

**DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES
COMMUNE DE RIVESALTES**

Extrait N°2025/001	Délibération du conseil municipal	République Française Liberté Egalité Fraternité
-------------------------------	--	--

Le six février de l'an deux mille vingt-cinq, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de RIVESALTES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de ville, sous la présidence de M. BASCOU André, Maire.

<p>Nombre de conseillers :</p> <p>En exercice : 29 Présents : 22 Votants : 26</p> <p>Convocation du : 31/01/25</p> <p>Affichage du :</p> <p>Mise en ligne du : 13/02/25</p> <p><i>Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération est susceptible, dans les deux mois à compter de sa publicité, de recours gracieux devant son auteur et de recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier</i></p>	<p>ETAIENT PRESENTS :</p> <p>Monsieur BASCOU André, Madame LAFFONT Clotilde, Monsieur SIRACH Joseph, Madame ORTEGA Françoise, Madame DELCAMP Martine, Monsieur GAUZE Laurent, Madame DELPRAT Mylène, Monsieur CUADRAS Bernard, Madame HOUDART Christine,</p> <p>Madame BESOLI Marie, Monsieur LLOUBES Jérôme, Madame GUERRERO Muriel, Monsieur LOPEZ Pierre, Madame VEGA Rose-Marie, Monsieur BLANQUÉ Michel, Monsieur CRUANAS Gabriel, Monsieur SIMON Sandy,</p> <p>Monsieur DIAGO Joël, Monsieur GAY Aurélien, Madame FERNANDEZ Nathalie, Monsieur VALADE Mickael, Monsieur POTEL Julien.</p> <p>ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION :</p> <p>Monsieur SCHRECK Pierre-Jean à Madame GUERRERO Muriel Madame ARQUER Sandra à Madame DELPRAT Mylène Madame VITABILE Carine à Madame FERNANDEZ Nathalie Madame SANCHEZ CASTRO à Monsieur VALADE Mickaël</p> <p>ABSENTS : Madame ABADIE Anne-Sophie, Madame BODNAR Lessia, Monsieur RASPAUT Denis.</p> <p>Monsieur GAY est nommé Secrétaire de Séance</p>
--	---

OBJET : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

LE CONSEIL MUNICIPAL :

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales, et en vue de l'examen du budget communal 2025, Monsieur le Maire présente à l'assemblée le rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Ce rapport doit donner lieu à un débat au sein de l'assemblée.

VU l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales,

CONSIDERANT que le débat d'orientation budgétaire a bien eu lieu,

- **PREND ACTE** du débat suscité en son sein par le rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette, présenté par Monsieur le Maire préalablement à l'examen du budget 2025.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
A RIVESALTES, le 7 février 2025

Le Maire,
M. BASCOU André





RAPPORT D'ORIENTATION BUDGETAIRE 2025



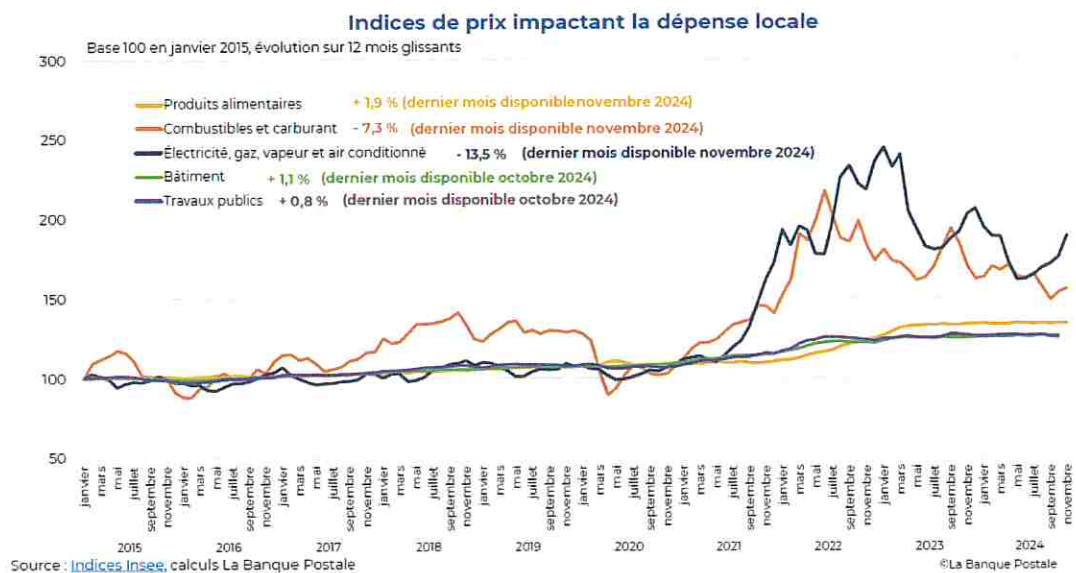
Conformément aux dispositions réglementaires contenues dans la loi n°92-125 du 6 février 1992 (art. 11, 12 et 15) et aux articles L 2312-1, L3312-1, L4311-1 et L5211-26 du Code Général des collectivités territoriales, un débat d'orientation budgétaire doit être organisé dans les deux mois qui précèdent l'examen du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire constitue donc la première étape obligatoire du cycle budgétaire de la Commune. Il permet de définir les choix budgétaires de la collectivité avant le vote du budget primitif.

Le présent document sert de support au débat. En fonction de ces orientations, les projets de documents budgétaires pourront être discutés et élaborés.

CONTEXTE GENERAL : SITUATION ECONOMIQUE

Macro-économie



Prévisions de croissance (PIB volume)

Prévisions annuelles France	2024	2025
Insee (déc. 2024)	+1,1%	/
Banque de France (déc. 2024)	+1,1%	+0,9%
Commission européenne (nov. 2024)	+1,1%	+0,8%
OCDE (déc. 2024)	+1,1%	+0,9%
FMI (oct. 2024)	+1,1%	+1,1%
Gouvernement (PLF 2025)	+1,1%	+1,1%

Prévisions annuelles Zone euro	2024	2025
BCE (déc. 2024)	+0,7%	+1,1%
Commission européenne (nov. 2024)	+0,8%	+1,3%
OCDE (déc. 2024)	+0,8%	+1,3%
FMI (oct. 2024)	+0,8%	+1,2%

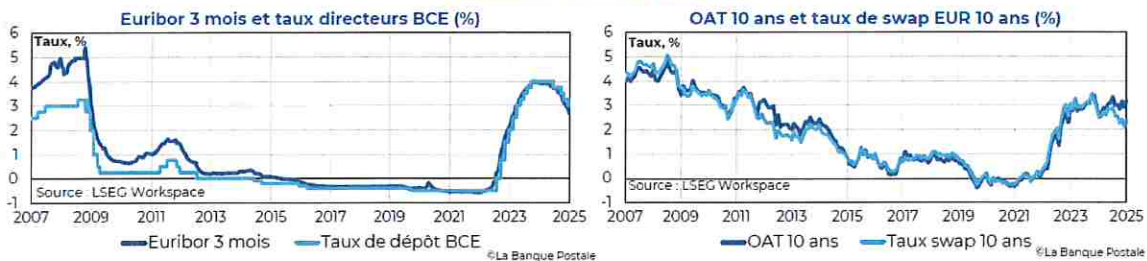
Prévisions d'inflation*

Prévisions annuelles France	2025
Insee (déc. 2024)	/
Banque de France (déc. 2024) - IPCH	+1,6%
Commission européenne (nov. 2024) - IPCH	+1,9%
OCDE (déc. 2024) - IPCH	+1,6%
FMI (oct. 2024) - IPCH	+1,6%
Gouvernement (PLF 2025)	+1,8%

Prévisions annuelles Zone euro	2025
BCE (déc. 2024) - IPCH	+2,1%
Commission européenne (nov. 2024) - IPCH	+2,1%
OCDE (déc. 2024) - IPCH	+2,1%
FMI (oct. 2024) - IPCH	+2,0%

*Les prévisions d'inflation sont mesurées par l'indice des prix à la consommation (IPC) ou, si précisé, par l'indice des prix à la consommation harmonisé (IPCH). En France, en 2024 et selon les données provisoires publiées par l'Insee le 7 janvier 2025, les prix à la consommation (IPC) ont augmenté de **2,0% en moyenne** (+2,3 % pour l'IPCH). L'inflation définitive pour l'année 2024 sera connue lors de la prochaine parution Insee le 15/01/2025.

Évolution des taux d'intérêt



Taux d'intérêt : poursuite de la baisse des taux courts, mais pas forcément des taux longs

L'épisode inflationniste observé à partir de 2022 a amené la BCE à fortement remonter ses taux directeurs afin de juguler la hausse des prix en zone euro : le taux de dépôt est ainsi passé de -0,5 % en juillet 2022 à 4,0 % en septembre 2023, soit une hausse de 450 points de base (pb). L'inflation a toutefois nettement diminué en zone euro depuis 2023, revenant progressivement vers la cible de 2 % et la BCE anticipe une inflation à 2,1 % en moyenne en 2025. Cette maîtrise de l'inflation a permis à la BCE d'entamer son cycle de baisse des taux directeurs depuis juin 2024. Fin 2024, la BCE a ainsi réalisé 4 baisses de taux de 25 pb, ramenant le taux de dépôt de 4,00 % à 3,00 %. Ce mouvement devrait se poursuivre en 2025, les marchés anticipant 4 à 5 baisses supplémentaires de 25 pb. Cela amènerait le taux de dépôt vers 2,00 %, voir légèrement moins en cas de ralentissement plus marqué de la croissance (la BCE anticipe à ce stade une croissance de 1,1 % en zone euro pour 2025).

Cette baisse des taux « courts » ne s'est pas complètement traduite dans la partie longue des taux en zone euro : tout d'abord, le taux souverain à 10 ans de l'Allemagne (Bund) est resté quasi-stable, passant de 2,5 % en mai 2024 à 2,2 % en fin d'année (-30 pb), soutenu notamment par la résilience des taux aux États-Unis. Par ailleurs, le contexte français est particulier : avec l'instabilité politique qui a suivi la dissolution de l'Assemblée nationale et la dégradation des finances publiques, la prime de risque de la France s'est tendue depuis juin. Le spread de taux entre le taux à 10 ans de la France et de l'Allemagne est ainsi passé de 50 pb sur la première moitié de 2024 à 80 pb fin 2024 (soit +30 pb). Cela a ainsi maintenu le taux à 10 ans de la France (OAT) autour de 3,0 % fin 2024. En 2025, l'OAT 10 ans pourrait rester proche de ce niveau avec le maintien d'un spread de taux durablement plus élevé vis-à-vis de l'Allemagne.

Contexte et collectivités territoriales

A la suite de la motion de censure en décembre sur le projet de loi de finances de la sécurité sociale et à la démission du gouvernement, le projet de loi de finances (LFI) 2025 n'a été ni examiné ni voté par le Parlement à la date à laquelle ce document est rédigé. Une loi spéciale a été promulguée le 20 décembre 2024, et concerne les collectivités territoriales dans ses articles 1 et 2 :

Art. 1 : en attendant l'entrée en vigueur d'une nouvelle Loi de Finances, cet article autorise la perception des ressources de l'État mais aussi des impositions de toutes natures affectées à d'autres personnes morales que l'État. Les impositions des collectivités locales sont donc bien concernées par cet article. Ces dernières percevront les douzièmes de fiscalité conformément aux règles de calcul en vigueur (132,9 Md€ ouverts dans le décret au titre des services votés sur le compte d'avances aux collectivités locales).

Art. 2 : cet article a été ajouté par l'Assemblée nationale afin de garantir la perception par les collectivités locales des prélèvements opérés sur les recettes de l'État évalués au montant de la LFI de 2024, soit 45,058 Md€.



En raison des incertitudes pesant sur les dotations attribuées par l'Etat (par exemple pour la commune de Rivesaltes la DETR – Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux et la DSIL – Dispositif de Soutien à l'Investissement Local) , il convient pour le budget 2025 de la commune d'être prudent sur les recettes d'investissement à prévoir en 2025 au titre des opérations ayant fait l'objet d'un arrêté d'attribution de la part de l'État ; à plus forte raison, au titre des projets non encore validés.

Ce qui est acté par ailleurs :

- Revalorisation des valeurs locatives : +1.7%
- Hausse des cotisations patronales CNRACL (Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Territoriales) : 9.88 % en 2025 contre 8.88% en 2024
- Baisse du FCTVA (Fonds de compensation pour la TVA) : de 16,404 % à 14,850 % et suppression des dépenses de fonctionnement dans l'assiette d'éligibilité (cet article a été supprimé par le Sénat dans le précédent projet de loi de finances mais pourrait redevenir d'actualité). Impact estimé pour les collectivités territoriales : -10 % de recettes

SITUATION ET ORIENTATION DE LA COLLECTIVITE

Les données 2024 présentées ci-dessous n'ont pas encore été validées (le compte financier unique n'a pas été arrêté à la date de rédaction de ce document) et sont susceptibles de modifications à la marge.

Les recettes de fonctionnement

<i>Recettes de fonctionnement en €</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>
<i>Produits de services</i>	484 708	1 035 708	792 844	517 604
<i>Impôts et Taxes</i>	7 828 266	7 915 774	8 415 766	8 723 049
<i>Dotations et participations</i>	1 750 322	1 894 540	2 227 742	2 194 458
<i>Produits de gestion courante</i>	234 697	222 217	119 791	254 412

1 - Les produits des services, ventes directes

	<i>2021</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>
<i>Produits de services</i>	484 708	1 035 708	792 844	517 604

Il s'agit des recettes réalisées par les services et encaissées soit directement par la Mairie, soit par les régies municipales, notamment :



- Médiathèque
- Pôle Culture Animation
- Crèche
- Centre de loisirs, Club des Jeunes
- Droits de place (marché, fêtes foraines), etc

L'exercice 2024 est le premier exercice où la commune n'a encaissé aucune entrée pour la piscine suite au passage en mai 2023 en mode de gestion délégation de service publique. Ce qui explique la diminution progressive de ce poste depuis 2022 (2021 année post-Covid avait eu un déficit de recettes). En 2025, ce poste ne devrait pas connaître d'augmentation.

2- Les impôts et taxes

	2021	2022	2023	2024
Impôts et Taxes	7 828 266	7 915 774	8 415 766	8 723 049

La fiscalité directe

Les impôts directs incluent notamment :

- La taxe foncière sur les propriétés bâties
- La taxe foncière sur les propriétés non bâties
- La taxe d'habitation sur les logements vacants

Ils représentent 62 % des recettes totales de fiscalité. Une augmentation de 2 % est constatée sur ces produits, caractérisés par une hausse de 4% des recettes de taxes foncières et taxes d'habitation et une baisse de rendement des autres impôts (taxe communale additionnelle aux droits de mutations, taxe de publicité foncière). La hausse de 3.9% de la valeur locative prise en compte pour le calcul de l'imposition foncières et la baisse de l'activité immobilière expliquent ces variations. Pour l'année 2025, compte tenu des incertitudes économiques, leur impact sur les ventes immobilières et les taux d'intérêts, cette tendance sera reconduite sur le budget 2025.

Les taux communaux ont été maintenus au même niveau depuis 1986.

	2024 taux commune	2024 taux département	TOTAL
Taxe foncière	16.91 %	20.10%	37.01%
Taxe foncière non bâti	35.67 %		35.67%
Taxe d'habitation	10.41%		10.41%

La fiscalité reversée

La commune de Rivesaltes est membre d'un établissement public intercommunal (EPCI). Cet EPCI, Perpignan Méditerranée Métropole (PMM), perçoit directement certaines taxes de la commune et en contrepartie verse annuellement à la commune une attribution de compensation (AC). Cela concerne :

- la cotisation foncière des entreprises en intégralité ;
- la totalité de la part de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE) revenant au bloc communal;
- la totalité des fractions d'IFER revenant au bloc communal ;
- la TASCOM en intégralité (surfaces commerciales) ;
- la taxe additionnelle à la taxe foncière sur les propriétés non-bâties ;
- des taux additionnels à la taxe d'habitation et aux taxes foncières.

Pour 2024, le Conseil municipal de Rivesaltes a opté pour un montant des AC calculé selon la procédure « normée », (voir délibération du 25 janvier 2024) fixé à 2 659 528 euros par an.

En plus de ces attributions de compensations, la commune reçoit des crédits relatifs à la compétence déchets déléguée aux communes membres de Perpignan Méditerranée Métropole.

L'ensemble de ces recettes représente 38% des produits de fiscalité de la commune.

3 - Les dotations

	2021	2022	2023	2024
Dotations et participations	1 750 322	1 894 540	2 227 742	2 194 458

Dans cette catégorie, figurent principalement les concours de l'Etat, mais également des dotations d'autres organismes publics, comme les participations de la CAF aux activités crèches, club des jeunes et centre aéré. Ces participations fluctuent selon les années. Ces recettes sont stables par rapport à 2023.

La **dotations globale de fonctionnement** (DGF) constitue la principale dotation de fonctionnement de l'Etat aux collectivités territoriales.

Elle est composée de :

- un tronc commun perçu par toutes les collectivités bénéficiaires : la **dotations forfaitaire**, qui évolue en fonction de l'évolution de la population et du dispositif d'écrêtement (si le potentiel fiscal est supérieur au seuil déclencheur),
- et la part **péréquation** dont les composantes sont réservées aux collectivités les plus défavorisées.

La dotations forfaitaire de Rivesaltes fluctue donc en fonction de l'évolution de la population et du dispositif d'écrêtement.

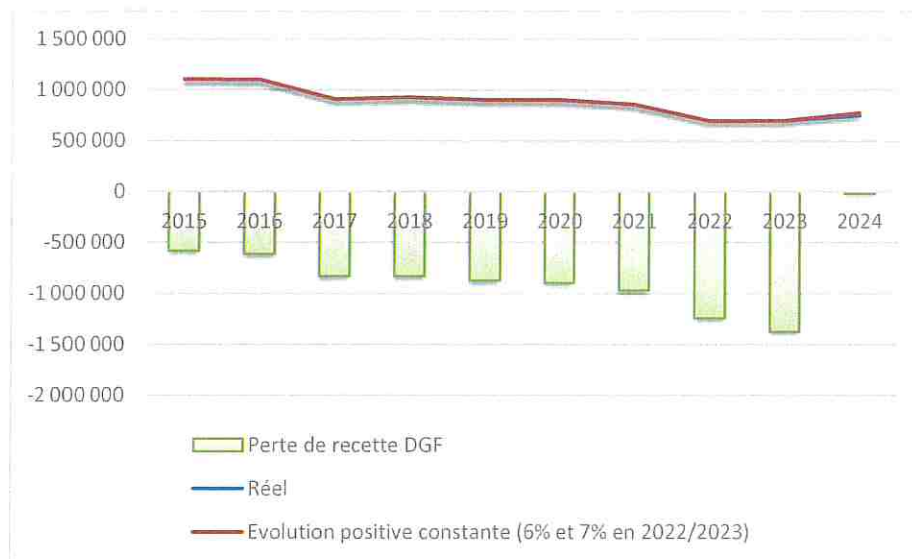


	2019	2020	2021	2022	2023	2024
TOTAL	900 313	857 109	708 211	692 175	694 918	876 580
	-2,6%	-4,8%	-17,4%	-2,3%	0,4%	26,1%
Dotation forfaitaire	526 622	500 295	482 355	462 068	475 017	478 779
Dotation de solidarité rurale	121 544	122 074	129 870	140 265	167 729	192 542
Dotation de péréquation	208 943	85 842	79 950	82 266	52 172	205 259

L'augmentation de la dotation globale est due à une forte hausse de la dotation de péréquation.

