE	DEPENSES	Budget Primitif 2017	Proposition Budget Primitif 2018
020	Dépenses imprévues	10 000,00 €	10 000,00 €
040	Opérations d'ordre entre sections	76 350,00 €	19 500,00 €
041	Opérations patrimoniales	100 000,00 €	100 000,00 €
10	Dotations fonds divers	5 000,00 €	5 000,00 €
16	Remboursement d'emprunts	725 500,00 €	732 200,00 €
20	Immobilisations incorporelles	101 200,00 €	120 220,00 €
204	Subventions d'équipement versées	82 000,00 €	456 000,00 €
21	Immobilisations corporelles	296 850,00 €	313 680,00 €
23	Immobilisations en cours	2 978 500,00 €	1 604 000,00 €
27	Autres immobilisations financières	68 400,00 €	40 000,00 €
	<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>4 443 800,00 €</b>	<b>3 400 600,00 €</b>

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte ces propositions.

**Vote** : Pour 22 voix  
Abstention 1 (M. PERDREAU)

\*\*\*

### **INDEMNITE DE CONSEIL AU COMPTABLE PUBLIC**

Une indemnité dite de conseil, soumise aux modalités prévues par l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983, peut être attribuée au comptable public de la commune.

**Monsieur Jean-Pierre GEVAUDANT** précise que Madame Pascale JUNIET, comptable public à Pont du Château, assure cette mission de conseil en vertu des prestations prévues par l'arrêté du 16 décembre 1983.

Il propose d'allouer au comptable public une indemnité de conseil au taux de 50 % pour l'exercice budgétaire 2018, prévue par l'article 4 de l'arrêté du 16 décembre 1983, en précisant que son calcul est basé sur la moyenne des dépenses budgétaires des sections de fonctionnement et d'investissement, à l'exception des opérations d'ordre, afférentes aux trois derniers exercices clos.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal adopte cette proposition.

**Vote** : Pour 20 voix  
Contre 3 voix (M. DERRE, MME CHALARD, M. PERDREAU)

\*\*\*

### **CONVENTION AVEC LE COMITE DES ŒUVRES SOCIALES DU PERSONNEL COMMUNAL**

**Monsieur Jean-Pierre GEVAUDANT** informe l'Assemblée qu'il convient de passer une convention avec le Comité des Oeuvres Sociales du Personnel Communal, conformément à l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et au décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques.

#### **Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

Au titre de la convention, il est prévu que le Comité des Oeuvres Sociales du Personnel Communal réalise plusieurs actions sociales (notamment le financement des adhésions des membres au CNAS) et animations (Arbre de Noël, Loto, Concours de Belote notamment).

Compte-tenu de l'intérêt que présentent ces actions pour le personnel communal, la commune a décidé d'en faciliter la réalisation en allouant des moyens financiers au Comité des Oeuvres Sociales du Personnel Communal.

Ces moyens sont le versement d'une subvention de fonctionnement dont le montant est arrêté chaque année lors du budget primitif, et inscrit dans la convention financière.

#### **Article 2 : VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

La subvention de fonctionnement se décompose de la manière suivante :

- Une partie fixe d'un montant de **5 000 €** qui sera virée sur le compte du Comité, en totalité après le vote du budget primitif.
- Une partie variable estimée à **29 600 €**, qui s'ajustera en fonction du montant de l'adhésion de la commune au C.N.A.S., et qui sera virée sur le compte du Comité après le règlement de l'adhésion.

En outre, si l'activité réelle du Comité était significativement inférieure aux prévisions présentées dans la cadre de la demande de subvention déposée auprès des services, la commune se réserve le droit de réclamer le remboursement de tout ou partie de la subvention versée.

### **Article 3 : CONTROLE D'ACTIVITE DE LA COMMUNE ET EVALUATION**

L'association s'engage à fournir à la commune le rapport d'activités de l'année précédente, issu du bilan de chaque manifestation.