A l'heure actuelle, la commune ne dispose pas encore des éléments constitutifs de la dotation globale de fonctionnement de 2025. En raison de la nécessité pour le gouvernement d'équilibrer les comptes de la nation, une incertitude existe sur le niveau de transfert des participations de l'Etat. Le budget 2025 de la commune ne devra pas prévoir de hausse de ce poste.

Si l'on compare l'évolution de la dotation de l'Etat avec une évolution positive constante calculée selon des taux d'inflation compris entre 1.5 et 1% (6% pour l'année 2022, 7% pour l'année 2023) on obtient le graphique ci-dessous :



La perte totale en euros depuis 2015 s'évalue à 8.2 millions d'euros.

4 - Les produits de gestion courante

	2021	2022	2023	2024
Produits de gestion courante	234 697	222 217	119 791	254 412

Ces produits sont composés essentiellement par les loyers provenant des baux consentis à des exploitations commerciales. Ces recettes de loyers sont stables par rapport à 2023. La différence de montants entre les deux exercices s'explique par le passage à la norme comptable M57. En effet, les

produits exceptionnels auparavant comptabilisés dans le chapitre « 77 » le sont désormais sur l'imputation 75888. La commune n'a pas de levier sur ces recettes.

Les dépenses de fonctionnement

<i>Dépenses de fonctionnement en €</i>	2021	2022	2023	2024
<i>Charges à caractère général</i>	4 013 525	4 337 651	4 221 345	3 775 053
<i>Charges de personnel et frais assimilés</i>	5 285 590	5 711 296	6 096 229	6 386 637
<i>Autres charges de gestion courante</i>	529 186	690 111	827 557	1 080 015
<i>Charges financières</i>	119 133	112 795	112 196	107 467

1 - Les charges à caractère général

	2021	2022	2023	2024
Charges à caractère général	4 013 525	4 337 651	4 221 345	3 775 053

Ces frais de fonctionnement sont composés des dépenses de fluides (électricité, gaz, carburants), la téléphonie, les assurances, le petit matériel, le petit équipement, l'entretien des bâtiments, des voiries, des espaces verts, etc. Ces dépenses baissent de 12% entre 2023 et 2024. Cela étant essentiellement dû au passage en délégation de service public pour la piscine, qui induit une baisse des recettes mais également des dépenses sur l'imputation 611 (-73%) pour la commune. Le reste des baisses des charges est réparti dans de nombreux postes, dont principalement les dépenses de maîtrise d'œuvre ou d'assistance de maîtrise d'ouvrages relatifs aux marchés publics. Le poste « autres locations mobilières » baisse fortement : il comprenait en 2023 les dépenses de location de matériel au SYVOM (Syndicat Rivesaltais Agly) qui ont changé d'imputation et sont gérées en 2024 sous forme de participation /redevance dans l'imputation 65568.

En 2025, le poste « électricité » devrait diminuer de l'ordre de 25 % grâce au nouveau marché conclu par le SYDEEL (Syndicat Départemental d'Energies et d'Electricité) auquel adhère la commune de Rivesaltes. La pose de panneaux photovoltaïques sur 6 bâtiments municipaux en autoconsommation devrait également permettre des réductions de coûts.

2 - Les dépenses de personnel

	2021	2022	2023	2024
Charges de personnel et frais assimilés	5 285 590	5 711 296	6 096 229	6 386 637

Ces dépenses comprennent les rémunérations des personnels, les cotisations sociales, les taxes et charges liées aux opérations de paie.

3- Les autres charges de gestion courante

	2021	2022	2023	2024
Autres charges de gestion courante	529 186	690 111	827 557	1 080 015

Ce poste concerne principalement les subventions versées aux associations, les subventions d'équilibre versées aux budgets annexes et à la caisse des Ecoles, ainsi que les dépenses émises en faveur de Syndicats intercommunaux. L'augmentation importante de ce poste en 2024 est due, d'une part au changement d'imputation de la participation de la commune aux dépenses de fonctionnement du SYVOM auparavant affectées au chapitre 011, et d'autre part à la contribution du remboursement d'un emprunt réalisé par le SYVOM pour les communes membres pour le contrat de performance énergétique 2023-2025.

4 - Les charges financières

	2021	2022	2023	2024
Charges financières	119 133	112 795	112 196	107 467

Ces charges correspondent aux intérêts versés pour les remboursements d'emprunts.

Les recettes d'investissement

<i>Recettes d'investissement en €</i>	2021	2022	2023	2024
<i>Autofinancement</i>	3 387 690	2 226 891	2 922 881	440 427
<i>Subventions d'investissement</i>	382 316	427 865	389 059	527 787
<i>FCTVA + taxe aménagement</i>	320 634	328 689	619 908	269 122
<i>Excédent de fonctionnement</i>	0	0	0	134 881
<i>Emprunts</i>	0	2 000 000	0	700 000

L'**autofinancement** dégagé par la section de fonctionnement constitue une part importante des recettes.

Les **subventions d'investissement** sont constituées par les aides financières ou les subventions accordées par l'Etat, le Conseil Régional Occitanie et le Conseil Départemental 66. Ces subventions sont destinées à financer des programmes de travaux.

Elles sont également abondées par les participations de Perpignan Méditerranée Métropole dans le de fonds de concours et de la programmation pluriannuelle des investissements.

Le **fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA)** est destiné à assurer une compensation à un taux forfaitaire (16.404%) de la charge de TVA supportée sur les dépenses réelles d'investissement. Le montant fluctue donc en fonction du montant des investissements réalisées en N-2. En 2025 le montant sera de 357 000 euros.

L'**emprunt** vient éventuellement compléter les ressources d'investissement.

Les dépenses d'investissement

<i>Dépenses d'investissement en €</i>	2021	2022	2023	2024
<i>Opérations d'équipement</i>	1 811 623	2 260 857	3 150 250	1 519 882
<i>Emprunts</i>	464 123	614 553	686 056	704 596

Les dépenses d'investissement sont constituées par l'exécution des programmes de travaux, les acquisitions de matériel, ainsi que le remboursement du capital emprunté.

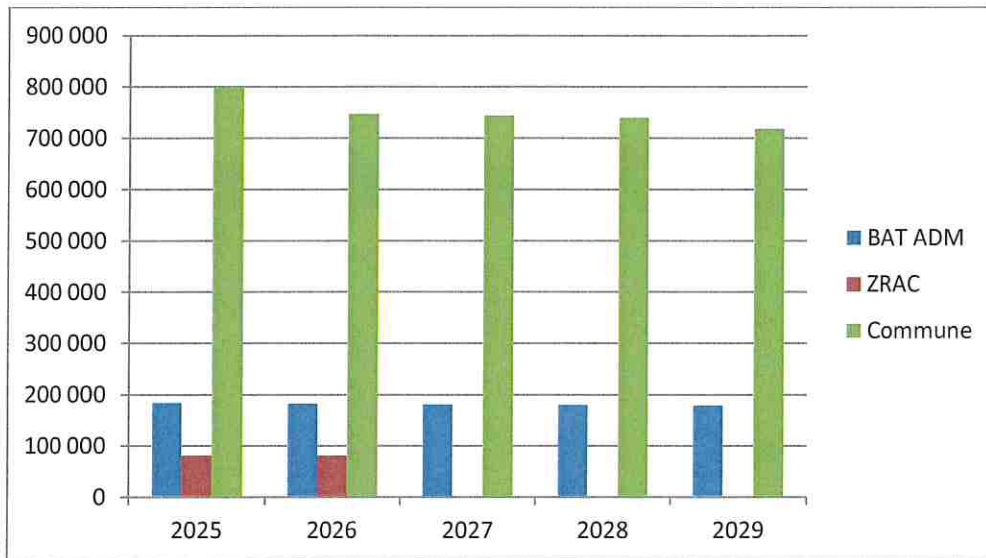
La dette

Etat de la dette communale

La dette communale est partagée entre le budget de la commune, le budget annexe des lotissements (ZRAC), le budget annexe du bâtiment administratif et de services.

La dette reste maîtrisée sur le budget principal. Pour le budget de la ZRAC, l'extinction totale de la dette interviendra en 2026.

Tableau des annuités de la dette pour les 5 prochains exercices



La dette du budget principal

Le remboursement de la dette du budget principal est financé par les excédents de fonctionnement du budget.

Capital restant dû en euros

	2025	2026	2027	2028	2029
COMMUNE	6 518 163	5 811 516	5 175 153	4 513 659	3 843 503

Capital restant dû en euros par habitant (moyenne de la strate 782 – année 2023)

	2025	2026	2027	2028	2029
COMMUNE	701	625	556	485	413

La dette du budget annexe bâtiment administratif

Les intérêts de cette dette sont couverts chaque année par la location de bureaux et de surfaces dédiées à des professionnels de la santé.

	Capital restant dû en euros				
	2025	2026	2027	2028	2029
BAT ADM	2 415 024	2 257 447	2 099 436	1 940 985	1 782 091

La dette du budget annexe ZRAC

Les emprunts du budget des lotissements sont financés par la vente des terrains viabilisés.

	Capital restant dû en euros				
	2025	2026	2027	2028	2029
ZRAC	152 061	77 686	0	0	0

Les budgets annexes

Budget annexe du restaurant municipal

Ce budget reprend l'ensemble des opérations de dépenses et de recettes nécessaires au fonctionnement du restaurant municipal. En 2025 ce budget doit prévoir une augmentation du prix de l'alimentation, un renouvellement de chambre froide, l'achat d'un nouveau véhicule électrique pour la livraison des repas à domicile. La subvention d'équilibre versée depuis le budget principal sera portée à sans doute augmentée comme elle l'a été en 2024 par décision modificative.

Budget annexe de la ZRAC

La vente de lotissements doit être obligatoirement tenue dans un budget annexe permettant de suivre les stocks de terrains achetés et revendus. Pendant les premières années d'achat et d'aménagement des terrains, ce budget connaît un déficit, puis doit générer au moment des ventes de terrains des excédents qui équilibreront finalement les opérations de lotissements. En 2025, ce budget devrait constater les recettes liées à la vente du terrain de la future prison et du futur lotissement Plein Soleil.

Budget annexe du bâtiment administratif et des services

Ce bâtiment, qui accueille des médecins, des professionnels du secteur paramédical, des services des finances publiques, une pharmacie, un laboratoire d'analyse médicales et le service municipal du pôle



culture animation, est géré dans un budget annexe, ce qui doit permettre de connaître les charges et les revenus liés à l'exploitation de cet immeuble. Ce budget ne reçoit pas de subvention d'équilibre de la part du budget principal, il s'autofinance avec les revenus locatifs.

Programmation des investissements

Les programmes terminés en 2024

Opération	Enveloppe financière
Mise en œuvre de panneaux photovoltaïque sur 6 bâtiments communaux	337 000 €
Mise en œuvre d'un système de gestion de stationnement	234 000 €
Climatisation des 4 écoles	194 700 €
Travaux de voirie	361 000 €

Les programmes restant à réaliser ou à entreprendre en 2025

Opération	Enveloppe financière
Voirie	200 000 €
Skate Park	63 000 €
Enfeux	38 000 €
Signalétique urbaine	274 000 €
Ecoles (cour école Pons)	56 000 €
Local archives	100 000 €
Mission Locale Jeunes	40 000 €
Panneaux photovoltaïques centre technique	130 000 €
Travaux bassins piscines	68 500 €
Acquisition immeubles	298 000 €
Création d'une cantine scolaire au centre aéré (études)	30 000 €
Mise aux normes chambres froides club 3 ^e âge et aménagement d'une réserve	80 000 €
Rénovation des sanitaires du camping municipal	50 000 €
Centre Arts et Patrimoine	300 000 €
Bâtiments communaux, travaux divers	100 000 €
Parvis de l'église	200 000 €

Envoyé en préfecture le 12/02/2025

Reçu en préfecture le 12/02/2025

Publié le 13/02/2025



ID : 066-216601641-20250206-2025_001-DE

**DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES
COMMUNE DE RIVESALTES**

Extrait N°2025/002	Délibération du conseil municipal	République Française Liberté Egalité Fraternité
-------------------------------	--	--

Le six février de l'an deux mille vingt-cinq, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de RIVESALTES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de ville, sous la présidence de M. BASCOU André, Maire.

<p>Nombre de conseillers :</p> <p>En exercice : 29 Présents : 22 Votants : 26</p> <p>Convocation du : 31/01/25</p> <p>Affichage du :</p> <p>Mise en ligne du : 13/02/25</p> <p><i>Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération est susceptible, dans les deux mois à compter de sa publicité, de recours gracieux devant son auteur et de recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier</i></p>	<p>ETAIENT PRESENTS :</p> <p>Monsieur BASCOU André, Madame LAFFONT Clotilde, Monsieur SIRACH Joseph, Madame ORTEGA Françoise, Madame DELCAMP Martine, Monsieur GAUZE Laurent, Madame DELPRAT Mylène, Monsieur CUADRAS Bernard, Madame HOUDART Christine,</p> <p>Madame BESOLI Marie, Monsieur LLOUBES Jérôme, Madame GUERRERO Muriel, Monsieur LOPEZ Pierre, Madame VEGA Rose-Marie, Monsieur BLANQUÉ Michel, Monsieur CRUANAS Gabriel, Monsieur SIMON Sandy,</p> <p>Monsieur DIAGO Joël, Monsieur GAY Aurélien, Madame FERNANDEZ Nathalie, Monsieur VALADE Mickael, Monsieur POTEL Julien.</p> <p>ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION :</p> <p>Monsieur SCHRECK Pierre-Jean à Madame GUERRERO Muriel Madame ARQUER Sandra à Madame DELPRAT Mylène Madame VITABILE Carine à Madame FERNANDEZ Nathalie Madame SANCHEZ CASTRO à Monsieur VALADE Mickaël</p> <p>ABSENTS : Madame ABADIE Anne-Sophie, Madame BODNAR Lessia, Monsieur RASPAUT Denis.</p> <p>Monsieur GAY est nommé Secrétaire de Séance</p>
--	---

OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

LE CONSEIL MUNICIPAL :

Par délibération du 23 mars 2023 le Conseil Municipal a décidé, suite au passage à la nomenclature budgétaire et comptable M57, l'adoption d'un règlement budgétaire et financier valable pour la durée de la mandature.

Ce document a pour objet de préciser les règles comptables et financières qui s'imposent au quotidien dans la préparation des actes administratifs de la collectivité.

Le règlement budgétaire et financier doit être mis à jour en fonction des modifications législatives réglementaires et des modalités internes de la collectivité.

Monsieur le Maire propose de modifier ce document (article II-6) pour prendre acte :

- de la disparition du compte de gestion du compte du comptable public et du compte administratif de l'ordonnateur,
- du remplacement de ces deux documents par le Compte Financier Unique « CFU »,
- d'intégrer dans les opérations de fin d'exercice l'obligation d'une annexe environnementale dite « budget vert ».

VU le Code général des collectivités territoriales,

Entendu l'exposé, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

- **ADOpte** les modifications proposées du règlement budgétaire et financier.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

A RIVESALTES, le 7 février 2025

Le Maire,
M. BASCOU André



Annexe 2



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Version 1.0 du 6 mars 2023	
Version 1.1 du 6 février 2025	Modification article II-6

SOMMAIRE

Préambule

I – Le cadre juridique du budget communal

1. La définition du budget
2. Les grands principes budgétaires et comptables
3. La présentation et le vote du budget
4. Le débat d'orientation budgétaire
5. La modification du budget

II – L'exécution du budget

1. L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget
2. Le circuit comptable des dépenses et des recettes
3. Le délai global de paiement
4. Les dépenses obligatoires et imprévues
5. Les opérations de fin d'exercice
6. La clôture de l'exercice budgétaire

III – Les régies

1. La régie d'avance
2. La régie de recettes
3. Le suivi et le contrôle des régies

IV – La gestion pluriannuelle

1. La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement
2. Le vote des AP/CP
3. La révision des AP/CP
4. Autorisations de programme votées par opération

V – Les provisions

1. La constitution des provisions

VI – L'actif et le passif

1. La gestion patrimoniale
2. La gestion des immobilisations
3. La gestion de la dette

VII – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des Comptes (CRC)

1. Le contrôle juridictionnel
2. Le contrôle non juridictionnel

Préambule :

Le règlement budgétaire et financier devient obligatoire avec le passage à la nomenclature comptable M57.

Ce règlement a pour objet de formaliser les principales règles budgétaires et regrouper dans un document unique les règles fondamentales auxquelles sont soumis l'ensemble des acteurs intervenant dans le cycle budgétaire. Les modalités de préparation et d'adoption du budget par l'organe délibérant ainsi que les règles de gestion par l'exécutif des autorisations de programme et d'engagement sont par ailleurs des éléments obligatoires du règlement.

Le présent règlement sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

I – Le cadre juridique du budget communal

1. La définition du budget

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le budget de la commune est proposé par Monsieur le Maire et voté par le conseil municipal.

Le budget primitif est voté par le conseil municipal au plus tard le 15 avril, ou le 30 avril en période de renouvellement des exécutifs locaux (article L1612-2 du CGCT).

Le budget est l'acte par lequel le conseil municipal prévoit et autorise les recettes et les dépenses d'un exercice :

- en dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place,
- en recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Le budget est composé de :

- du budget principal qui comprend l'ensemble des recettes et des dépenses de la commune et qui n'ont pas vocation à faire l'objet d'un budget annexe,
- des budgets annexes qui doivent être établis pour certains services locaux (ZRAC, restaurant municipal, bâtiment administratif et de services).

Le budget primitif est accompagné d'un rapport de présentation. Ce document présente le budget dans son contexte économique et réglementaire et en détaille la ventilation par grands postes.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en budget primitif (BP), budget supplémentaire (BS) et décisions modificatives (DM).

Le budget est envoyé sous forme dématérialisée aux services de l'Etat.

2. Les grands principes budgétaires et comptables

Le *principe d'annualité budgétaire* correspond au fait que le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses pour un exercice budgétaire allant du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année civile. La loi prévoit cependant une exception pour les budgets locaux, exception selon laquelle le budget peut être voté jusqu'au 15 avril et au plus tard le 30 avril en cas de périodes de renouvellement des exécutifs locaux.

Ce principe d'annualité comprend certains aménagements justifiés par le principe de continuité budgétaire :

- les reports de crédits : les dépenses engagées mais non mandatées vis-à-vis d'un tiers à la fin de l'exercice sont reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement des dépenses,
- la période dite de « journée complémentaire » : cette période correspond à la journée comptable du 31 décembre prolongée jusqu'au 31 janvier permettant de comptabiliser

pendant une période supplémentaire, en section de fonctionnement, des dépenses correspondant à des services rendus par la collectivité avant le 31 décembre ou comptabiliser des recettes correspondant à des droits acquis avant cette date et permettant aussi l'exécution des opérations d'ordre de chacune des sections,

- la gestion en autorisations de programme et crédits de paiement : gestion autorisée pour les opérations d'investissement permettant de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

Le *principe d'unité budgétaire* : toutes les recettes et toutes les dépenses doivent figurer dans un document budgétaire unique, le budget de la collectivité.

Le *principe d'universalité budgétaire* : toutes les opérations de dépenses et de recettes doivent être indiquées dans leur intégralité dans le budget. Les recettes ne doivent pas être affectées à des dépenses particulières.

Des dérogations à ce principe sont aussi prévues par la loi et concernent :

- les recettes affectées à une dépense particulière conformément à des textes législatifs ou réglementaires,
- les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement,
- les recettes qui financent une opération pour compte de tiers.

Le *principe de spécialité budgétaire* : spécialisation des crédits par chapitre regroupant des dépenses et des recettes en fonction de leur nature ou de leur destination.

Les *principes d'équilibre et de sincérité* : ils impliquent une évaluation sincère des dépenses et des recettes ainsi qu'un équilibre entre les recettes et les dépenses inscrites au budget et entre les deux sections (fonctionnement et investissement). Le remboursement de la dette doit être exclusivement assuré par les recettes propres de la collectivité et non par l'emprunt.

La *séparation de l'ordonnateur et du comptable public* implique des rôles distincts pour ces deux acteurs publics :

- l'ordonnateur : le Maire, en charge de l'engagement, de la liquidation, du mandatement et de l'ordonnancement des dépenses et des recettes avec l'appui des services internes de la ville,
- le comptable public : agent de la Direction générale des finances publiques, en charge de l'exécution du paiement des dépenses de la commune, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, et du recouvrement des recettes.

Tous ces principes permettent d'assurer une intervention efficace du conseil municipal dans la procédure budgétaire et d'organiser une gestion transparente des deniers publics. En cas de non respect de ces principes, la commune encourt des sanctions prévues par la loi.

3. Le débat d'orientation budgétaire

Le débat d'orientation budgétaire (DOB) est obligatoire pour les communes de plus de 3 500 habitants depuis la loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République. Ce débat porte sur les orientations générales du budget et doit se tenir dans un délai de 2 mois précédant le vote du budget par l'assemblée délibérante. Celui-ci doit faire l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le débat d'orientation budgétaire est accompagné d'un rapport d'orientation budgétaire (ROB). Le DOB a vocation à renforcer la démocratie participative en instaurant une discussion au sein de l'assemblée délibérante sur les évolutions et les priorités de la situation financière de la collectivité.

4. La présentation et le vote du budget

Le budget est présenté par un double classement des opérations, par nature et par fonction. Le classement des opérations par nature se divise en deux catégories : les dépenses et les recettes. Le classement des opérations par fonction permet d'établir une distinction des recettes et des dépenses selon leur destination ou leur affectation. Il est obligatoire pour les collectivités de plus de 3 500 habitants comme la commune de Rivesaltes.

Lorsque le budget est voté par nature, il est assorti d'une présentation croisée par fonction. Lorsqu'il est voté par fonction, il est assorti d'une présentation croisée par nature.

La commune de Rivesaltes vote son budget par nature. Sa présentation est donc complétée par une présentation fonctionnelle. Le budget est également sous-divisé en chapitres et articles. La commune de Rivesaltes vote également su budget par chapitre.

Le budget est établi en deux section comprenant chacune des dépenses et des recettes.

La section de fonctionnement regroupe essentiellement les dépenses de gestion courante, les dépenses de personnel et les intérêts de la dette, les dotations aux amortissements, elle dispose de ressources définitives et régulières composées principalement du produit de la fiscalité locale, des dotations reçues de l'Etat et de produits de services communaux.

La section d'investissement retrace les opérations qui affectent le patrimoine de la commune et son financement. On y retrouve en dépenses : les opérations d'immobilisations, le remboursement de la dette en capital et en recettes : des subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, le Fonds de compensation de la TVA et aussi les nouveaux emprunts.

5. La modification du budget

Elle peut intervenir soit :

- Par virement de crédits (VC) : hors les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le Maire peut effectuer des virements d'article à article à l'intérieur d'un même chapitre. Le référentiel budgétaire et comptable M57 permet de procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, si l'assemblée délibérante l'y a autorisé, au sein de la même section, dans la limite de 7.5% des dépenses réelles de la section, limite fixée à l'occasion de la délibération adoptant le M57. Cette possibilité de s'applique pas aux dépenses de personnel.
- Par décision modificative (DM) : lorsqu'un virement de crédits fait intervenir deux chapitres budgétaires différents, celui-ci nécessite alors une inscription en décision modificative. À la suite de la mise en place de la M57, les DM ne seront obligatoires que pour les virements de chapitre à chapitre au-delà du seuil autorisé par la fongibilité asymétrique.

La DM fait partie des documents budgétaires votés par le conseil municipal qui modifie ponctuellement le budget initial dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année, tant en dépenses qu'en recettes.

II – L'exécution du budget

1. L'exécution des dépenses avant l'adoption du budget

L'article L.1612 du CGCT dispose que le Maire est en droit, du 1^{er} janvier de l'exercice jusqu'à l'adoption du budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses en section de fonctionnement (hors autorisations d'engagement (AE)) dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement (hors autorisation de programme (AP)), sous réserve de l'autorisation de l'assemblée délibérante précisant le montant et l'affectation des crédits, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel comprises dans une autorisation de programme ou d'engagement, le Maire peut, selon l'article L1612-1 du CGCT, jusqu'à l'adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours de exercices antérieurs, dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

2. Le circuit comptable des dépenses et des recettes

L'engagement constitue la première étape du circuit comptable en dépenses. C'est un acte par lequel la ville crée ou constate à son encontre une obligation qui entraînera une charge (engagement juridique). Il résulte de la signature d'un contrat, d'une convention, d'un marché, d'un bon de commande.

L'engagement préalable est obligatoire dans le logiciel financier en dépenses, quelle que soit la section (fonctionnement et investissement). Il permet de constater l'engagement juridique et de réserver les crédits correspondant : il précède la signature d'un contrat ou d'une convention, ainsi que l'envoi des bons de commandes aux fournisseurs.

L'engagement permet de répondre à 4 objectifs essentiels :

- vérifier l'existence des crédits sur les bonnes lignes budgétaires,
- déterminer les crédits disponibles,
- rendre compte de l'exécution budgétaire,
- générer les opérations de clôture.

L'engagement n'est pas obligatoire en recettes. En revanche, la pratique de l'engagement est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

La signature des engagements juridiques est de la compétence exclusive du Maire ou de ses adjoints par délégation.

La liquidation constitue la deuxième étape du circuit comptable en dépenses comme en recettes. Elle correspond à la vérification de la réalité de la dette et à l'arrêt du montant de la dépense.

Après réception de la facture, la certification du service fait est portée et attestée au regard de l'exécution des prestations effectuées ou de la livraison des fournitures commandées par le service gestionnaire de crédits.

Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes : le service financier émet l'ensemble des pièces comptables réglementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes. En recettes les titres sont émis soit avant l'encaissement avec l'édition d'un avis de somme à payer, soit après l'encaissement pour régularisation. A titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, ...) pour certaines dépenses avec autorisation du comptable public.

Le paiement de la dépense est effectué par le comptable public rattaché à la Direction générale des finances publiques, lorsque toutes les opérations ont été effectuées par l'ordonnateur de la commune, et après avoir réalisé son contrôle de régularité portant sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'imputation, la validité de la créance et le caractère libératoire du règlement.

3. Le délai global de paiement

Les collectivités locales sont tenues de respecter un délai global de paiement auprès de leurs fournisseurs et prestataires de service. Ce délai global de paiement est de 30 jours : 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai global de paiement court à compter de la date de réception de la facture, ou dans le cas où la facture est reçue mais les prestations et livraisons non exécutés ou non achevées, à la date de livraison ou de réalisation des prestations. Dans le cas d'un solde de marché, le délai de paiement commence à courir à la date de réception par le maître d'ouvrage du décompte général et définitif signé par l'entreprise titulaire.

Ce délai global de paiement peut être suspendu si la demande de paiement adressée à la commune n'est pas conforme aux obligations légales et contractuelles du créancier. Cette suspension démarre à compter de la notification motivée de l'ordonnateur au fournisseur ou prestataire concerné et reprend lorsque la collectivité reçoit la totalité des éléments manquants et irréguliers.

4. Les dépenses obligatoires et imprévues

Au sein de la commune, certaines dépenses sont obligatoires par la loi selon l'article L.2321-1 du CGCT. Il s'agit, par exemple, de la rémunération des agents communaux, des contributions et cotisations sociales y afférentes.

L'article L 2311-1 du CGCT prévoit que le conseil municipal peut porter au budget un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement. Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, liquider et mandater une dépense non inscrite initialement au budget primitif (exemple, en cas d'incendie, de tempête...).

Il n'est pas nécessaire d'attendre ou de provoquer une réunion du conseil municipal pour procéder à un virement de crédits provenant des dépenses imprévues. En revanche, il doit rendre

compte à l'assemblée délibérante de l'ordonnancement de la dépense dès la première session qui suit sa décision, pièces justificatives à l'appui.

L'inscription des crédits doit répondre aux règles suivantes :

- La nomenclature comptable M57 prévoit que les dépenses imprévues sont limitées à 2% des dépenses réelles de chaque section étant compris dans le seuil de la fongibilité asymétrique.
- Les dépenses imprévues ne peuvent se présenter sous forme d'AP ou d'AE
- Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.

5. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice permettent de respecter le principe budgétaire d'annualité et le principe d'indépendance des exercices basés sur la notion de droits constatés et notamment sur le rattachement des charges et des produits de l'exercice.

Les rattachements correspondent à des charges ou produits inscrits à l'exercice budgétaire en cours pour leur montant estimé, ayant donné lieu à service fait avant le 31 décembre du même exercice et pour lesquels le mandatement ne sera possible que lors de l'exercice suivant (exemple : facture non parvenue). Ces mandatements peuvent alors être effectuées au budget de l'exercice suivant par la commune.

La commune de Rivesaltes peut limiter ce rattachement à des opérations ayant une incidence financière significative sur le résultat de l'exercice, laissée à son appréciation, à condition d'appliquer la permanence des méthodes. La commune de Rivesaltes a décidé de limiter les rattachements aux charges et aux produits faisant l'objet d'un engagement supérieur ou égal à 1000 euros.

Les reports de crédits se distinguent des rattachements. En effet, les rattachements ne visent que la seule section de fonctionnement afin de dégager le résultat comptable de l'exercice, alors que les reports de crédits sont possibles pour les deux sections du budget. Ils correspondent aux dépenses engagées mais non mandatées lors de l'exercice budgétaire en cours. Ces reports sont alors inscrits au budget de l'exercice suivant par la commune.

6. La clôture de l'exercice budgétaire

Parmi les documents budgétaires composant le budget, le compte financier unique (CFU) et le « budget » vert sont des documents qui viennent rendre compte de l'exécution budgétaire d'un exercice.

Le compte financier unique (CFU) est un document budgétaire qui remplace à la fois le compte de gestion qui était établi par le comptable public et le compte administratif.

- Le CFU est un document commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion. À lui seul, il remplit les mêmes fonctions de « rendus de comptes ».
- Le CFU rationalise et modernise l'information budgétaire et comptable soumise au vote et supprime les doublons qui existaient entre le compte administratif et le compte de gestion.

- Il simplifie les procédures, car sa production est totalement dématérialisée et résulte d'un travail collaboratif simplifié entre les services de la collectivité et ceux du comptable public (dans le respect de leurs prérogatives respectives) pour établir ce document commun.
- Le vote de l'organe délibérant sur le compte financier unique doit intervenir au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice auquel il se rapporte.

L'annexe « budget vert » constitue une nouvelle classification des dépenses budgétaires et fiscales selon leur impact sur l'environnement et une identification des ressources publiques à caractère environnemental.

Cet outil d'analyse de l'impact environnemental du budget a pour but de mieux intégrer les enjeux environnementaux dans le pilotage des politiques publiques.

L'article 191 de la loi de finances pour 2024 introduit une nouvelle annexe au compte administratif ou au compte financier unique, dite « annexe environnementale des collectivités locales », afin de mesurer l'impact des budgets locaux sur la transition écologique. Cette annexe permet de valoriser les choix d'investissement réalisés par les collectivités qui ont un impact positif sur l'environnement et, ainsi, de faciliter la planification écologique à l'échelle du territoire national.

Le décret du 16 juillet 2024 en précise les modalités de mise en œuvre.

La mise en place de l'annexe se fait par étapes progressives. Les dépenses budgétaires d'investissement devront à terme être cotées selon 6 axes :

- Axe 1 : atténuation du changement climatique (à partir des comptes 2024) ;
- Axe 2 : adaptation au changement climatique et prévention des risques naturels (à partir des comptes 2027) ;
- Axe 3 : gestion des ressources en eau (à partir des comptes 2027) ;
- Axe 4 : transition vers une économie circulaire, gestion des déchets, prévention des risques technologiques (à partir des comptes 2027) ;
- Axe 5 : prévention et contrôle des pollutions de l'air et des sols (à partir des comptes 2027) ;
- Axe 6 : préservation de la biodiversité et protection des espaces naturels, agricoles et sylvicoles (à partir des comptes 2025).

III – Les régies

Seul le comptable de la Direction générale des finances publiques est habilité à régler les dépenses et les recettes de la commune.

Ce principe connaît un aménagement avec les régies d'avances et de recettes qui permettent pour des motifs d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et sous la responsabilité du comptable public, d'encaisser certaines recettes et de payer certaines dépenses.

La création d'une régie est de la compétence du conseil municipal mais elle peut être déléguée au maire. Lorsque cette compétence a été déléguée au maire, les régies sont créées par arrêté municipal. L'avis conforme du comptable public est une formalité substantielle préalable à l'arrêté de création de la régie.

1. La régie d'avance

La régie d'avance permet au régisseur de payer certaines dépenses, énumérées dans l'acte de création de la régie. Pour cela, il dispose d'avances de fonds versées par le comptable public de la collectivité. Une fois les dépenses payées, l'ordonnateur établit un mandat au nom du régisseur et le comptable viendra ensuite s'assurer de la régularité de la dépense présentée au regard des pièces justificatives fournies par le régisseur et reconstituera l'avance qui a été faite au régisseur à hauteur des dépenses validées.

2. La régie de recettes

La régie de recettes permet au régisseur d'encaisser les recettes réglées par les usagers des services de la collectivité et énumérées dans l'acte de création de la régie. Le régisseur dispose pour ce faire d'un fond de caisse permanent dont le montant est mentionné dans l'acte de régie. Le régisseur verse et justifie les sommes encaissées au comptable public au minimum une fois par mois et dans les conditions fixées par l'acte de régie.

3. Le suivi et le contrôle des régies

L'ordonnateur, a même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièces, sur place.

IV – La gestion pluriannuelle

1. La définition des autorisations de programme et des crédits de paiement

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit aussi la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisation de programme pour les dépenses d'investissement.

Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées. Ces autorisations de programme portent sur les grandes priorités municipales.

Les crédits de paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes. Ils reprennent les engagements délibérés par le conseil municipal sur les programmes d'investissement réalisés sur plusieurs années du fait du coût important des opérations mais aussi de la durée des travaux et de leur importance stratégique pour la ville.

2. Le vote des AP/CP

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 impliquera au 1^{er} janvier 2024 une nouvelle gestion des AP/CP.

En matière de pluriannualité, le référentiel M57 permet l'affectation des autorisations de programme ou des autorisations d'engagement (AP ou AE) sur plusieurs chapitres.

L'assemblée délibérante est compétente pour voter, réviser ou annuler les AP.

Selon l'article R2311.9 du CGCT, les autorisations de programme ou d'engagement et leurs révisions éventuelles sont présentées par le Maire. Elles sont votées par le conseil municipal, par délibération distincte, lors de l'adoption du budget de l'exercice ou des décisions modificatives. Seul le montant global de l'AP fait l'objet d'un vote. Une annexe budgétaire retrace le suivi pluriannuel de ces autorisations.

3. La révision des AP/CP

La révision d'une autorisation de programme consiste en une augmentation ou une diminution de la limite supérieure des dépenses autorisées par programme. Le montant de l'autorisation de programme peut alors être modifiée.

La collectivité peut alors définir des règles de suppression d'autorisations devenues sans objet dans un délai prédéfini, elle peut également modifier les autorisations en fonction du rythme des réalisations des opérations pour éviter une déconnexion entre le montant des autorisations et le montant maximum des crédits de paiement inscrits au budget.

La révision des autorisations de programme ne sera alors autorisée que dans le cas d'une modification du montant de cette même autorisation correspondant à une priorité municipale. En effet, cette gestion en autorisations de programme et crédits de paiement implique un suivi strict et rigoureux des grandes opérations afférentes au plan pluriannuel d'investissement.

Les autorisations de programme demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Pour procéder à l'annulation d'une autorisation de programme, et conformément au principe de parallélisme des formes, la ville devra délibérer.

4. Autorisations de programme votées par opération

La commune a également la possibilité de voter les AP par opération. La notion d'opération concerne exclusivement les crédits de dépenses réelles. Une opération est constituée par un ensemble d'acquisitions d'immobilisations, de travaux sur immobilisations et des frais d'études y afférents aboutissant à la réalisation d'un ou plusieurs ouvrages de même nature. Celle-ci peut aussi comprendre des subventions d'investissement.

Pour ce vote par opération, il est affecté un numéro librement défini par l'entité à chacune des opérations.

Dans ce cas, les crédits de paiement doivent être votés en même temps qu'une autorisation et ventilés par exercice et au moins par chapitre budgétaire. Leur somme doit être égale au montant de l'autorisation.

V – Les provisions

En application des principes de prudence et de sincérité, toute entité publique locale appliquant l'instruction budgétaire et comptable M57 a l'obligation de constituer une provision dès l'apparition d'un risque avéré et une dépréciation dès la perte de valeur d'un actif.

1. La constitution des provisions

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaire sur option.

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- à l'apparition d'un contentieux
- en cas de procédure collective
- en cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constatée.

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des 3 cas de provisions obligatoires. Les provisions sont évaluées en fin d'exercice et sont régularisées au fur et à mesure de la variation des risques et éventuellement des charges.

VI – L'actif et le passif

1. La gestion patrimoniale

Les collectivités disposent d'un patrimoine dévoué à l'exercice de leurs fonctionnements et compétences. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de cet inventaire participe à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriété ou quasi-propriété de la collectivité. Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public, en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Tout mouvement en investissement doit faire référence à un numéro d'inventaire. Ces numéros sont référencés dans le logiciel de gestion de la commune.

2. La gestion des immobilisations

Un bien est comptabilisé comme une immobilisation s'il est destiné à rester durablement dans le patrimoine de la collectivité, à augmenter la valeur et/ou la durée de vie du bien immobilisé, s'il est un élément identifiable, s'il est porteur d'avantages économiques futurs et correspond à un actif non générateur de trésorerie et ayant un potentiel de service et s'il est un élément contrôlé par la collectivité. C'est donc dans ce cas qu'un numéro d'inventaire doit être attribué au bien.