La commune se réserve le droit de procéder à des points d'étapes réguliers avec le Comité, afin de pouvoir mesurer l'état d'avancement des actions subventionnées. Dans cet esprit, le Comité s'engage à mettre à disposition de la commune tous les éléments nécessaires à ce travail d'évaluation.

### **Article 4 : COMPTABILITE**

Le Comité tiendra une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable des associations, et respectera la législation fiscale et sociale propre à son activité.

### **Article 5 : CONTROLE DES DOCUMENTS FINANCIERS**

Sur simple demande de la commune, le Comité devra communiquer tous les documents comptables et de gestion relatifs aux périodes couvertes par la convention.

Le Comité fournira à la commune, dans le mois de leur approbation par l'Assemblée Générale, les bilans et le compte de résultat.

### **Article 6 : RESPONSABILITES - ASSURANCES**

Le Comité souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Il paiera les primes et les cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la commune puisse être mise en cause.

### **Article 7 : OBLIGATIONS DIVERSES – IMPOTS ET TAXES**

Le Comité se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet. En outre, il fera son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances présentes ou futures constituant ses obligations fiscales, de telle sorte que la commune ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet.

### **Article 8 : COMMUNICATION**

Le Comité s'engage à faire mention de la participation de la commune sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias. Notamment, il fera figurer sur tous ses documents le logo de la commune de Lempdes.

### **Article 9 : DUREE DE LA CONVENTION - RESILIATION**

La présente convention est consentie et valable pour l'année 2018. En cas de nécessité, la présente convention pourra être aménagée par voie d'avenant.

En cas de reconduction de la subvention, une nouvelle convention sera signée entre les parties.

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans cette convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure.

#### **Article 10 : ELECTION DE DOMICILE**

Le Comité élit domicile à la Mairie de Lempdes pour toutes les correspondances qui lui seront adressées.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **Approuve** la convention avec le Comité des Oeuvres Sociales du Personnel Communal, selon les conditions précitées ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à la signer au nom de la commune.

\*\*\*

### **CONVENTION AVEC LE COMITE DES FETES**

**Monsieur Jean-Pierre GEVAUDANT** informe l'Assemblée qu'il convient de passer une convention avec l'Association Comité des Fêtes, conformément à l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et au décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques.

#### **Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

Au titre de la convention, l'association Comité des Fêtes s'engage à réaliser les actions suivantes :

- **LEMPDES en fête au mois de juin**
- **La fête du 14 Juillet et la retraite aux flambeaux**
- **La fête des Vendanges au mois d'octobre**
- **Le Marché de Noël**
- **Le réveillon de la Saint-Sylvestre**

Dans la mesure où l'association Comité des Fêtes envisagerait d'autres manifestations, elle devra obtenir l'autorisation expresse de la municipalité sur le complément de programme proposé.

Compte-tenu de l'intérêt que présentent ces actions pour le développement de l'animation dans la commune, celle-ci a décidé d'en faciliter la réalisation en allouant des moyens financiers à l'association Comité des Fêtes.

Ces moyens sont le versement d'une subvention de fonctionnement dont le montant est arrêté chaque année lors du budget primitif, et inscrit dans la convention financière, ainsi que la mise à disposition des salles, équipements et personnels nécessaires pour les manifestations concernées.

#### **Article 2 : VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

La subvention de fonctionnement d'un montant de **20 000 €** sera virée sur le compte de l'association, selon les modalités suivantes :

- 50 % au mois de février
- 50 % au mois de juillet

Toutefois, si l'activité réelle de l'association était significativement inférieure aux prévisions présentées dans la cadre de la demande de subvention déposée auprès des services, la commune se réserve le droit de réclamer le remboursement de tout ou partie de la subvention versée.

### **Article 3 : CONTROLE D'ACTIVITE DE LA COMMUNE ET EVALUATION**

L'association s'engage à fournir à la commune le rapport d'activités de l'année précédente, issu du bilan de chaque manifestation.