Certaines immobilisations peuvent parfois être dépréciées, ce qui correspond aux amortissements. L'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager des ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

Le passage en M57 est sans conséquence sur le périmètre des amortissements, cependant le prorata temporis devra être appliqué s'agissant de leur comptabilisation. Ce principe implique un amortissement immédiat sur les nouvelles acquisitions.

3. La gestion de la dette

Pour compléter ses ressources, la commune peut recourir à l'emprunt pour des dépenses d'investissement uniquement. Les emprunts des collectivités territoriales auprès des

établissements de crédits ou des sociétés de financement sont soumis à certaines conditions définies à l'article L1611-3-1 du GCCT.

Le remboursement du capital emprunté correspond à une dépense d'investissement qui doit être inscrite au budget et couverte par des recettes propres. Il est donc impossible de couvrir la charge d'une dette préexistante par un nouvel emprunt. Ce remboursement doit être mentionné dans le compte administratif.

Le remboursement des intérêts est comptabilisé en fonctionnement dans le chapitre 66 « charges financières ».

Le total de ces deux charges constitue l'annuité du remboursement de la dette.

VII – Le contrôle des collectivités territoriales exercé par la Cour des Comptes (CRC)

1. Le contrôle juridictionnel

La CRC contrôle la régularité des opérations faites par le comptable public. C'est le jugement des comptes des comptables publics.

2. Le contrôle non juridictionnel

La CRC assure un contrôle budgétaire pour garantir le respect des principes budgétaires pesant sur les collectivités (budget primitif adopté trop tardivement, absence d'équilibre réel du budget voté, défaut d'inscription d'une dépense obligatoire au budget, exécution du budget en déficit de 5%).

Elle assure également un contrôle de gestion en examinant la régularité et la qualité de gestion des collectivités.

DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES
COMMUNE DE RIVESALTES

Extrait N°2025/003	Délibération du conseil municipal	République Française Liberté Egalité Fraternité
-----------------------	-----------------------------------	--

Le six février de l'an deux mille vingt-cinq, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de RIVESALTES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de ville, sous la présidence de M. BASCOU André, Maire.

Nombre de conseillers :	ETAIENT PRESENTS :
En exercice : 29	Monsieur BASCOU André, Madame LAFFONT Clotilde, Monsieur SIRACH Joseph, Madame ORTEGA Françoise, Madame DELCAMP Martine, Monsieur GAUZE Laurent, Madame DELPRAT Mylène, Monsieur CUADRAS Bernard, Madame HOUDART Christine,
Présents : 22	Madame BESOLI Marie, Monsieur LLOUBES Jérôme, Madame GUERRERO Muriel, Monsieur LOPEZ Pierre, Madame VEGA Rose-Marie, Monsieur BLANQUÉ Michel, Monsieur CRUANAS Gabriel, Monsieur SIMON Sandy,
Votants : 26	Monsieur DIAGO Joël, Monsieur GAY Aurélien, Madame FERNANDEZ Nathalie, Monsieur VALADE Mickael, Monsieur POTEL Julien.
Convocation du : 31/01/25	
Affichage du :	
Mise en ligne du : 13/02/25	
<i>Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération est susceptible, dans les deux mois à compter de sa publicité, de recours gracieux devant son auteur et de recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier</i>	ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : Monsieur SCHRECK Pierre-Jean à Madame GUERRERO Muriel Madame ARQUER Sandra à Madame DELPRAT Mylène Madame VITABILE Carine à Madame FERNANDEZ Nathalie Madame SANCHEZ CASTRO à Monsieur VALADE Mickaël
	ABSENTS : Madame ABADIE Anne-Sophie, Madame BODNAR Lessia, Monsieur RASPAUT Denis.
	Monsieur GAY est nommé Secrétaire de Séance

**OBJET : PROCES VERBAL CONSTATANT LA RESTITUTION A LA COMMUNE DE RIVESALTES
DES BIENS MIS A DISPOSITION EN 2017 DE PERPIGNAN MEDITERRANEE METROPOLE**

LE CONSEIL MUNICIPAL :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L1321-1 et suivants du CGCT ;

VU la délibération n° 2015/09/123 du 21 septembre 2015 définissant les statuts de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine qui porte sur la totalité de la voirie sur l'ensemble de son territoire à compter du 1^{er} janvier 2016 ;

VU l'arrêté préfectoral du 24 décembre 2015, portant création de la Communauté Urbaine Perpignan Méditerranée par transformation de la Communauté d'Agglomération Perpignan Méditerranée ;

VU l'arrêté préfectoral du 26 octobre 2016 portant modification de la dénomination en Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine ;

VU la délibération n° 2017/12/217 de Perpignan Méditerranée Métropole approuvant le principe et la teneur du procès-verbal et de ses annexes, relatif à la mise à disposition gratuite par la commune de Rivesaltes, au profit de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine des biens du domaine public routier et de ses dépendances ainsi que des parcs et aires de stationnement et ouvrages d'art attenants ;

VU la délibération n° 141 du 28 novembre 2019 de la commune de Rivesaltes, approuvant le principe et la teneur du procès-verbal et de ses annexes, relatif à la mise à disposition gratuite au profit de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine des biens de son domaine public routier et de ses dépendances ainsi que des parcs et aires de stationnement et ouvrages d'art attenants ;

VU la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, et notamment son article 18 ;

VU la délibération n°2022/09/160 du 12 septembre 2022 du Conseil de Communauté de Perpignan Méditerranée Métropole relative à la subordination de tout ou partie de la compétence relative à la création, à l'aménagement et à l'entretien de la voirie à la définition d'un intérêt communautaire ;

VU la délibération n° 117 du 26 octobre 2022 de la commune de Rivesaltes relative à la subordination de tout ou partie de la compétence relative à la création, à l'aménagement et à l'entretien de la voirie à la définition d'un intérêt communautaire ;

VU la délibération n° 2023/11/269 du 27 novembre 2023, approuvant la modification de la définition de l'intérêt communautaire concernant les voiries définies d'intérêt communautaire et reprenant pour chaque commune le détail de ses voiries définies d'intérêt communautaire ;

CONSIDERANT qu'en application des dispositions de l'article L1321-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le transfert d'une compétence entraîne de plein droit la mise à disposition à la collectivité bénéficiaire des biens utilisés, à la date de ce transfert, pour l'exercice de cette compétence ;

CONSIDERANT que pour gérer la compétence voirie, il convient à présent que Perpignan Méditerranée Métropole nous restitue les biens que nous leur avons mis à disposition en 2017 ;

CONSIDERANT qu'aux termes de l'article L1321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la remise des biens a lieu à titre gratuit et ne donne lieu au paiement d'aucune indemnité ou taxe, ni d'aucun droit, salaire ou honoraires ;

CONSIDERANT que la commune de Rivesaltes est substituée de plein droit à Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine dans toutes ses délibérations et dans ses actes relatifs à la compétence transférée. Les contrats relatifs à ces biens sont exécutés dans leurs conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties. La substitution de personne morale aux éventuels contrats conclus par Perpignan Méditerranée Communauté Urbaine n'entraîne aucun droit à résiliation ou à indemnisation par le co-contractant. C'est Perpignan Méditerranée qui doit informer ceux-ci de la substitution.

Entendu l'exposé, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

- **APPROUVE** le principe et la teneur du procès –verbal de retour et de son annexe, constatant le retour à la commune de ses biens mis à disposition à Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine en 2017 ;
- **AUTORISE** la signature du Procès –Verbal précité joint en annexe ainsi que ses annexes ;
- **AUTORISE** Monsieur le Trésorier de la commune à procéder aux écritures comptables nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération, concomitamment avec Monsieur le Trésorier de Perpignan Méditerranée Métropole ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout acte utile.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

A RIVESALTES, le 7 février 2025

Le Maire,

M. BASCOU André



Envoyé en préfecture le 12/02/2025

Reçu en préfecture le 12/02/2025

Publié le 12/02/2025

ID : 066-216601641-20250206-2025_003-DE





Procès-verbal constatant le retour des biens mis à disposition de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine par la commune de Rivesaltes

Entre

Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine, représenté(e) par son Président, M. Robert VILA ou l'élu délégué, dûment habilité par délibération du conseil de communauté du, ci-après désigné PMMCU d'une part,

Et

La commune de Rivesaltes, représentée par son Maire, M. André BASCOU, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du ... ci-après désignée par les termes « la commune » d'autre part,

Préambule

Les statuts de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine ont pris effet par délibération du 21 septembre 2015, qui, à ce titre, s'est trouvée compétente pour la totalité de la voirie sur l'ensemble de son territoire.

Par délibération n°2017/12/217-22, Perpignan Méditerranée a approuvé le principe et la teneur du procès-verbal et de ses annexes, relatif à la mise à disposition gratuite par la commune de Rivesaltes des biens du domaine public routier et de ses dépendances ainsi que des parcs et aires de stationnement et ouvrages d'art attenants.

Par cette même délibération, Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine a approuvé la signature du procès-verbal des biens mis à disposition par la commune de Rivesaltes.

Dans le cadre de la loi 3DS, le Conseil de Communauté de Perpignan Méditerranée Métropole a décidé, par délibération en date du 12/09/2022, de subordonner tout ou partie de la compétence relative à la création, à l'aménagement et à l'entretien de la voirie à la définition d'un intérêt communautaire.

Dans le cadre de cette délibération, il est procédé au transfert des actifs concernés par cette redéfinition de la compétence.

Par délibération n°2023/11/269 du 27 novembre 2023, le Conseil de Communauté a approuvé la modification de la définition de l'intérêt communautaire de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine concernant les voiries définies d'intérêt communautaire.

En conséquence, tous les biens mis à disposition de PMMCU lors du transfert de la compétence voirie au 1^{er} janvier 2016, s'ils n'ont pas été définis d'intérêt communautaire par la délibération du 27 novembre 2023 précitée, font l'objet d'un PV de retour (**annexe 1**).

La commune se substitue de plein droit à PMMCU à la date du transfert de la compétence soit le 1^{er} janvier 2023.

Conformément aux dispositions des articles L 1321-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent procès-verbal, établi contradictoirement entre la commune et PMMCU a pour objet de préciser les modalités de retour des biens concernés :

Ceci ayant été exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – Objet

Le présent procès-verbal a pour objet de définir le domaine et les modalités de retour aux communes de l'ensemble des voies relevant du domaine public mis à disposition par la commune à PMMCU. Ces biens figurent dans l'actif de PMMCU au compte 217. Tous les biens qui n'ont **pas été définis d'intérêt communautaire par la délibération du 27 novembre 2023 précitée font l'objet d'un retour aux communes**. Ces biens sont listés en **annexe 1**.

Article 2 - Modalités de retour

La commune, assume à compter de ce retour des biens dans son patrimoine, l'ensemble des droits et obligations du propriétaire. Elle possède tous pouvoirs de gestion. Elle assure le renouvellement des biens mobiliers et autorise l'occupation des biens remis. Elle en perçoit les biens et produits. Elle agit en justice aux lieu et place du propriétaire.

La commune peut procéder à tous les travaux de reconstruction, de démolition ou d'addition de construction propres à assurer le maintien de l'affectation des biens.

Article 3 - Contrats en cours

La commune se substitue dans les droits et obligations de la communauté urbaine en ce qui concerne l'ensemble des contrats en cours relatifs aux biens mis à disposition. PMMCU constate la substitution et la notifie à ses cocontractants. Un double de cette notification est adressé à la commune.

Article 4 - Comptabilisation du transfert

Les opérations de retour des biens s'effectuent par opérations d'ordre non budgétaires initiées par l'ordonnateur et enregistrées par le comptable public.


La transmission de l'information au comptable public est assurée par un certificat administratif qui doit indiquer les éléments suivants :

- Pour la commune de Rivesaltes : désignation du bien, numéro d'inventaire, date et valeur d'acquisition, s'il est amortissable ou non, dans l'affirmative, le montant des amortissements pratiqués ainsi que l'état des subventions afférentes et emprunts éventuels et les comptes par nature concernés ;
- Pour PMMCU : mêmes informations que la commune, durée et type d'amortissement et de tout autres éléments pouvant utilement enrichir la fiche d'inventaire du bien.

Article 5 - contestations

Les parties s'engagent à rechercher amiablement une solution aux contestations nées de l'exécution du présent procès-verbal. En cas d'impossibilité d'accord, elles peuvent saisir le Tribunal Administratif de Montpellier.

Fait en 3 exemplaires originaux,
A Perpignan,

Le 02 DEC. 2024 
Le Président ou l'élu délégué

Le Maire 

André BASCOU

ANNEXE 1

PV DE RETOUR - LISTE DES BIENS RETOURNES AUX COMMUNES

COMMUNE DE RIVESALTES

Compte	N° INVENTAIRE	DÉSIGNATION DU BIEN	DATE ACQUISITION	DURÉE AMORTISSEMENT	VALEUR BRUTE	AMORTISSEMENTS ANTERIEURS REALISES	VALEUR NETTE	VNC TRANSFEREE A LA COMMUNE
21712	9222112	RIVESALTES RESEAUX VCO	31/12/2018	0 an(s)	248 788,63	-	248 788,63	248 788,63
21712	Résultat total				248 788,63	-	248 788,63	248 788,63
21718	9222118	RIVESALTES RESEAUX VCO	31/12/2018	0 an(s)	582 726,72	-	582 726,72	582 726,72
21718	Résultat total				582 726,72	-	582 726,72	582 726,72
21751	9222151	RIVESALTES RESEAUX VCO	31/12/2018	0 an(s)	19 915 396,03	-	19 915 396,03	19 915 396,03
21751	Résultat total				19 915 396,03	-	19 915 396,03	19 915 396,03
				TOTAL	20 746 911,38	-	20 746 911,38	20 746 911,38

Le Maire

André BASCOU

le Vice-Président aux finances

Alain DARIO



(Handwritten signature)

Envoyé en préfecture le 12/02/2025

Reçu en préfecture le 12/02/2025

Publié le 12/02/2025

Berger
Levrault

ID : 066-216601641-20250206-2025_003-DE

**DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES
COMMUNE DE RIVESALTES**

Extrait N°2025/004	Délibération du conseil municipal	République Française Liberté Egalité Fraternité
-------------------------------	--	--

Le six février de l'an deux mille vingt-cinq, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de RIVESALTES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de ville, sous la présidence de M. BASCOU André, Maire.

<p>Nombre de conseillers :</p> <p>En exercice : 29 Présents : 22 Votants : 26</p> <p>Convocation du : 31/01/25</p> <p>Affichage du :</p> <p>Mise en ligne du : 13/02/25</p> <p><i>Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération est susceptible, dans les deux mois à compter de sa publicité, de recours gracieux devant son auteur et de recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier</i></p>	<p>ETAIENT PRESENTS :</p> <p>Monsieur BASCOU André, Madame LAFFONT Clotilde, Monsieur SIRACH Joseph, Madame ORTEGA Françoise, Madame DELCAMP Martine, Monsieur GAUZE Laurent, Madame DELPRAT Mylène, Monsieur CUADRAS Bernard, Madame HOUDART Christine,</p> <p>Madame BESOLI Marie, Monsieur LLOUBES Jérôme, Madame GUERRERO Muriel, Monsieur LOPEZ Pierre, Madame VEGA Rose-Marie, Monsieur BLANQUÉ Michel, Monsieur CRUANAS Gabriel, Monsieur SIMON Sandy, Monsieur DIAGO Joël, Monsieur GAY Aurélien, Madame FERNANDEZ Nathalie, Monsieur VALADE Mickael, Monsieur POTEL Julien.</p> <p>ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION :</p> <p>Monsieur SCHRECK Pierre-Jean à Madame GUERRERO Muriel Madame ARQUER Sandra à Madame DELPRAT Mylène Madame VITABILE Carine à Madame FERNANDEZ Nathalie Madame SANCHEZ CASTRO à Monsieur VALADE Mickaël</p> <p>ABSENTS : Madame ABADIE Anne-Sophie, Madame BODNAR Lessia, Monsieur RASPAUT Denis.</p> <p>Monsieur GAY est nommé Secrétaire de Séance</p>
--	--

**OBJET : PROCES VERBAL CONSTATANT LA MISE A DISPOSITION DES BIENS
DE PERPIGNAN MEDITERRANEE METROPOLE A LA COMMUNE DE RIVESALTES**

LE CONSEIL MUNICIPAL :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L1321-1 et suivants du CGCT ;

VU la délibération n° 2015/09/123 du 21 septembre 2015 définissant les statuts de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine qui porte sur la totalité de la voirie sur l'ensemble de son territoire à compter du 1^{er} janvier 2016 ;

VU l'arrêté préfectoral du 24 décembre 2015, portant création de la Communauté Urbaine Perpignan Méditerranée par transformation de la Communauté d'Agglomération Perpignan Méditerranée ;

VU l'arrêté préfectoral du 26 octobre 2016 portant modification de la dénomination en Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine ;

VU la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale, et notamment son article 18 ;

VU la délibération n°2022/09/160 du 12 septembre 2022 du Conseil de Communauté de Perpignan Méditerranée Métropole relative à la subordination de tout ou partie de la compétence relative à la création, à l'aménagement et à l'entretien de la voirie à la définition d'un intérêt communautaire ;

VU la délibération n° 117 du 26 octobre 2022 de la Commune de Rivesaltes relative à la subordination de tout ou partie de la compétence relative à la création, à l'aménagement et à l'entretien de la voirie à la définition d'un intérêt communautaire ;

VU la délibération n° 2023/11/269 du 27 novembre 2023, approuvant la modification de la définition de l'intérêt communautaire concernant les voiries définies d'intérêt communautaire et reprenant pour chaque commune le détail de ses voiries définies d'intérêt communautaire ;

CONSIDERANT qu'en application de l'article L1321-1, des deux premiers alinéas de l'article L1321-2 et aux articles L1321-3, L1321-4, L 1321-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, la mise à disposition constitue le régime de droit commun applicable aux transferts de biens et équipements nécessaires à l'exercice d'une compétence transférée, dans le cadre de l'intercommunalité ;

CONSIDERANT qu'aux termes de l'article L1321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la remise des biens a lieu à titre gratuit et ne donne lieu au paiement d'aucune indemnité ou taxe, ni d'aucun droit, salaire ou honoraires ;

CONSIDERANT que la commune de Rivesaltes est substituée de plein droit à Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine dans toutes ses délibérations et dans ses actes relatifs à la compétence transférée. Les contrats relatifs à ces biens sont exécutés dans leurs conditions antérieures jusqu'à leur échéance, sauf accord contraire des parties. La substitution de personne morale aux éventuels contrats conclus par Perpignan Méditerranée Communauté Urbaine n'entraîne aucun droit à résiliation ou à indemnisation par le co-contractant. C'est Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine qui doit informer ceux-ci de la substitution.

Entendu l'exposé, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

- **APPROUVE** le principe et la teneur du procès-verbal et de ses annexes, constatant la mise à disposition gratuite au profit de la commune de Rivesaltes par Perpignan Méditerranée Métropole des biens de son domaine public routier et leurs dépendances et les ouvrages d'art attenants.
- **AUTORISE** la signature du Procès -Verbal précité et de ses annexes avec Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine ;
- **AUTORISE** Monsieur le Trésorier de la commune à procéder aux écritures comptables nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération, concomitamment avec Monsieur le Trésorier de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout acte utile.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

A RIVESALTES, le 7 février 2025

Le Maire,
M. BASCOU André





Procès-verbal constatant la mise à disposition des biens de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine à la commune de Rivesaltes

Entre

Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine, représenté(e) par son Président, M. Robert VILA ou l'élu délégué, dûment habilité par délibération du conseil de communauté du, ci-après désigné PMMCU d'une part,

Et

La commune de Rivesaltes, représentée par son Maire, M. André BASCOU, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du ... ci-après désigné par les termes « la commune » d'autre part,

Préambule

Les statuts de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine (ci-après PMMCU) ont pris effet par délibération du 21 septembre 2015, qui, à ce titre, s'est trouvée compétente pour la totalité de la voirie sur l'ensemble de son territoire.

Parmi ses compétences obligatoires en matière d'aménagement de l'espace communautaire figurent la création, l'aménagement et l'entretien de la voirie, signalisation, parcs et aires de stationnement qui constituent l'armature du domaine public routier selon la définition qui en est donnée à l'article L.111-1 du Code de la Voirie Routière.

Dans le cadre de la loi 3DS, le Conseil de Communauté de Perpignan Méditerranée Métropole a décidé, par délibération en date du 12/09/2022, de subordonner tout ou partie de la compétence relative à la création, à l'aménagement et à l'entretien de la voirie à la définition d'un intérêt communautaire.

Dans le cadre de cette délibération, il est procédé au transfert des actifs concernés par cette redéfinition de la compétence.

En application de l'article L 5211-5 renvoyant aux dispositions des trois premiers alinéas de l'article L 1321-1, des deux premiers alinéas de l'article L 1321-2 et aux articles L 1321-3, L 1321-4, L 1321-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, la mise à disposition constitue le régime de droit commun applicable aux transferts de biens et équipements nécessaires à l'exercice d'une compétence transférée, dans le cadre de l'intercommunalité.

Par délibération n°2023/11/269 du 27 novembre 2023, le Conseil de Communauté a approuvé la modification de la définition de l'intérêt communautaire de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine concernant les voiries définies d'intérêt communautaire (**annexe 1 détail des voiries d'intérêt communautaire de la commune**).

La commune se substitue de plein droit à PMMCU à la date du transfert de la compétence soit le 1^{er} janvier 2023.

Conformément aux dispositions des articles L 1321-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent procès-verbal, établi contradictoirement entre la commune et PMMCU a pour objet de préciser les modalités de mise à disposition des biens concernés.



Ceci ayant été exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} – Objet

Le présent procès-verbal a pour objet de définir le domaine et les modalités de mise à disposition aux communes de l'ensemble des voies relevant du domaine public figurant dans l'actif de PMMCU **qui n'ont pas été définies d'intérêt communautaire par la délibération du 27 novembre 2023 précitée**. Ces biens sont listés en **annexe 2**.

Article 2 - Consistance des biens

Pour les voiries qui ne sont pas définies d'intérêt communautaire, les éléments mis à disposition des communes sont les suivants :

- Les murs de soutènement, clôtures et murets** : ils font partie des dépendances de la voirie dès lors qu'ils sont édifiés sur le domaine public routier ;
- Les trottoirs** ;
- Les ouvrages destinés à l'évacuation des eaux pluviales de la voirie** ;
- Les terres pleins centraux** qui forment un ilot directionnel ;
- Le stationnement sur l'emprise de la chaussée** ;
- Les ouvrages d'art** : les ponts, les tunnels, bacs et passages d'eau font partie de la voie car ils en assurent la continuité ;
- L'éclairage public** : les dispositifs d'éclairage public concourent à l'exploitation de la voie ainsi qu'à la sécurité des usagers. En revanche l'éclairage public à visée ornementale ne pourra pas être considéré comme une dépendance de la voirie ;
- Les pistes cyclables (hors plan vélo)**

PMMCUC déclare être le valable propriétaire des biens, objet de la présente mise à disposition dont la liste est jointe en annexe.

Article 3 - Modalités de la mise à disposition

Conformément à l'article L 1321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la présente mise à disposition est consentie à titre gratuit.

La commune, bénéficiaire de la présente mise à disposition, assume à compter de ce transfert, l'ensemble des droits et obligations du propriétaire. Elle possède tous pouvoirs de gestion. Elle assure le renouvellement des biens mobiliers et autorise l'occupation des biens remis. Elle en perçoit les biens et produits. Elle agit en justice au lieu et place du propriétaire.

La commune peut procéder à tous les travaux de reconstruction, de démolition ou d'addition de constructions propres à assurer le maintien de l'affectation des biens.

Toute modification des équipements mis à disposition s'effectuera en concertation avec la commune.



Article 4 - Contrats en cours

La commune se substitue dans les droits et obligations de PMMCU en ce qui concerne l'ensemble des contrats en cours relatifs aux biens mis à disposition. PMMCU constate la substitution et la notifie à ses cocontractants. Un double de cette notification est adressé à la commune.

Article 5 - Désaffectation des biens

Conformément aux dispositions de l'article L 1321-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, en cas de désaffectation totale ou partielle des biens, PMMCU recouvrera l'ensemble de ses droits et obligations sur les biens désaffectés.

Article 6 - Comptabilisation du transfert

Les opérations de mise à disposition des biens s'effectuent par opérations d'ordre non budgétaires initiées par l'ordonnateur et enregistrées par le comptable public.

La transmission de l'information au comptable public est assurée par un certificat administratif qui doit indiquer les éléments suivants :

- Pour PMMCU : désignation du bien, numéro d'inventaire, date et valeur d'acquisition, s'il est amortissable ou non, dans l'affirmative, le montant des amortissements pratiqués ainsi que l'état des subventions afférentes et emprunts éventuels et les comptes par nature concernés ;
- Pour la commune : mêmes informations que PMMCU, durée et type d'amortissement et de tout autres éléments pouvant utilement enrichir la fiche d'inventaire du bien.

Article 7 - Durée

La durée de la mise à disposition du bien se confond avec l'exercice effectif de la compétence par la commune.

Article 8 - contestations

Les parties s'engagent à rechercher amiablement une solution aux contestations nées de l'exécution du présent procès-verbal. En cas d'impossibilité d'accord, elles peuvent saisir le Tribunal Administratif de Montpellier.

Fait en 3 exemplaires originaux,
A Perpignan,

Le 11 DEC. 2024

Le Président ou l'élu délégué

Le Maire



André BASCOU

Envoyé en préfecture le 12/02/2025

Reçu en préfecture le 12/02/2025

Publié le 12/02/2025



ID : 066-216601641-20250206-2025_004-DE

Envoyé en préfecture le 12/02/2025

Reçu en préfecture le 12/02/2025

Publié le 12/02/2025

Berger
Levrault

ID : 066-216601641-20250206-2025_004-DE

ANNEXE 1

Voiries communales définies d'intérêt communautaire

RIVESALTES

Etat néant- Pas de voiries définies d'intérêt communautaire

ANNEXE 2

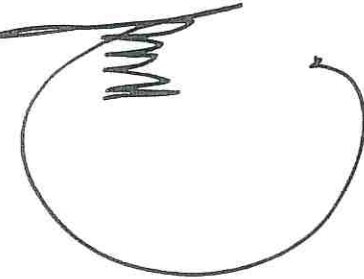
ETAT DES BIENS MIS A DISPOSITION

COMMUNE DE RIVESALTES

Compte	N° INVENTAIRE	DÉSIGNATION DU BIEN	DATE ACQUISITION	DURÉE AMORTISSEMENT	VALEUR BRUTE	AMORTISSEMENTS ANTÉRIEURS RÉALISÉS	VALEUR NETTE	VNC TRANSFÉRÉE A LA COMMUNE
2151	AUT1700492	RIVESALTES VOIRIE	07/11/2017		36 169,17	-	36 169,17	36 169,17
2151	AUT1700534	RIVESALTES CONVENTION GESTION	05/12/2017		392 288,24	-	392 288,24	392 288,24
2151	AUT1800019	RIVESALTES TVX VOIRIE	07/08/2018		14 467,63	-	14 467,63	14 467,63
2151	AUT1800216	RIVESALTES TVX VOIRIE C.GESTION	26/10/2018		1 281 471,34	-	1 281 471,34	1 281 471,34
2151	AUT1900572	RIVESALTES TVX DE VOIRIE	09/11/2019		811 507,65	-	811 507,65	811 507,65
2151	AUT2000682	RIVESALTES_VOIRIE	27/11/2020		45 210,00	-	45 210,00	45 210,00
2151	AUT2000762	RIVESALTES TVX VOIRIE 19-20	20/11/2020		494 405,29	-	494 405,29	494 405,29
2151	AUT2100124	RIVESALTES_TVX VOIRIE	31/12/2021		14 010,00	-	14 010,00	14 010,00
2151	AUT2100709	RIVESALTES CONVENTION DE GESTI	31/12/2021		154 571,00	-	154 571,00	154 571,00
2151	AUT2200594	RIVESALTES-CONVENTION GESTION	18/10/2022		596 030,94	-	596 030,94	596 030,94
2151	AUT2300333	RIVESALTES-CONVENTION GESTION	23/08/2023		1 401 809,27	-	1 401 809,27	1 401 809,27
2151	Résultat total				5 241 940,53	-	5 241 940,53	5 241 940,53
2158	AUT2300410	RIVESALTES EXTENSION RESEAUX	03/10/2023	10 an(s)	95 841,07	-	95 841,07	95 841,07
2158	Résultat total				95 841,07	-	95 841,07	95 841,07
		TOTAL			5 337 781,60	-	5 337 781,60	5 337 781,60

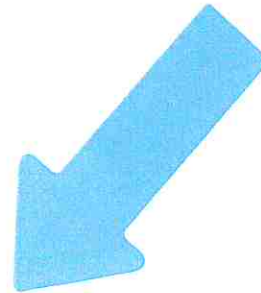
Le Maire

André BASCOU



le Vice-Président aux finances

Alain DARIO



**DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES
COMMUNE DE RIVESALTES**

Extrait N°2025/005	Délibération du conseil municipal	République Française Liberté Egalité Fraternité
-------------------------------	--	--

Le six février de l'an deux mille vingt-cinq, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de RIVESALTES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de ville, sous la présidence de M. BASCOU André, Maire.

<p>Nombre de conseillers :</p> <p>En exercice : 29 Présents : 22 Votants : 26</p>	<p>ETAIENT PRESENTS :</p> <p>Monsieur BASCOU André, Madame LAFFONT Clotilde, Monsieur SIRACH Joseph, Madame ORTEGA Françoise, Madame DELCAMP Martine, Monsieur GAUZE Laurent, Madame DELPRAT Mylène, Monsieur CUADRAS Bernard, Madame HOUDART Christine,</p>
<p>Convocation du : 31/01/25</p> <p>Affichage du :</p> <p>Mise en ligne du : 13/02/25</p>	<p>Madame BESOLI Marie, Monsieur LLOUBES Jérôme, Madame GUERRERO Muriel, Monsieur LOPEZ Pierre, Madame VEGA Rose-Marie, Monsieur BLANQUÉ Michel, Monsieur CRUANAS Gabriel, Monsieur SIMON Sandy, Monsieur DIAGO Joël, Monsieur GAY Aurélien, Madame FERNANDEZ Nathalie, Monsieur VALADE Mickael, Monsieur POTEL Julien.</p>
<p><i>Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération est susceptible, dans les deux mois à compter de sa publicité, de recours gracieux devant son auteur et de recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier</i></p>	<p>ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION :</p> <p>Monsieur SCHRECK Pierre-Jean à Madame GUERRERO Muriel Madame ARQUER Sandra à Madame DELPRAT Mylène Madame VITABILE Carine à Madame FERNANDEZ Nathalie Madame SANCHEZ CASTRO à Monsieur VALADE Mickaël</p> <p>ABSENTS : Madame ABADIE Anne-Sophie, Madame BODNAR Lessia, Monsieur RASPAUT Denis.</p> <p>Monsieur GAY est nommé Secrétaire de Séance</p>

**OBJET : REPARTITION DES REDEVANCES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC ET
D'OCCUPATION PROVISoire DU DOMAINE PUBLIC PAR LES OUVRAGES DES RESEAUX DE
DISTRIBUTION D'ELECTRICITE ENTRE VOIRIES COMMUNALES
ET VOIRIES D'INTERET COMMUNAUTAIRE**

LE CONSEIL MUNICIPAL :

VU les articles R2333-105 et R. 2333-105-2 du code général des collectivités territoriales ;

VU la délibération n°2022/09/160 en date du 12 septembre 2022 de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine qui décide de subordonner tout ou partie de la compétence relative à la création, l'aménagement et l'entretien de la voirie à la définition de son intérêt communautaire ;

VU la délibération n°2022/11/242 portant modification de l'intérêt communautaire de Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine ;

VU le décret n°2002-409 du 26 mars 2002 portant modification des redevances pour occupation du domaine public par les ouvrages des réseaux publics de transport et de distribution d'électricité ;

VU le Décret n°2023-797 du 18 août 2023 qui modifie la réglementation en cours sur la redevance d'occupation provisoire du domaine public par les chantiers de travaux sur des ouvrages du réseau public de distribution d'électricité ;

CONSIDERANT que la Redevance d'Occupation du Domaine Public et la Redevance d'occupation provisoire du Domaine Public doivent désormais être évaluées selon la réalité d'implantation des réseaux de distribution électrique en application de l'article. R. 2333-106 du Décret no 2002-409 du 26 mars 2002 ;

Entendu l'exposé, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

- **DECIDE** d'appliquer la réglementation en vigueur pour le calcul et la revalorisation de la Redevance d'Occupation du Domaine Public et de la Redevance d'occupation provisoire du Domaine Public en tenant compte de la répartition entre voiries communales et voiries communautaires, soit 83 % pour les voiries communales et 17 % pour les voiries d'intérêt communautaire.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes pièces relatives à cette affaire.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

A RIVESALTES, le 7 février 2025

Le Maire,

M. BASCOU André



**DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES
COMMUNE DE RIVESALTES**

Extrait N°2025/006	Délibération du conseil municipal	République Française Liberté Egalité Fraternité
-------------------------------	--	--

Le six février de l'an deux mille vingt-cinq, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de RIVESALTES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de ville, sous la présidence de M. BASCOU André, Maire.

<p>Nombre de conseillers :</p> <p>En exercice : 29 Présents : 22 Votants : 26</p> <p>Convocation du : 31/01/25</p> <p>Affichage du :</p> <p>Mise en ligne du : 13/02/25</p> <p><i>Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération est susceptible, dans les deux mois à compter de sa publicité, de recours gracieux devant son auteur et de recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier</i></p>	<p>ETAIENT PRESENTS :</p> <p>Monsieur BASCOU André, Madame LAFFONT Clotilde, Monsieur SIRACH Joseph, Madame ORTEGA Françoise, Madame DELCAMP Martine, Monsieur GAUZE Laurent, Madame DELPRAT Mylène, Monsieur CUADRAS Bernard, Madame HOUDART Christine,</p> <p>Madame BESOLI Marie, Monsieur LLOUBES Jérôme, Madame GUERRERO Muriel, Monsieur LOPEZ Pierre, Madame VEGA Rose-Marie, Monsieur BLANQUÉ Michel, Monsieur CRUANAS Gabriel, Monsieur SIMON Sandy, Monsieur DIAGO Joël, Monsieur GAY Aurélien, Madame FERNANDEZ Nathalie, Monsieur VALADE Mickael, Monsieur POTEL Julien.</p> <p>ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION :</p> <p>Monsieur SCHRECK Pierre-Jean à Madame GUERRERO Muriel Madame ARQUER Sandra à Madame DELPRAT Mylène Madame VITABILE Carine à Madame FERNANDEZ Nathalie Madame SANCHEZ CASTRO à Monsieur VALADE Mickaël</p> <p>ABSENTS : Madame ABADIE Anne-Sophie, Madame BODNAR Lessia, Monsieur RASPAUT Denis.</p> <p>Monsieur GAY est nommé Secrétaire de Séance</p>
--	--

OBJET : BUDGET ANNEXE ZRAC – RETROCESSION ANTICIPEE PARCELLE EX-AY 239

LE CONSEIL MUNICIPAL :

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de l'urbanisme,

VU la délibération n° 2011/2804/039 du 28/04/2011 par laquelle la commune a confié à l'Etablissement Public Foncier Local (EPFL) l'acquisition des parcelles constituant la ZAD du Pla Petit,

VU la délibération du 25/05/23 prolongeant la durée de portage, par avenant, pour une durée de 5 ans,

VU la délibération du 27/11/24 décidant la réalisation d'une opération d'aménagement à vocation d'habitat en zone 1AUa, située dans le secteur du « Chemin de Pia »,

VU les permis de construire accordés pour le Lotissement communal « Plein Soleil »,

VU la division parcellaire de la parcelle AY 239 réalisée par le cabinet de géomètres GEOPOLE,

CONSIDERANT l'intérêt pour la commune de Rivesaltes de procéder à une rétrocession anticipée de la parcelle n° AY 239 d'une superficie de 22.627 m² environ, d'une valeur de 907.480 €,

CONSIDERANT que le montant des annuités déjà versées à l'EPFL s'élève au 31/12/23 à 453.740 €, le solde restant dû est de 362.992 € au titre de l'exercice 2025 auquel s'ajoute l'annuité 2024 de 90.748 €,

Entendu l'exposé, après en avoir délibéré à la majorité des membres présents et représentés (Deux abstentions : M. VALADE, Mme SANCHEZ CASTRO)

- **APPROUVE** la rétrocession anticipée de la parcelle anciennement cadastrée AY 239, divisée en plusieurs parcelles cadastrées AY 278 à AY 307, d'une superficie de 22.627 m² environ,
- **PRECISE** que le solde restant dû à l'EPFL PPM est de 453.740 € dont 362.992 € au titre de l'exercice 2025 et de 90.748 € restant au titre de l'exercice 2024,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention à intervenir et toutes pièces relatives à cette affaire.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

A RIVESALTES, le 7 février 2025

Le Maire,
M. BASCOU André



**DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES
COMMUNE DE RIVESALTES**

Extrait N°2025/007	Délibération du conseil municipal	République Française Liberté Egalité Fraternité
-------------------------------	--	--

Le six février de l'an deux mille vingt-cinq, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de RIVESALTES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de ville, sous la présidence de M. BASCOU André, Maire.