La commune se réserve le droit de procéder à des points d'étapes réguliers avec l'association Comité des Fêtes, afin de pouvoir mesurer l'état d'avancement des actions subventionnées. Dans cet esprit, l'Association Comité des Fêtes s'engage à mettre à disposition de la commune tous les éléments nécessaires à ce travail d'évaluation.

### **Article 4 : COMPTABILITE**

L'association Comité des Fêtes tiendra une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable des associations, et respectera la législation fiscale et sociale propre à son activité.

### **Article 5 : CONTROLE DES DOCUMENTS FINANCIERS**

Sur simple demande de la commune, l'association devra communiquer tous les documents comptables et de gestion relatifs aux périodes couvertes par la convention.

L'association fournira à la commune, dans le mois de leur approbation par l'Assemblée Générale, les bilans et le compte de résultat.

### **Article 6 : RESPONSABILITES - ASSURANCES**

L'association souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et les cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la commune puisse être mise en cause.

### **Article 7 : OBLIGATIONS DIVERSES – IMPOTS ET TAXES**

L'association se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet. En outre, elle fera son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances présentes ou futures constituant ses obligations fiscales, de telle sorte que la commune ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet.

### **Article 8 : COMMUNICATION**

L'association s'engage à faire mention de la participation de la commune sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias. Notamment, elle fera figurer sur tous ses documents le logo de la commune de Lempdes.

### **Article 9 : DUREE DE LA CONVENTION - RESILIATION**

La présente convention est consentie et valable pour l'année 2018. En cas de nécessité, la présente convention pourra être aménagée par voie d'avenant.

En cas de reconduction de la subvention, une nouvelle convention sera signée entre les parties.

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans cette convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure.

### **Article 10 : ELECTION DE DOMICILE**

L'association élit domicile à la Mairie de Lempdes pour toutes les correspondances qui lui seront adressées.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **Approuve** la convention avec l'Association Comité des Fêtes, selon les conditions précitées ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à la signer au nom de la commune.

\*\*\*

## CONVENTION AVEC LE COMITE DE JUMELAGE

**Monsieur Jean-Pierre GEVAUDANT** informe l'Assemblée qu'il convient de passer une convention avec l'association Comité de Jumelage, conformément à l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et au décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques.

### **Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

Au titre de la convention, l'association Comité de Jumelage s'engage à réaliser les actions suivantes :

- **Favoriser les échanges entre Lempdes et Hallstadt**
- **Promouvoir les rencontres, visites et séjours des villes jumelées**
- **Créer des animations de sensibilisation à destination de la population Lempdaise**

Dans la mesure où l'association Comité de Jumelage envisagerait d'autres manifestations, elle devra obtenir l'autorisation expresse de la municipalité sur le complément de programme proposé.

Compte-tenu de l'intérêt que présentent ces actions pour le développement de l'animation dans la commune, celle-ci a décidé d'en faciliter la réalisation en allouant des moyens financiers à l'association Comité de Jumelage.

Ces moyens sont le versement d'une subvention de fonctionnement dont le montant est arrêté chaque année lors du budget primitif, et inscrit dans la convention financière, ainsi que la mise à disposition des salles, équipements et personnels nécessaires pour les manifestations concernées.

### **Article 2 : VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

La subvention de fonctionnement d'un montant de **2 000 €** sera virée sur le compte de l'association après le vote du budget primitif.

Toutefois, si l'activité réelle de l'association était significativement inférieure aux prévisions présentées dans la cadre de la demande de subvention déposée auprès des services, la commune se réserve le droit de réclamer le remboursement de tout ou partie de la subvention versée.

### **Article 3 : CONTROLE D'ACTIVITE DE LA COMMUNE ET EVALUATION**

L'association s'engage à fournir à la commune le rapport d'activités de l'année précédente, issu du bilan de chaque manifestation.