<p>Nombre de conseillers :</p> <p>En exercice : 29 Présents : 22 Votants : 26</p> <p>Convocation du : 31/01/25</p> <p>Affichage du :</p> <p>Mise en ligne du : 13/02/25</p> <p><i>Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération est susceptible, dans les deux mois à compter de sa publicité, de recours gracieux devant son auteur et de recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier</i></p>	<p>ETAIENT PRESENTS :</p> <p>Monsieur BASCOU André, Madame LAFFONT Clotilde, Monsieur SIRACH Joseph, Madame ORTEGA Françoise, Madame DELCAMP Martine, Monsieur GAUZE Laurent, Madame DELPRAT Mylène, Monsieur CUADRAS Bernard, Madame HOUDART Christine,</p> <p>Madame BESOLI Marie, Monsieur LLOUBES Jérôme, Madame GUERRERO Muriel, Monsieur LOPEZ Pierre, Madame VEGA Rose-Marie, Monsieur BLANQUÉ Michel, Monsieur CRUANAS Gabriel, Monsieur SIMON Sandy,</p> <p>Monsieur DIAGO Joël, Monsieur GAY Aurélien, Madame FERNANDEZ Nathalie, Monsieur VALADE Mickael, Monsieur POTEL Julien.</p> <p>ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION :</p> <p>Monsieur SCHRECK Pierre-Jean à Madame GUERRERO Muriel Madame ARQUER Sandra à Madame DELPRAT Mylène Madame VITABILE Carine à Madame FERNANDEZ Nathalie Madame SANCHEZ CASTRO à Monsieur VALADE Mickaël</p> <p>ABSENTS : Madame ABADIE Anne-Sophie, Madame BODNAR Lessia, Monsieur RASPAUT Denis.</p> <p>Monsieur GAY est nommé Secrétaire de Séance</p>
--	---

**OBJET : CREATION DU CENTRE DES ARTS ET PATRIMOINE –
ADOPTION DU PROJET ET DU PLAN DE FINANCEMENT**

LE CONSEIL MUNICIPAL :

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU la délibération n°2024-112 du 27/11/24 du conseil municipal approuvant l'acquisition de la Maison Christophe située 22 avenue Gambetta à Rivesaltes,

VU le contrat « Bourg-Centre » conclu entre la Commune, la Région Occitanie, la Communauté urbaine Perpignan Méditerranée Métropole et le Département des Pyrénées-Orientales,

CONSIDERANT que ce bâtiment situé dans le quartier de la gare qui reflète une riche histoire et un patrimoine architectural précieux sera destiné à réaliser un centre des arts et patrimoine qui promouvra l'art traditionnel et l'art moderne,

CONSIDERANT le coût des travaux estimé à 400.000 € environ,

CONSIDERANT que la commune peut prétendre à l'attribution de subventions de la part de l'Etat, de la Région, du Département et de la Communauté urbaine,

CONSIDERANT le plan de financement provisoire de l'opération établi comme suit :

Autofinancement communal :	20 %	80 000 €
Subventions :		
Etat	20 %	80 000 €
Région	20 %	80 000 €
Département	20 %	80 000 €
Communauté urbaine	20 %	80 000 €

Entendu l'exposé, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés

- **APPROUVE** la réalisation des travaux d'aménagement dont le montant est estimé à 400.000 € environ ;
- **ADOpte** le plan de financement provisoire de l'opération tel que défini ci-dessus ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à entreprendre toutes démarches et à signer toutes pièces relatives à cette affaire.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

A RIVESALTES, le 7 février 2025

Le Maire,
M. BASCOU André



DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES
COMMUNE DE RIVESALTES

Extrait N°2025/008	Délibération du conseil municipal	République Française Liberté Egalité Fraternité
-------------------------------	--	--

Le six février de l'an deux mille vingt-cinq, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de RIVESALTES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de ville, sous la présidence de M. BASCOU André, Maire.

Nombre de conseillers :	ETAIENT PRESENTS :
En exercice : 29	Monsieur BASCOU André, Madame LAFFONT Clotilde, Monsieur SIRACH Joseph, Madame ORTEGA Françoise, Madame DELCAMP Martine, Monsieur GAUZE Laurent, Madame DELPRAT Mylène, Monsieur CUADRAS Bernard, Madame HOUDART Christine,
Présents : 22	Madame BESOLI Marie, Monsieur LLOUBES Jérôme, Madame GUERRERO Muriel, Monsieur LOPEZ Pierre, Madame VEGA Rose-Marie, Monsieur BLANQUÉ Michel, Monsieur CRUANAS Gabriel, Monsieur SIMON Sandy,
Votants : 26	Monsieur DIAGO Joël, Monsieur GAY Aurélien, Madame FERNANDEZ Nathalie, Monsieur VALADE Mickael, Monsieur POTEL Julien.
Convocation du : 31/01/25	ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION :
Affichage du :	Monsieur SCHRECK Pierre-Jean à Madame GUERRERO Muriel
Mise en ligne du : 13/02/25	Madame ARQUER Sandra à Madame DELPRAT Mylène
<i>Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération est susceptible, dans les deux mois à compter de sa publicité, de recours gracieux devant son auteur et de recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier</i>	Madame VITABILE Carine à Madame FERNANDEZ Nathalie
	Madame SANCHEZ CASTRO à Monsieur VALADE Mickaël
	ABSENTS : Madame ABADIE Anne-Sophie, Madame BODNAR Lessia, Monsieur RASPAUT Denis.
	Monsieur GAY est nommé Secrétaire de Séance

**OBJET : CONVENTION DE RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT –
SOLUTION DE GEOTHERMIE POUR LES « DOMES »**

LE CONSEIL MUNICIPAL :

VU le Code général des collectivités territoriales,

CONSIDERANT que la commune de Rivesaltes s'est engagée depuis plusieurs années dans une politique d'énergies renouvelables, en équipant de panneaux photovoltaïques les bâtiments administratifs. Elle est aujourd'hui pratiquement auto-suffisante sauf pour le centre aquatique et culturel des « Dômes » pour lequel elle souhaite étudier une solution complémentaire d'énergie renouvelable via la géothermie,

CONSIDERANT la proposition du bureau de recherches géologiques et minières (BRGM) de mener un programme de recherche et de développement partagés concernant la caractérisation et la modélisation 3D des aquifères karstiques du bassin de l'Agly pour la géothermie (secteur de Rivesaltes, Pyrénées-Orientales),

CONSIDERANT que l'étude du sous-sol de Rivesaltes vise à améliorer les connaissances géologiques hydrogéologiques des aquifères présents sous la couverture Plio-Quaternaire, dans le but de déterminer la faisabilité d'une installation de géothermie sur aquifère au droit du secteur des Dômes,

CONSIDERANT qu'un tel dispositif de mix énergétique pourrait également être étendu aux autres installations communales, comme les complexes sportifs (gymnases et clubs) et bâtiments administratifs (Mairie, centre des impôts),

CONSIDERANT que ce type d'installation est unique en Roussillon, l'ambition serait d'en faire un démonstrateur, susceptible à terme d'être connecté, par exemple, au futur réseau de chaleur voulu par l'agglomération Perpignan-Méditerranée-Métropole (PMM) dont Rivesaltes fait partie,

CONSIDERANT que, dans un contexte favorable au développement des énergies renouvelables et *a contrario* tendu sur les ressources en eau (déficit hydrique depuis quelques années alors que les besoins ne font qu'augmenter), l'ensemble du programme est **reproductible sur d'autres secteurs, d'autres communes de la région Occitanie**, nécessitant une reconnaissance des aquifères profonds sous-couvertures sédimentaire.

CONSIDERANT le montant du programme fixé à quarante mille Euros Hors Taxes (**40 000 € HT**) réparti entre :

- le BRGM : 20 % du montant Hors Taxes, soit 8 000 € HT ;
- la commune de Rivesaltes : 80 % du montant Hors Taxes, soit 32 000 € HT.

Entendu l'exposé, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

- **APPROUVE** la réalisation d'une étude préliminaire de solution d'énergie renouvelable via la géothermie pour le centre aquatique et culturel des « Dômes » par le bureau de recherches géologiques et minières,
- **PRECISE** que le montant à la charge de la commune de Rivesaltes s'élève à 32.000 € HT,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention à intervenir et toutes pièces relatives à cette affaire.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

A RIVESALTES, le 7 février 2025

Le Maire,

M. BASCOU André



**DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES
COMMUNE DE RIVESALTES**

Extrait N°2025/009	Délibération du conseil municipal	République Française Liberté Egalité Fraternité
-------------------------------	--	--

Le six février de l'an deux mille vingt-cinq, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de RIVESALTES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de ville, sous la présidence de M. BASCOU André, Maire.

<p>Nombre de conseillers :</p> <p>En exercice : 29 Présents : 22 Votants : 26</p> <p>Convocation du : 31/01/25</p> <p>Affichage du :</p> <p>Mise en ligne du : 13/02/25</p> <p><i>Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération est susceptible, dans les deux mois à compter de sa publicité, de recours gracieux devant son auteur et de recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier</i></p>	<p>ETAIENT PRESENTS :</p> <p>Monsieur BASCOU André, Madame LAFFONT Clotilde, Monsieur SIRACH Joseph, Madame ORTEGA Françoise, Madame DELCAMP Martine, Monsieur GAUZE Laurent, Madame DELPRAT Mylène, Monsieur CUADRAS Bernard, Madame HOUDART Christine,</p> <p>Madame BESOLI Marie, Monsieur LLOUBES Jérôme, Madame GUERRERO Muriel, Monsieur LOPEZ Pierre, Madame VEGA Rose-Marie, Monsieur BLANQUÉ Michel, Monsieur CRUANAS Gabriel, Monsieur SIMON Sandy, Monsieur DIAGO Joël, Monsieur GAY Aurélien, Madame FERNANDEZ Nathalie, Monsieur VALADE Mickael, Monsieur POTEL Julien.</p> <p>ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION :</p> <p>Monsieur SCHRECK Pierre-Jean à Madame GUERRERO Muriel Madame ARQUER Sandra à Madame DELPRAT Mylène Madame VITABILE Carine à Madame FERNANDEZ Nathalie Madame SANCHEZ CASTRO à Monsieur VALADE Mickaël</p> <p>ABSENTS : Madame ABADIE Anne-Sophie, Madame BODNAR Lessia, Monsieur RASPAUT Denis.</p> <p>Monsieur GAY est nommé Secrétaire de Séance</p>
--	--

OBJET : SOIREE AU PROFIT DU TELETHON

LE CONSEIL MUNICIPAL :

VU le Code général des collectivités territoriales,

CONSIDERANT la proposition de Madame DELPRAT de reverser la totalité de la billetterie encaissée lors des soirées au profit du Téléthon comme suit :

Soirée du 6 décembre : 630 euros
Soirée du 7 décembre : 2.922 euros
Soit un total de : **3.552 euros**

Entendu l'exposé, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

- **APPROUVE** le reversement des recettes encaissées lors des soirées des 6 et 7 décembre 2024 au profit du téléthon, pour un montant de 3.552 euros.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à entreprendre toutes démarches et à signer toutes pièces relatives à cette affaire.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

A RIVESALTES, le 7 février 2025

Le Maire,

M. BASCOU André



**DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES
COMMUNE DE RIVESALTES**

Extrait N°2025/010	Délibération du conseil municipal	République Française Liberté Egalité Fraternité
-------------------------------	--	--

Le six février de l'an deux mille vingt-cinq, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de RIVESALTES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de ville, sous la présidence de M. BASCOU André, Maire.

<p>Nombre de conseillers :</p> <p>En exercice : 29 Présents : 22 Votants : 26</p>	<p>ETAIENT PRESENTS :</p> <p>Monsieur BASCOU André, Madame LAFFONT Clotilde, Monsieur SIRACH Joseph, Madame ORTEGA Françoise, Madame DELCAMP Martine, Monsieur GAUZE Laurent, Madame DELPRAT Mylène, Monsieur CUADRAS Bernard, Madame HOUDART Christine,</p>
<p>Convocation du : 31/01/25</p> <p>Affichage du :</p> <p>Mise en ligne du : 13/02/25</p>	<p>Madame BESOLI Marie, Monsieur LLOUBES Jérôme, Madame GUERRERO Muriel, Monsieur LOPEZ Pierre, Madame VEGA Rose-Marie, Monsieur BLANQUÉ Michel, Monsieur CRUANAS Gabriel, Monsieur SIMON Sandy, Monsieur DIAGO Joël, Monsieur GAY Aurélien, Madame FERNANDEZ Nathalie, Monsieur VALADE Mickael, Monsieur POTEL Julien.</p>
<p><i>Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération est susceptible, dans les deux mois à compter de sa publicité, de recours gracieux devant son auteur et de recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier</i></p>	<p>ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION :</p> <p>Monsieur SCHRECK Pierre-Jean à Madame GUERRERO Muriel Madame ARQUER Sandra à Madame DELPRAT Mylène Madame VITABILE Carine à Madame FERNANDEZ Nathalie Madame SANCHEZ CASTRO à Monsieur VALADE Mickaël</p> <p>ABSENTS : Madame ABADIE Anne-Sophie, Madame BODNAR Lessia, Monsieur RASPAUT Denis.</p> <p>Monsieur GAY est nommé Secrétaire de Séance</p>

**OBJET : ELECTION DES MEMBRES DE LA COMMISSION INTERVENANT
DANS LE CADRE DE LA PROCEDURE DE CONCESSION D'AMENAGEMENT
POUR LE LOTISSEMENT COMMUNAL « PLEIN SOLEIL »**

LE CONSEIL MUNICIPAL :

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU l'article R300-9 du Code de l'Urbanisme,

VU la délibération n° 2024-110 du 27/11/24 approuvant le recours à la concession d'aménagement comme technique de mise en œuvre du lotissement communal Lieu-Dit « LE PLA PETIT » et a autorisé le Maire à lancer une procédure de mise en concurrence d'aménageurs pour la réalisation de cette

opération dans les conditions prévues par le code de l'urbanisme (articles R 300-4 à 9 régissant la « procédure relative aux concessions d'aménagement transférant un risque économique ») et du code de la commande publique relatifs aux concessions.

CONSIDERANT qu'en effet, eu égard aux caractéristiques de l'opération, l'aménageur concessionnaire sera choisi au terme d'une procédure de publicité et de mise en concurrence, relevant de ces deux types de dispositions.

CONSIDERANT que l'article R300-9 du code de l'urbanisme prévoit : *Lorsque le concédant est une collectivité territoriale ou un groupement de collectivités territoriales, l'organe délibérant désigne en son sein à la représentation proportionnelle à la plus forte moyenne les membres composant la commission chargée d'émettre un avis sur les propositions reçues, préalablement à l'engagement de la négociation prévue à l'article L. 3124-1 du code de la commande publique. Il désigne la personne habilitée à engager ces discussions et à signer la convention. Cette personne peut recueillir l'avis de la commission à tout moment de la procédure. »*

CONSIDERANT que le nombre des membres de la commission n'étant pas défini, il appartient au conseil municipal de le fixer.

CONSIDERANT que Monsieur le Maire propose de fixer à 5 le nombre des membres titulaires de la commission et, en conséquence, le nombre de suppléants

CONSIDERANT que la Présidence de cette commission sera assurée par Monsieur le Maire conformément à l'article L2121-22 du CGCT,

Entendu l'exposé, après en avoir délibéré à la majorité des membres présents et représentés (Deux abstentions : M. VALADE, Mme SANCHEZ CASTRO)

- **DECIDE DE CONSTITUER** la commission relative aux concessions d'aménagement en vertu des dispositions de l'article R. 300-9 du code de l'urbanisme pour l'opération projetée et de fixer à 5 le nombre de ses membres titulaires,
- **PROCEDE** à l'élection de 5 membres titulaires et 5 membres suppléants.

A l'issue du vote, sont proclamés :

- Madame LAFFONT Clotilde, Madame DELPRAT Mylène, Monsieur SCHRECK Pierre-Jean, Monsieur CRUANAS Gabriel, Monsieur DIAGO Joël (titulaires)
- Monsieur SIRACH Joseph, Madame VEGA Rose-Marie, Madame BESOLI Marie, Madame GUERRERO Muriel, Madame FERNANDEZ Nathalie (suppléants).

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

A RIVESALTES le 7 février 2025

Le Maire,
M. BASCOU André



**DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES
COMMUNE DE RIVESALTES**

Extrait N°2025/011	Délibération du conseil municipal	République Française Liberté Egalité Fraternité
-------------------------------	--	--

Le six février de l'an deux mille vingt-cinq, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de RIVESALTES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de ville, sous la présidence de M. BASCOU André, Maire.

<p>Nombre de conseillers :</p> <p>En exercice : 29 Présents : 22 Votants : 26</p>	<p>ETAIENT PRESENTS :</p> <p>Monsieur BASCOU André, Madame LAFFONT Clotilde, Monsieur SIRACH Joseph, Madame ORTEGA Françoise, Madame DELCAMP Martine, Monsieur GAUZE Laurent, Madame DELPRAT Mylène, Monsieur CUADRAS Bernard, Madame HOUDART Christine,</p>
<p>Convocation du : 31/01/25</p> <p>Affichage du :</p> <p>Mise en ligne du : 13/02/25</p>	<p>Madame BESOLI Marie, Monsieur LLOUBES Jérôme, Madame GUERRERO Muriel, Monsieur LOPEZ Pierre, Madame VEGA Rose-Marie, Monsieur BLANQUÉ Michel, Monsieur CRUANAS Gabriel, Monsieur SIMON Sandy, Monsieur DIAGO Joël, Monsieur GAY Aurélien, Madame FERNANDEZ Nathalie, Monsieur VALADE Mickael, Monsieur POTEL Julien.</p>
<p><i>Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération est susceptible, dans les deux mois à compter de sa publicité, de recours gracieux devant son auteur et de recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier</i></p>	<p>ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION :</p> <p>Monsieur SCHRECK Pierre-Jean à Madame GUERRERO Muriel Madame ARQUER Sandra à Madame DELPRAT Mylène Madame VITABILE Carine à Madame FERNANDEZ Nathalie Madame SANCHEZ CASTRO à Monsieur VALADE Mickaël</p> <p>ABSENTS : Madame ABADIE Anne-Sophie, Madame BODNAR Lessia, Monsieur RASPAUT Denis.</p> <p>Monsieur GAY est nommé Secrétaire de Séance</p>

OBJET : ACQUISITION FONCIERE PARCELLES N°AE660 et AY235 – ANCIEN CHEMIN DE PIA

LE CONSEIL MUNICIPAL :

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de l'urbanisme,

VU la délibération du 27/11/24 décidant la réalisation d'une opération d'aménagement à vocation d'habitat en zone 1AUa, située dans le secteur du « Chemin de Pia »,

VU la division parcellaire des parcelles AE 660 et AY 235 réalisée par le cabinet de géomètres GEOPOLE,

La parcelle AY235 sera composée des parcelles AY265 à AY277 pour une superficie totale de 9 312 m².
La parcelle AE660 sera, elle, constituée des parcelles AE666 à AE691 pour une superficie totale de 14 765 m²,

VU l'accord des consorts SIRACH pour céder ces parcelles aux conditions suivantes :

L'ensemble de l'acquisition foncière représente une surface de 24 077 m² environ pour un montant de 1.083.465 € hors frais de notaire, se décomposant comme suit :

- | | |
|---|-----------|
| - Valeur d'achat (estimation France Domaine 40 €/m ²) | 963.080 € |
| - Marge de négociation 10% | 96.308 € |
| - Valeur forage, pompe, électricité, haie de cyprès, clôture | 24.077 €. |

CONSIDERANT l'intérêt pour la commune de Rivesaltes de procéder à cette acquisition afin de réaliser l'opération d'aménagement à vocation d'habitat « Plein Soleil » au lieu-dit « ancien chemin de Pia,

Entendu l'exposé, après en avoir délibéré à la majorité des membres présents et représentés (Deux voix contre : M. VALADE, Mme SANCHEZ CASTRO)

- **APPROUVE** l'acquisition foncière des parcelles AY265 à AY277 et AE666 à AE691 situées au lieu-dit « Ancien chemin de Pia », d'une superficie totale de 24.077 m² environ pour un montant total de 1.083.465 € hors frais de notaire, auprès des consorts SIRACH,
- **DIT** que les frais de notaire consécutifs à cet achat seront réglés par la collectivité,
- **DECIDE** que la vente sera formalisée par un acte authentique dont la rédaction sera confiée à Maître Bonzoms, notaire à Rivesaltes,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'acte authentique et toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

A RIVESALTES, le 12 février 2025

Le Maire,
M. BASCOU André



**DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES
COMMUNE DE RIVESALTES**

Extrait N°2025/012	Délibération du conseil municipal	République Française Liberté Egalité Fraternité
-------------------------------	--	--

Le six février de l'an deux mille vingt-cinq, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de RIVESALTES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de ville, sous la présidence de M. BASCOU André, Maire.