La commune se réserve le droit de procéder à des points d'étapes réguliers avec l'association Comité de Jumelage, afin de pouvoir mesurer l'état d'avancement des actions subventionnées. Dans cet esprit, l'association Comité de Jumelage s'engage à mettre à disposition de la commune tous les éléments nécessaires à ce travail d'évaluation.

**Article 4 : COMPTABILITE**

L'association Comité de Jumelage tiendra une comptabilité conforme aux règles définies par le plan comptable des associations, et respectera la législation fiscale et sociale propre à son activité.

**Article 5 : CONTROLE DES DOCUMENTS FINANCIERS**

Sur simple demande de la commune, l'association devra communiquer tous les documents comptables et de gestion relatifs aux périodes couvertes par la convention.

L'association fournira à la commune, dans le mois de leur approbation par l'Assemblée Générale, les bilans et le compte de résultat.

**Article 6 : RESPONSABILITES - ASSURANCES**

L'association souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paiera les primes et les cotisations de ces assurances sans que la responsabilité de la commune puisse être mise en cause.

**Article 7 : OBLIGATIONS DIVERSES – IMPOTS ET TAXES**

L'association se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet. En outre, elle fera son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances présentes ou futures constituant ses obligations fiscales, de telle sorte que la commune ne puisse être recherchée ou inquiétée en aucune façon à ce sujet.

**Article 8 : COMMUNICATION**

L'association s'engage à faire mention de la participation de la commune sur tout support de communication et dans ses rapports avec les médias. Notamment, elle fera figurer sur tous ses documents le logo de la commune de Lempdes.

**Article 9 : DUREE DE LA CONVENTION - RESILIATION**

La présente convention est consentie et valable pour l'année 2018. En cas de nécessité, la présente convention pourra être aménagée par voie d'avenant.

En cas de reconduction de la subvention, une nouvelle convention sera signée entre les parties.

En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans cette convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure.

**Article 10 : ELECTION DE DOMICILE**

L'association élit domicile à la Mairie de Lempdes pour toutes les correspondances qui lui seront adressées.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **Approuve** la convention avec l'Association Comité de Jumelage, selon les conditions précitées ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à la signer au nom de la commune.

\*\*\*

<b>ADMISSIONS EN NON-VALEUR</b>
---------------------------------

**Monsieur Jean-Pierre GEVAUDANT** informe l'Assemblée que plusieurs titres de recettes, d'un montant global de 767,66 €, ont été émis sur plusieurs exercices, et concernent divers services communaux.

Malgré les différentes poursuites effectuées par le comptable public, il n'a pas été possible de recouvrer ces montants. Il convient donc d'émettre en non-valeur ces titres, conformément aux états transmis par le comptable public de Pont du Château.

<b>Année</b>	<b>Référence</b>	<b>Objet</b>	<b>Montant</b>
2015	T-7	Ecole de Musique	21,40 €
2014	T-681	Restaurant Scolaire et Garderie	39,10 €
2015	T-128	Restaurant Scolaire et Garderie	9,20 €
2014	T-74	Restaurant Scolaire et Garderie	9,20 €
2013	T-365	Etudes Surveillées	10,50 €
2014	T-833	Restaurant Scolaire et Garderie	4,60 €
2013	T-148	Restaurant Scolaire et Garderie	19,20 €
2014	T-74	Restaurant Scolaire et Garderie	15,30 €
2014	T-534	Ecole de Musique	24,00 €
2013	T-93	Restaurant Scolaire et Garderie	26,40 €
2016	T-181	Restaurant Scolaire et Garderie	39,24 €
2016	T-254	Restaurant Scolaire et Garderie	61,04 €
2016	T-370	Restaurant Scolaire et Garderie	78,48 €
2016	T-132	Restaurant Scolaire et Garderie	69,76 €
2015	T-199	Restaurant Scolaire et Garderie	9,20 €
2015	T-245	Restaurant Scolaire et Garderie	23,00 €
2013	T-346	Accueil de Loisirs	20,80 €
2013	T-293	Restaurant Scolaire et Garderie	19,60 €
2013	T-366	Restaurant Scolaire et Garderie	61,60 €
2013	T-580	TLPE	69,00 €
2016	T-132	Restaurant Scolaire et Garderie	13,60 €
2016	T-181	Restaurant Scolaire et Garderie	6,80 €
2016	T-254	Restaurant Scolaire et Garderie	11,90 €
2016	T-370	Restaurant Scolaire et Garderie	15,30 €
2010	T-203	Accueil de Loisirs	4,41 €
2010	T-204	Restaurant Scolaire et Garderie	26,68 €
2010	T-379	Accueil de Loisirs	24,28 €
2010	T-410	Restaurant Scolaire et Garderie	34,07 €
<b>TOTAL</b>			<b>767,66 €</b>

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide de l'admission en non-valeur de ces titres, qui se fera par l'émission de mandats au chapitre 65.

\*\*\*

**TRAVAUX DE REHABILITATION DU COSEC ET CREATION D'UNE  
SALLE DE GYMNASTIQUE – AVENANT N° 4 AU MARCHE – LOT N° 1  
ENTREPRISE SANCHEZ**

**Monsieur Camille GABRILLARGUES** rappelle à l'Assemblée que, par délibération en date du 2 septembre 2016, le Conseil Municipal a approuvé l'attribution du marché pour les travaux de réhabilitation du COSEC et la création d'une salle de gymnastique, concernant le lot n° 1, à l'entreprise SANCHEZ. De plus, par délibérations en date du 3 février et du 24 mars 2017, le Conseil Municipal a approuvé les avenants n° 1, 2 et 3 au marché pour ce lot.

Des travaux modificatifs en moins-value et en plus-value s'établissent à un montant de 7 491,29 € H.T.

En conséquence, il convient de passer un avenant n° 4 pour le lot n° 1 (Démolitions – Terrassements – Gros Oeuvre) avec l'entreprise SANCHEZ.

Le montant du marché initial s'élevait à 567 664,37 € H.T.  
Le montant de l'avenant n° 1 s'élevait à 2 200,00 € H.T.  
Le montant de l'avenant n° 2 s'élevait à 7 452,66 € H.T.  
Le montant de l'avenant n° 3 s'élevait à 8 315,00 € H.T.  
Le montant de l'avenant n° 4 s'élève à 7 491,29 € H.T.  
Le nouveau montant du marché sera de 593 123,32 € H.T.

Les autres dispositions du marché initial restent inchangées.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Approuve** l'avenant n° 4 au marché pour le lot n° 1 avec l'entreprise SANCHEZ, selon les conditions précitées ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à le signer au nom de la commune.

**Vote** : Pour 22 voix  
Contre 1 voix (M. PERDREAU)

\*\*\*

**TRAVAUX DE REHABILITATION DU COSEC ET CREATION D'UNE  
SALLE DE GYMNASTIQUE – AVENANT N° 2 AU MARCHE – LOT N° 4  
ENTREPRISE SUCHET**

**Monsieur Camille GABRILLARGUES** rappelle à l'Assemblée que, par délibération en date du 2 septembre 2016, le Conseil Municipal a approuvé l'attribution du marché pour les travaux de réhabilitation du COSEC et la création d'une salle de gymnastique, concernant le lot n° 4, à l'entreprise SUCHET. De plus, par délibération en date du 3 février 2017, le Conseil Municipal a approuvé l'avenant n° 1 au marché pour ce lot.

Des travaux modificatifs, à savoir la mise en place d'un habillage intérieur pour masquer la structure de charpente existante, sous la forme d'un pliage en forme d'oméga en acier laqué blanc, s'établissent à un montant de 4 552,50 € H.T.