Nombre de conseillers :	ETAIENT PRESENTS :
En exercice : 29	Monsieur BASCOU André, Madame LAFFONT Clotilde, Monsieur SIRACH Joseph,
Présents : 22	Madame ORTEGA Françoise, Madame DELCAMP Martine, Monsieur GAUZE
Votants : 26	Laurent, Madame DELPRAT Mylène, Monsieur CUADRAS Bernard, Madame
	HOUDART Christine,
Convocation du : 31/01/25	Madame BESOLI Marie, Monsieur LLOUBES Jérôme, Madame GUERRERO
	Muriel, Monsieur LOPEZ Pierre, Madame VEGA Rose-Marie, Monsieur BLANQUÉ
Affichage du :	Michel, Monsieur CRUANAS Gabriel, Monsieur SIMON Sandy,
	Monsieur DIAGO Joël, Monsieur GAY Aurélien, Madame FERNANDEZ Nathalie,
Mise en ligne du : 13/02/25	Monsieur VALADE Mickael, Monsieur POTEL Julien.
<i>Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération est susceptible, dans les deux mois à compter de sa publicité, de recours gracieux devant son auteur et de recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier</i>	ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION :
	Monsieur SCHRECK Pierre-Jean à Madame GUERRERO Muriel
	Madame ARQUER Sandra à Madame DELPRAT Mylène
	Madame VITABILE Carine à Madame FERNANDEZ Nathalie
	Madame SANCHEZ CASTRO à Monsieur VALADE Mickaël
	ABSENTS : Madame ABADIE Anne-Sophie, Madame BODNAR Lessia, Monsieur RASPAUT Denis.
	Monsieur GAY est nommé Secrétaire de Séance

OBJET : ACQUISITION FONCIERE PARCELLES N°AY236 – AY237 – AY238 – ANCIEN CHEMIN DE PIA

LE CONSEIL MUNICIPAL :

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de l'urbanisme,

VU la délibération du 27/11/24 décidant la réalisation d'une opération d'aménagement à vocation d'habitat en zone 1AUa, située dans le secteur du « Chemin de Pia »,

VU la division parcellaire des parcelles AY 236, AY 237, AY 238 réalisée par le cabinet de géomètres GEOPOLE,

La parcelle AY236 devient la parcelle AY323 pour une superficie de 26 m². La parcelle AY237 sera composée des parcelles AY324 à AY331, AY333, AY335 à AY338 pour une superficie totale de 4 450 m². La parcelle AY238 sera constituée des parcelles AY308 à AY313, AY315, AY317 et AY319 à AY321 pour une superficie totale de 3 683 m².

VU l'accord des consorts SOLERE pour céder ces parcelles aux conditions suivantes :

L'ensemble de l'acquisition foncière représente une surface de 8.159 m² environ pour un montant de 474.210 € hors frais de notaire se décomposant comme suit :

- Valeur d'achat (estimation France Domaine 40 €/m ²)	326.360 €
- Valeur hangars, forage, pompe, électricité	84.000 €
- Fermage	20.740 €
- Marge de négociation 10%	43.110 €

CONSIDERANT l'intérêt pour la commune de Rivesaltes de procéder à cette acquisition afin de réaliser l'opération d'aménagement à vocation d'habitat « Plein Soleil » au lieu-dit « ancien chemin de Pia,

Entendu l'exposé, après en avoir délibéré à la majorité des membres présents et représentés (Deux voix contre : M. VALADE, Mme SANCHEZ CASTRO)

- **APPROUVE** l'acquisition foncière des parcelles AY308 à AY313, AY315, AY317 et AY319 à AY321, AY323, AY324 à AY331, AY333, AY335 à AY338, situées au lieu-dit « ancien chemin de Pia », d'une superficie totale de 8.159 m² environ pour un montant total de 474.210 € hors frais de notaire, auprès des consorts SOLERE,
- **DIT** que les frais de notaire consécutifs à cet achat seront réglés par la collectivité,
- **DECIDE** que la vente sera formalisée par un acte authentique dont la rédaction sera confiée à maître Bonzoms, Notaire à Rivesaltes,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'acte authentique et toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

A RIVESALTES, le 12 février 2025

Le Maire,

M. BASCOU André



DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES
COMMUNE DE RIVESALTES

Extrait N°2025/013	Délibération du conseil municipal	République Française Liberté Egalité Fraternité
-------------------------------	--	--

Le six février de l'an deux mille vingt-cinq, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de RIVESALTES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de ville, sous la présidence de M. BASCOU André, Maire.

Nombre de conseillers : En exercice : 29 Présents : 22 Votants : 26	ETAIENT PRESENTS : Monsieur BASCOU André, Madame LAFFONT Clotilde, Monsieur SIRACH Joseph, Madame ORTEGA Françoise, Madame DELCAMP Martine, Monsieur GAUZE Laurent, Madame DELPRAT Mylène, Monsieur CUADRAS Bernard, Madame HOUDART Christine, Madame BESOLI Marie, Monsieur LLOUBES Jérôme, Madame GUERRERO Muriel, Monsieur LOPEZ Pierre, Madame VEGA Rose-Marie, Monsieur BLANQUÉ Michel, Monsieur CRUANAS Gabriel, Monsieur SIMON Sandy, Monsieur DIAGO Joël, Monsieur GAY Aurélien, Madame FERNANDEZ Nathalie, Monsieur VALADE Mickael, Monsieur POTEL Julien.
Convocation du : 31/01/25 Affichage du : Mise en ligne du : 11/02/25	ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : Monsieur SCHRECK Pierre-Jean à Madame GUERRERO Muriel Madame ARQUER Sandra à Madame DELPRAT Mylène Madame VITABILE Carine à Madame FERNANDEZ Nathalie Madame SANCHEZ CASTRO à Monsieur VALADE Mickaël
<i>Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération est susceptible, dans les deux mois à compter de sa publicité, de recours gracieux devant son auteur et de recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier</i>	ABSENTS : Madame ABADIE Anne-Sophie, Madame BODNAR Lessia, Monsieur RASPAUT Denis. Monsieur GAY est nommé Secrétaire de Séance

OBJET : IDENTIFICATION DE NOUVELLES ZONES D'ACCELERATION DES ENERGIES RENOUVELABLES

LE CONSEIL MUNICIPAL :

VU la loi n° 2023-175 du 10 mars 2023 relative à l'accélération de la production d'énergies renouvelables,

VU la délibération n°2024/11/111 du 27/11/24 définissant un second volet d'identification de zones d'accélération des énergies renouvelables (ZAENR),

CONSIDERANT qu'une consultation publique avec la mise à disposition d'un registre papier s'est tenue du 25/11/24 au 25/12/24 en mairie afin de permettre à la population et aux personnes concernées d'émettre un avis et d'échanger sur ces propositions, conformément à l'article 15 de la loi APER,

CONSIDERANT qu'aucune contribution n'a été enregistrée dans le registre de consultation. Les secteurs proposés par la commune lors des deux phases d'identification des ZAERN sont donc validés.

CONSIDERANT qu'il s'agit de secteurs inondables non constructibles, de parcelles situées en zones agricoles à fort potentiel pour le développement de projets agrivoltaïques, d'aires de stationnement pour la réalisation d'ombrières solaires, des zones d'activité économique (ZAE) pour le solaire sur toiture et d'ancien site d'extraction. Les sites retenus sont les suivant :

- ✓ Pour le solaire photovoltaïque sur ombrière et agrivoltaïque : un vaste secteur au Nord de la commune (Circuit Roussillon, Coma Llobal, Chemin de Salses Nord, Cargol et Pou de la Carretere). Au centre de la commune des bassins d'orage et des zones inondables (Mas d'Al Réart et Roboul). Au Sud une bande entre l'A9 et la limite communale avec Pia, ainsi que les zones inondables non constructibles entre la zone urbanisée et l'autoroute (Pla petit, Pla Gros et Déjos St André).
- ✓ Pour le solaire photovoltaïque en toiture : l'ambition est d'inciter les entreprises à couvrir de panneaux photovoltaïques les toitures sur les ZAE (Espace Entreprise Méditerranée, Cap Roussillon, Mas de la Garrigue Nord, Mas de la Garrigue Sud, Moulin à Souffre et zone artisanale Las Solades).
- ✓ Pour le solaire sur d'ancien site d'extraction : l'ancienne carrière Baptiste.

Les cartographies sont jointes en annexe.

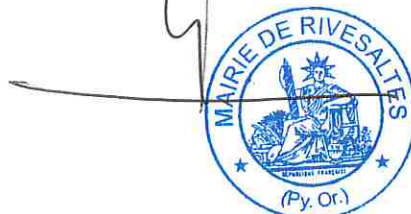
Entendu l'exposé, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

- **DEFINIT** pour chaque catégorie de sources et de types d'installation de production d'énergies renouvelables en fonction des potentiels du territoire concerné conformément à l'article 15 de la loi n°2023-175, les nouvelles zones d'accélération de production d'énergies renouvelables telles que précisées en annexe, en complément des zones définies le 25 janvier 2024,
- **NOTIFIE** ces propositions conjointement au référent préfectoral unique du département des Pyrénées orientales en lui transmettant la présente et la cartographie associée, et à l'établissement public de coopération intercommunale.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes pièces relatives à ce dossier.

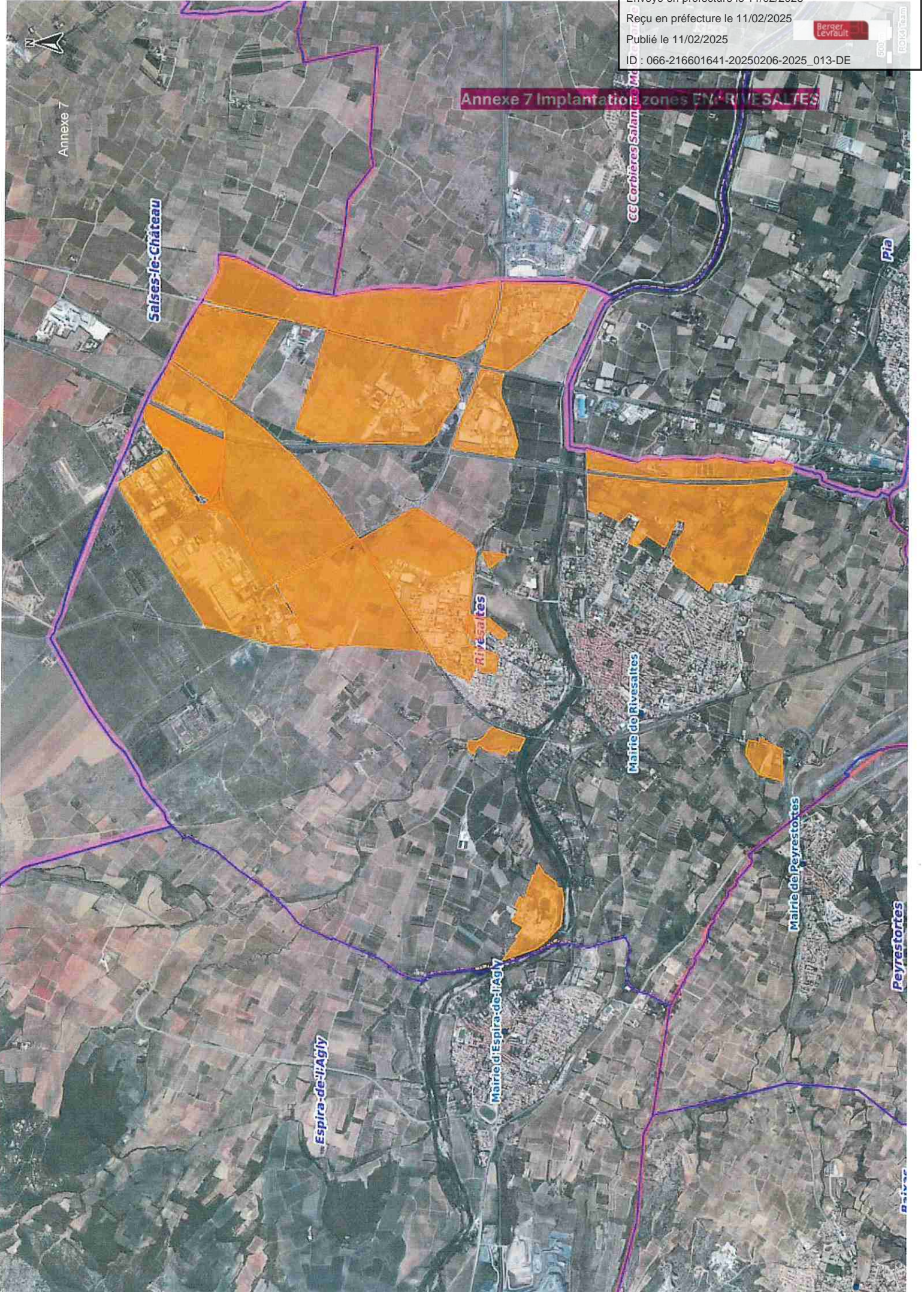
Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

A RIVESALTES, le 10 février 2025

**Le Maire,
M. BASCOU André**



Annexe 7 Implantation zones EN RIVESALTES



Annexe 7

Salses-le-Château

Rivesaltes

Mairie de Rivesaltes

Mairie de Peyrestortes

Mairie d'Espira-de-l'Agly

Espira-de-l'Agly

CC Corbières Salin

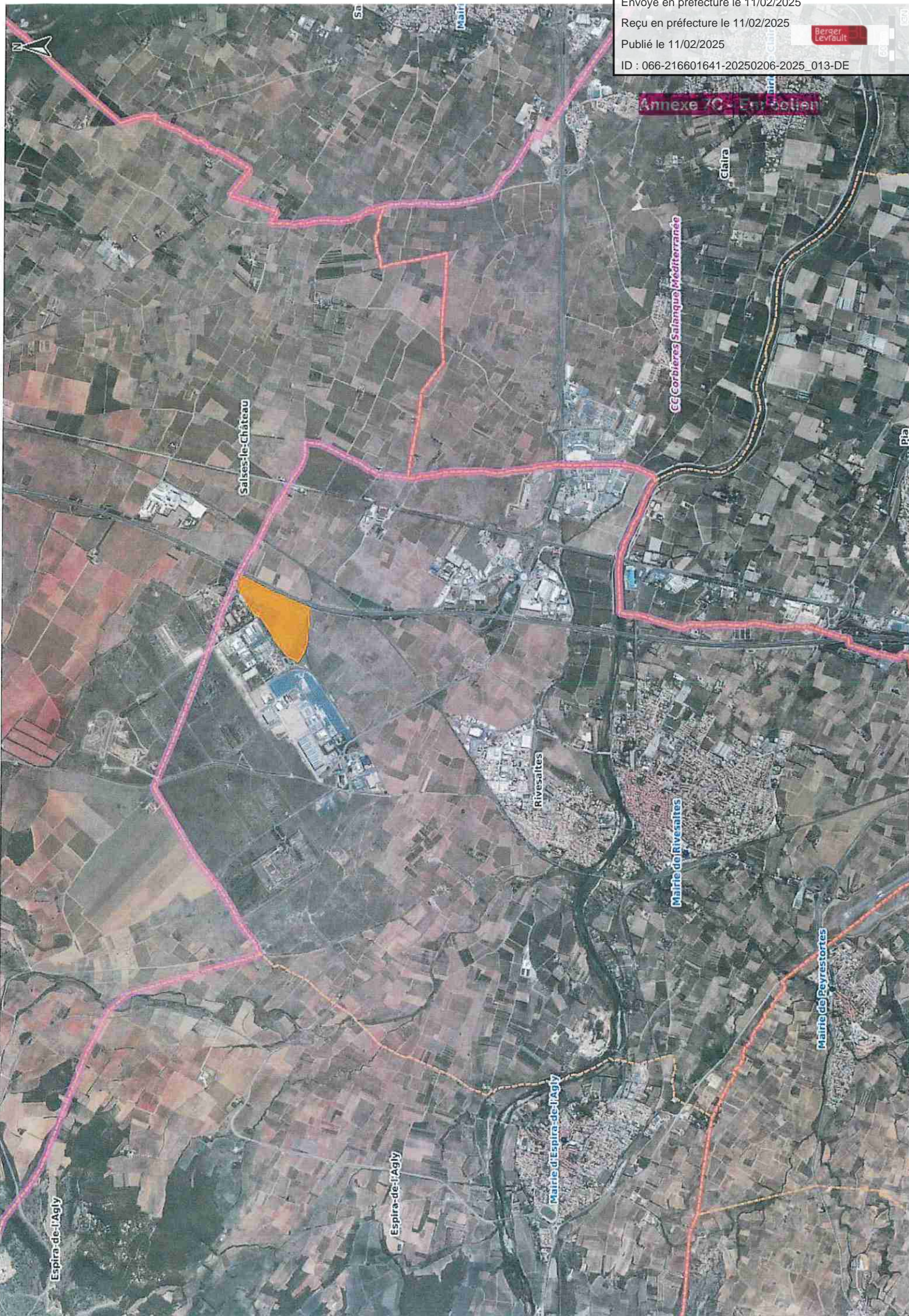
Peyrestortes



Annexe 7B - Enr photovoltaïque Toiture

EnR Toiture





Eolien EEM

**DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES
COMMUNE DE RIVESALTES**

Extrait N°2025/014	Délibération du conseil municipal	République Française Liberté Egalité Fraternité
-------------------------------	--	--

Le six février de l'an deux mille vingt-cinq, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de RIVESALTES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de ville, sous la présidence de M. BASCOU André, Maire.