En conséquence, il convient de passer un avenant n° 2 pour le lot n° 4 (Bardages) avec l'entreprise SUCHET.

Le montant du marché initial s'élevait à 186 304,19 € H.T.  
 Le montant de l'avenant n° 1 s'élevait à -77 425,00 € H.T.  
 Le montant de l'avenant n° 2 s'élève à 4 552,50 € H.T.  
 Le nouveau montant du marché sera de 113 431,69 € H.T.  
 Les autres dispositions du marché initial restent inchangées.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Approuve** l'avenant n° 2 au marché pour le lot n° 4 avec l'entreprise SUCHET, selon les conditions précitées ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à le signer au nom de la commune.

**Vote** : Pour 22 voix  
 Contre 1 voix (M. PERDREAU)

\*\*\*

<p><b>TRAVAUX DE REHABILITATION DU COSEC ET CREATION D'UNE          SALLE DE GYMNASTIQUE – AVENANT N° 2 AU MARCHÉ – LOT N° 7          ENTREPRISE PERETTI</b></p>
--

**Monsieur Camille GABRILLARGUES** rappelle à l'Assemblée que, par délibération en date du 2 septembre 2016, le Conseil Municipal a approuvé l'attribution du marché pour les travaux de réhabilitation du COSEC et la création d'une salle de gymnastique, concernant le lot n° 7, à l'entreprise PERETTI. De plus, par délibération en date du 17 novembre 2017, le Conseil Municipal a approuvé l'avenant n° 1 au marché pour ce lot.

Des travaux supplémentaires et modificatifs, à savoir BA13 collée sur les murs de la cage d'escalier pour rattraper la planéité du béton, flocage gaine de ventilation, moquette de protection dans la salle multisports, habillage CF de la gaine d'évacuation des fumées de la chaudière, s'établissent à un montant de 2 907,68 € H.T.

En conséquence, il convient de passer un avenant n° 2 pour le lot n° 7 (Plâtrerie – Peinture – Faux Plafonds – Toiles Tendues) avec l'entreprise PERETTI.

Le montant du marché initial s'élevait à 200 735,86 € H.T.  
 Le montant de l'avenant n° 1 s'élevait à 9 270,74 € H.T.  
 Le montant de l'avenant n° 2 s'élève à 2 907,68 € H.T.  
 Le nouveau montant du marché sera de 212 914,28 € H.T.

Les autres dispositions du marché initial restent inchangées.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Approuve** l'avenant n° 2 au marché pour le lot n° 7 avec l'entreprise PERETTI, selon les conditions précitées ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à le signer au nom de la commune ;
- **S'engage** à inscrire les crédits nécessaires au budget 2018.

**Vote** : Pour 22 voix  
 Contre 1 voix (M. PERDREAU)

\*\*\*

**TRAVAUX DE REHABILITATION DU COSEC ET CREATION D'UNE  
SALLE DE GYMNASTIQUE – AVENANT N° 1 AU MARCHÉ – LOT N° 8  
ENTREPRISE MAZET**

**Monsieur Camille GABRILLARGUES** rappelle à l'Assemblée que, par délibération en date du 2 septembre 2016, le Conseil Municipal a approuvé l'attribution du marché pour les travaux de réhabilitation du COSEC et la création d'une salle de gymnastique, concernant le lot n° 8, à l'entreprise MAZET.

Des travaux modificatifs en moins-value pour divers locaux (salle de gymnastique, escaliers, paliers, toilettes, club-house) s'établissent à un montant de -28 638,40 € H.T.

En conséquence, il convient de passer un avenant n° 1 pour le lot n° 8 (Carrelage – Faïence – Sols Souples) avec l'entreprise MAZET.

Le montant du marché initial s'élevait à 75 158,42 € H.T.

Le montant de l'avenant n° 1 s'élève à -28 638,40 € H.T.

Le nouveau montant du marché sera de 46 520,02 € H.T.

Les autres dispositions du marché initial restent inchangées.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Approuve** l'avenant n° 1 au marché pour le lot n° 8 avec l'entreprise MAZET, selon les conditions précitées ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à le signer au nom de la commune.

**Vote** : Pour 22 voix  
Contre 1 voix (M. PERDREAU)

\*\*\*

**TRAVAUX DE REHABILITATION DU COSEC ET CREATION D'UNE  
SALLE DE GYMNASTIQUE – AVENANT N° 2 AU MARCHÉ – LOT N° 13  
ENTREPRISE GF3E**

**Monsieur Camille GABRILLARGUES** rappelle à l'Assemblée que, par délibération en date du 2 septembre 2016, le Conseil Municipal a approuvé l'attribution du marché pour les travaux de réhabilitation du COSEC et la création d'une salle de gymnastique, concernant le lot n° 13, à l'entreprise GF3E. De plus, par délibération en date du 17 novembre 2017, le Conseil Municipal a approuvé l'avenant n° 1 au marché pour ce lot.

Des travaux concernant l'installation de prises supplémentaires dans les différents locaux s'établissent à un montant de 2 822,35 € H.T.

En conséquence, il convient de passer un avenant n° 2 pour le lot n° 13 (Electricité) avec l'entreprise GF3E.

Le montant du marché initial s'élevait à 137 321,41 € H.T.

Le montant de l'avenant n° 1 s'élevait à 499,67 € H.T.

Le montant de l'avenant n° 2 s'élève à 2 822,35 € H.T.

Le nouveau montant du marché sera de 140 643,43 € H.T.

Les autres dispositions du marché initial restent inchangées.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Approuve** l'avenant n° 2 au marché pour le lot n° 13 avec l'entreprise GF3E, selon les conditions précitées ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à le signer au nom de la commune.

**Vote** : Pour 22 voix  
Contre 1 voix (M. PERDREAU)

\*\*\*

<p style="text-align: center;"><b>VŒU DU CONSEIL MUNICIPAL DE LEMPDES RELATIF AU MAINTIEN DE LA COUR D'APPEL DE RIOM</b></p>
--

**Monsieur le Maire** expose à l'Assemblée que, malgré les réformes territoriales, le département du Puy de Dôme a su conserver jusque-là une organisation judiciaire à même de garantir une justice au plus près du citoyen, avec :

- Une Cour d'Appel située à Riom
- Un Tribunal de Grande Instance situé à la Cité Judiciaire de Clermont-Ferrand
- Trois Tribunaux d'Instance à Clermont-Ferrand, Riom et Thiers
- Deux Conseils des Prud'hommes à Clermont-Ferrand et Riom
- Un Tribunal de Commerce
- Un Tribunal Administratif

L'attention de l'Association des Maires du Puy de Dôme a été appelée par les avocats du barreau de Clermont-Ferrand sur une éventuelle réforme de la carte judiciaire des cours d'appel. En effet, une motion a été prise par la Conférence Nationale des Premiers Présidents de Chambres des Cours d'Appel le 12 mai 2017, préconisant de ramener le nombre des cours d'appel à 20, entraînant de ce fait la suppression de 16 d'entre elles. Dans cette configuration, la cour d'appel de Riom serait menacée.

Le Conseil Municipal ne saurait admettre une réforme qui entraînerait la suppression de la cour d'appel de Riom, en portant atteinte aux services de la justice sur son territoire : atteinte au maillage territorial, risque de désert judiciaire, éloignement des populations du double degré de juridiction, privation d'une institution nécessaire aux acteurs territoriaux, contrainte au principe de l'accès au droit.

Il est proposé au Conseil Municipal, réuni le 15 décembre 2017, de demander au Ministère de la Justice de maintenir sur son territoire le siège de la cour d'appel de Riom.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve cette proposition à l'unanimité.

\*\*\*

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21 h 45.