<p>Nombre de conseillers :</p> <p>En exercice : 29 Présents : 22 Votants : 26</p> <p>Convocation du : 31/01/25</p> <p>Affichage du :</p> <p>Mise en ligne du : 13/02/25</p> <p><i>Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération est susceptible, dans les deux mois à compter de sa publicité, de recours gracieux devant son auteur et de recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier</i></p>	<p>ETAIENT PRESENTS :</p> <p>Monsieur BASCOU André, Madame LAFFONT Clotilde, Monsieur SIRACH Joseph, Madame ORTEGA Françoise, Madame DELCAMP Martine, Monsieur GAUZE Laurent, Madame DELPRAT Mylène, Monsieur CUADRAS Bernard, Madame HOUDART Christine,</p> <p>Madame BESOLI Marie, Monsieur LLOUBES Jérôme, Madame GUERRERO Muriel, Monsieur LOPEZ Pierre, Madame VEGA Rose-Marie, Monsieur BLANQUÉ Michel, Monsieur CRUANAS Gabriel, Monsieur SIMON Sandy, Monsieur DIAGO Joël, Monsieur GAY Aurélien, Madame FERNANDEZ Nathalie, Monsieur VALADE Mickael, Monsieur POTEL Julien.</p> <p>ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION :</p> <p>Monsieur SCHRECK Pierre-Jean à Madame GUERRERO Muriel Madame ARQUER Sandra à Madame DELPRAT Mylène Madame VITABILE Carine à Madame FERNANDEZ Nathalie Madame SANCHEZ CASTRO à Monsieur VALADE Mickaël</p> <p>ABSENTS : Madame ABADIE Anne-Sophie, Madame BODNAR Lessia, Monsieur RASPAUT Denis.</p> <p>Monsieur GAY est nommé Secrétaire de Séance</p>
--	--

**OBJET : AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL - CONSULTATION DU PUBLIC
SUR LA DEMANDE DEPOSEE PAR LA SAS LEA LOGISTIQUE**

LE CONSEIL MUNICIPAL :

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de l'environnement,

VU la demande de la SAS LEA LOGISTIQUE déposée auprès de la Préfecture pour une installation d'entrepôts couverts servant au stockage de matières, produits ou substances combustibles, sur la commune de Rivesaltes, zone d'activité Espace Entreprise Méditerranée sise Avenue Jacques de Vaucanson,

CONSIDERANT que la consultation du public a eu lieu en mairie du lundi 18 novembre au lundi 16 décembre 2024,

CONSIDERANT que, conformément aux dispositions du Code de l'Environnement, l'avis du conseil municipal est requis,

Entendu l'exposé, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

- EMET un avis favorable sur le dossier présenté par la SAS LEA LOGISTIQUE pour une installation d'entrepôts couverts servant au stockage de matières, produits ou substances combustibles, sur la commune de Rivesaltes, zone d'activité Espace Entreprise Méditerranée sise Avenue Jacques de Vaucanson.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

A RIVESALTES, le 12 février 2025

**Le Maire,
M. BASCOU André**



DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES
COMMUNE DE RIVESALTES

Extrait N°2025/015	Délibération du conseil municipal	République Française Liberté Egalité Fraternité
-----------------------	-----------------------------------	--

Le six février de l'an deux mille vingt-cinq, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de RIVESALTES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de ville, sous la présidence de M. BASCOU André, Maire.

Nombre de conseillers : En exercice : 29 Présents : 22 Votants : 26	ETAIENT PRESENTS : Monsieur BASCOU André, Madame LAFFONT Clotilde, Monsieur SIRACH Joseph, Madame ORTEGA Françoise, Madame DELCAMP Martine, Monsieur GAUZE Laurent, Madame DELPRAT Mylène, Monsieur CUADRAS Bernard, Madame HOUDART Christine, Madame BESOLI Marie, Monsieur LLOUBES Jérôme, Madame GUERRERO Muriel, Monsieur LOPEZ Pierre, Madame VEGA Rose-Marie, Monsieur BLANQUÉ Michel, Monsieur CRUANAS Gabriel, Monsieur SIMON Sandy, Monsieur DIAGO Joël, Monsieur GAY Aurélien, Madame FERNANDEZ Nathalie, Monsieur VALADE Mickael, Monsieur POTEL Julien.
Convocation du : 31/01/25 Affichage du : Mise en ligne du : 13/02/25	ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : Monsieur SCHRECK Pierre-Jean à Madame GUERRERO Muriel Madame ARQUER Sandra à Madame DELPRAT Mylène Madame VITABLE Carine à Madame FERNANDEZ Nathalie Madame SANCHEZ CASTRO à Monsieur VALADE Mickaël
<i>Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération est susceptible, dans les deux mois à compter de sa publicité, de recours gracieux devant son auteur et de recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier</i>	ABSENTS : Madame ABADIE Anne-Sophie, Madame BODNAR Lessia, Monsieur RASPAUT Denis. Monsieur GAY est nommé Secrétaire de Séance

OBJET : CRECHE MUNICIPALE – MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

LE CONSEIL MUNICIPAL :

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de la santé publique,

VU le Code de l'action sociale et des familles,

VU la circulaire 2019-005 du 05/06/19 de la Caisse nationale d'Allocations familiales,

VU la délibération n° 2024/01/009 du 25 janvier 2024, adoptant le règlement intérieur régissant le fonctionnement de la crèche municipale,

CONSIDERANT qu'il convient d'actualiser le règlement intérieur pour prendre en compte quelques modifications,

Entendu l'exposé, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

- ADOPTE le règlement intérieur modifié de la crèche municipale ci-annexé ;
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer toutes pièces relatives à cette affaire.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

A RIVESALTES, le 12 février 2025

Le Maire,

M. BASCOU André



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

MULTI – ACCUEIL « LES PETITS BABAUS »

Structure d'Accueil collective

Avenue de Belfort
66600 RIVESALTES
Tél. : 04 68 64 07 56
creche@rivesaltes.fr



Gestionnaire :

Mairie de Rivesaltes (Collectivité publique territoriale)
Place de l'Europe, 66600 RIVESALTES, 04 68 38 59 59

Responsable légal : Monsieur André BASCOU, Maire

Cofinancée par les prestations de la CAF, MSA

Agrée par la PMI du Conseil Général des P.O.

Modifié le 28/01/2025

A- LA STRUCTURE

1- DEFINITION

Le Multi- Accueil de Rivesaltes est un établissement Communal qui assure l'accueil collectif des enfants dont les familles résident à Rivesaltes sans condition d'activité professionnelle, ni de durée de fréquentation.

Les enfants sont pris en charge par du personnel qualifié : Puéricultrice, Infirmière, Educatrice de Jeunes Enfants, Auxiliaires de Puériculture, CAP Petite Enfance
Cf « **Organigramme de la structure** » en **ANNEXE 1**.

Chacun s'engage à respecter et la « **Charte d'accueil du petit enfant** » en **ANNEXE 2** et la « **Charte de la laïcité** » en **ANNEXE 3**

L'établissement accueille divers stagiaires et étudiants placés sous la responsabilité et la surveillance des professionnelles de l'équipe éducative.

CAPACITE D'ACCUEIL TOTALE : 40 places d'enfants de 2 mois 1/2 à 4 - 6 ans.

Composée comme suit :

- 35 places en **accueil régulier** ouvertes aux enfants âgés de moins de 4 ans/6 ans. L'accueil régulier permet de répondre aux besoins connus à l'avance et récurrents.
- 5 places en **accueil occasionnel** ouvertes aux enfants âgés de 12 mois à 4 ans. L'accueil occasionnel concerne les besoins connus à l'avance, ponctuels et non récurrents.
- **L'accueil d'urgence** permet de faire face à des besoins ne pouvant être anticipés et ayant un caractère exceptionnel ou d'urgence.
- De même, possibilité d'**accueil d'enfant de moins de 6 ans porteur de handicap** (sur dérogation de la PMI). Les modalités d'accueil seront étudiées et adaptées après consultations des familles et du médecin traitant.
- Et au moins 2 places sont réservées à **l'accueil d'enfant dont le parent bénéficiaire du revenu de Solidarité Active (RSA) est en insertion professionnelle.**

2- JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

- L'établissement est ouvert **du lundi au vendredi** sauf les jours fériés.
- **Horaires :**
 - de 7 H 30 à 18 H 30 pour l'accueil régulier
 - de 8 H à 12 H 30 et 14 H à 18 H 30 pour l'accueil occasionnel ou régulier sans repas
- **Fermeture Annuelle :** L'établissement est fermé l'été de mi-Juillet mi-Août, environ une semaine entre Noël et nouvel an, pour le pont de l'Ascension et pour des journées pédagogiques NB. Les dates sont affichées en début d'année. → Cf dates en **ANNEXE 4**

NB : La prise en charge par la CAF est limitée à 3 journées pédagogiques par an, hors samedi et dimanche ; elle ne fera l'objet d'aucune heure réalisée ni facturé et fera l'objet de la production d'un justificatif de présence du personnel au sein de l'établissement.

3- LA DIRECTION

Elle est composée d'une Directrice : **Infirmière Puéricultrice diplômée d'Etat** et d'une Adjointe : **Infirmière diplômée d'Etat**.

a) La Directrice :

- . Elle est chargée de l'accueil des parents
 - . Elle est responsable de mise en œuvre de l'adaptation de l'enfant, de sa sécurité, de sa santé et de son bien être.
 - . Elle est chargée de la gestion administrative et financière et exerce le pouvoir hiérarchique sur le personnel.
- Elle est responsable avec son équipe de la mise en œuvre du projet d'établissement qui inclut un projet pédagogique et social.
- . Elle est tenue de signaler au responsable du service PMI tout accident grave survenu dans les locaux.
 - . La Directrice doit tenir les dossiers personnels de chaque enfant et un registre des présences journalières qu'elle est tenue de présenter lors des visites de contrôle.
 - . Elle organise la vie de l'établissement dans le cadre du règlement de fonctionnement.

b) L'Adjointe de la Directrice :

Elle seconde la directrice et de ce fait la remplace en son absence.

MODALITES PERMETTANT D'ASSURER EN TOUTES CIRCONSTANCES LA CONTINUITÉ DE LA FONCTION DE DIRECTION :

En cas d'absence de la Directrice, c'est l'Adjointe qui est présente.

Ce rôle peut être complété par l'Educatrice de Jeunes Enfants Diplômée d'Etat afin d'assurer une présence de responsable de l'ouverture à la fermeture de l'établissement.

En cas d'absence impondérable, le remplacement sera effectué par une auxiliaire de puériculture titulaire désignée par la Directrice.

Dans tous les cas de figure, ces différentes personnes devront suivre les protocoles établis par la Directrice concernant notamment :

- La santé (protocoles validés par le médecin de l'établissement).
- La sécurité

B- MODALITES D'ADMISSIONS DES ENFANTS

Les inscriptions s'effectuent auprès de la Directrice qui reçoit les familles sur rendez-vous.

1- MODALITES RELATIVES AUX PARENTS

Il faut être résidant de la commune (fournir 2 justificatifs de domicile de moins de 3 mois).

2- MODALITES RELATIVES A LA COMMISSION D'ADMISSION

Elle a lieu une fois par an, début juin, et se compose de la directrice de la structure ainsi que d'un élu à la petite enfance.

Elle priorise les demandes en fonction de la date de pré-inscription des familles, de leur situation familiale et de leurs besoins.

3- MODALITES RELATIVES A L'ENFANT

a) Âge

- De 2 mois ½ à 4/6 ans pour l'accueil régulier
- De 12 mois à 4/6 ans pour l'accueil occasionnel

b) Le contrat

L'engagement conjoint est formalisé par un **contrat écrit signé par les parents et le représentant de l'établissement.**

Le contrat est obligatoire pour tout accueil régulier, quel qu'en soient la durée et la fréquence. Il est établi sur deux périodes : de mi-août à décembre et de janvier à mi-juillet.

En fonction des besoins des familles, le contrat définira alors :

- L'amplitude journalière de présence (nombre d'heures)
- Le nombre de jours réservés par semaine
- Le nombre de semaines de fréquentation de l'enfant

$$\frac{(\text{Nombre de semaines sur la période}) \times (\text{nombre d'heures par semaine})}{\text{Nombre de mois d'accueil}}$$

Le contrat repose sur le principe de la place réservée et s'applique quel que soient le rythme et la durée de fréquentation de l'enfant.

Pour les accueils occasionnels, il s'agit donc des heures réservées qui seront facturées.

Les semaines de vacances en plus des fermetures de la structure (4 maximum sur l'année complète) devront être déposées au moment de la signature du contrat et ne pourront être reportées qu'exceptionnellement.

La signature du ou des deux parents est nécessaire sur le contrat.

Tout changement sera l'objet d'un nouveau contrat, les modifications doivent cependant rester exceptionnelles.

Si les parents de l'enfant accueilli sont séparés (résidence alternée...) un contrat est établi pour chacun des parents en fonction de la situation familiale actualisée propre à chacun d'eux (constitution de la famille et ressources spécifiques à chaque foyer).

Bien que leur place soit réservée, il est important que les familles signalent les absences pour permettre aux enfants inscrits sur la liste d'attente de pouvoir ponctuellement bénéficier de la place libérée.

c) La période de familiarisation (adaptation)

L'accueil progressif de l'enfant et de sa famille à la vie collective permet de :

- Familiariser l'enfant à son nouveau milieu de vie et aux personnes qui s'occuperont de lui.
- Le sécuriser affectivement par une séparation en douceur à son rythme et à celui de ses parents.
- Etablir des échanges et un climat de confiance entre la famille et l'équipe.
- Apprendre à connaître les rythmes, les habitudes (doudou, sucette...) et les besoins de l'enfant avec le concours de ses parents. Tout ceci sera recueilli sur un cahier de bord par l'équipe éducative.

Cet accueil sera adapté à chaque enfant. Il faut prévoir au minimum une à deux semaines.

L'accueil de l'enfant se fera d'abord avec ses parents, puis progressivement seul en augmentant la durée de sa présence à la crèche.

Afin de faciliter l'intégration de l'enfant au sein de la crèche, la totalité des heures de présence lors de la première semaine d'accueil sont gratuites.

d) Certificat médical

Un **certificat médical** (médecin traitant ou pédiatre) attestant qu'il n'y a aucune contre-indication à l'accueil de l'enfant en structure collective est nécessaire et doit être fourni à l'inscription, **pour les enfants au-delà de 4 mois à la date d'inscription.**

Une ordonnance pour l'administration du doliprane en cas de besoin (selon protocole en vigueur à la crèche) doit également être fournie à l'inscription pour tous les enfants.

e) Visite médicale d'admission

Dans le cadre de l'accueil régulier l'admission n'est définitive qu'après l'avis favorable du médecin attaché à l'établissement (Médecin Généraliste).

Or, **pour une inscription avant les 4 mois de l'enfant, la visite médicale doit être effectuée par le médecin de la crèche.**

f) Vaccinations

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations prévues par les textes en vigueur pour toute entrée en collectivité. (Voir **ANNEXE 5**)

g) Maladies

Pour une prévention efficace, les parents doivent signaler toute maladie contagieuse survenue chez les frères et sœurs ou chez toute personne vivant au foyer.

De même, **il est nécessaire d'informer l'équipe de traitements médicamenteux administrés à l'enfant avant leur arrivée**, ainsi que tout incident survenu à la maison (fièvre, vomissements, chutes, prises de médicaments, etc...) pour une meilleure prise en charge.

h) Autorisation de soins d'urgences

Une autorisation pour soins urgents sera demandée aux parents afin que la responsable de l'établissement puisse prendre toutes les mesures nécessaires pour apporter à l'enfant les soins dont il aurait besoin durant sa présence dans la structure.

Appel du médecin traitant ou du médecin de la Crèche si celui-ci ne peut se déplacer.

La signature du ou des deux parents sera demandée.

Evacuation par le SAMU ou pompiers vers le Centre Hospitalier Général de Perpignan, accompagné par la responsable si les parents n'ont pas pu être joints.

Dans tous les cas de fièvre ou d'accident survenant dans l'établissement, la responsable prévient les parents systématiquement.

4- PIECES ADMINISTRATIVES A FOURNIR

- **Livret de famille et copie intégrale de l'acte de naissance de moins de 3 mois**
- **Pièce d'identité de l'adulte confiant l'enfant**
- **Eventuelle ordonnance du Tribunal (autorité parentale, garde d'enfant)**
- **Numéro d'allocataire (Caf ou régimes particuliers) ou déclaration de ressources N-2 pour les non-allocataires de la Caf des Pyrénées-Orientales**
- **Attestation de paiement des droits CAF du mois en cours**
- **Justificatifs éventuels du revenu de solidarité active (RSA), ou d'Allocation d'Education de l'Enfant handicapé (AEEH) ou copie de l'écran CDAP comportant la mention AEEH**
- **Numéro de Sécurité Sociale**
- **Carnet de santé + Certificat médical + ordonnance pour l'administration du paracétamol en cas de fièvre**
- **Informations concernant un éventuel régime alimentaire particulier**
- **Nom et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant (sur présentation d'une pièce d'identité)**
- **2 justificatifs de domicile de moins de 3 mois**
- **Les autorisations liées au droit à l'image, aux sorties, aux soins en cas d'urgence, à la conservation des données personnelle sont à signer à la crèche lors de l'inscription.**
- **Autres documents : en cas de situation exceptionnelle (ex. pandémie Covid-19) d'autres types de justificatifs seront susceptibles d'être demandés au regard des dispositions réglementaires spécifiques.**

5- MODIFICATIONS APRES INSCRIPTION

Tout changement devra être signalé à la direction : adresse, téléphone, lieu de travail, situation familiale, **garde alternée de l'enfant si séparation...** et les justificatifs seront demandés.

Rappel : Sans décision du Juge notifiée, l'autorité parentale reste conjointe.

Les décisions du Tribunal concernant la garde de l'enfant seront à fournir à la Direction.

C- LES REGLES GENERALES

1- LES MODALITES DE FREQUENTATION

Les familles devront respecter le temps de présence journalier/mensuel défini par le contrat lors de l'inscription.

L'accueil de l'enfant repose sur le principe de « la place réservée » et s'applique quels que soient le rythme et la durée de fréquentation.

En cas d'absence de l'enfant, les parents sont tenus d'en informer la responsable le plus tôt possible afin de faire bénéficier une autre famille inscrite sur la liste d'attente de cette place laissée vacante.

Seules les absences prévues par la réglementation pourront donner lieu à remboursement.

→ Cf paragraphe D

Les éventuelles présences nécessaires en plus de celles prévues par le contrat seront facturées en sus de la mensualité initiale.

NB : chaque demi-heure commencée est comptabilisée (tant du côté des heures réalisées que des heures facturées), et donnera lieu à la facturation d'une heure supplémentaire. Le logiciel prévoit une tolérance de 10 minutes de dépassement par rapport aux heures prévues dans le contrat initial.

2- DEPART DE L'ENFANT

Les enfants ne sont rendus qu'aux personnes qui les ont confiés à l'établissement ou à des personnes désignées par ces dernières et **sur présentation d'une pièce d'identité** (listes de ces personnes mentionnées sur le dossier lors de l'inscription)

Tout parent (et personnes désignées) doit être joignable par téléphone pendant la présence de l'enfant dans la structure.

En aucun cas un enfant mineur ne pourra reprendre l'enfant, quel que soit son lien de parenté (sauf s'il s'agit de la mère ou du père de l'enfant).

Dans le cas où les parents ou les personnes habilitées ne se présenteraient pas à la fermeture de l'établissement, la responsable serait dans l'obligation de le signaler à la police municipale afin de rechercher les parents et de prendre les décisions adaptées à la situation de l'enfant et de la famille.

3- BADGE MAGNETIQUE

Deux badges sont remis gratuitement à la famille lors de l'inscription.

En cas de perte, de détérioration ou de non-restitution au départ de l'enfant, les badges seront facturés 10 euros chacun.

Le badge magnétique doit être présenté chaque fois à la borne extérieure lors de l'arrivée et du départ de l'enfant. Il assure l'ouverture de la porte et enregistre les heures de présence de l'enfant au sein de la structure.

D- PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

Une participation aux frais de garde est demandée aux familles. Elle est fonction :

- des ressources de la famille
- du nombre d'enfant à charge (au sens des prestations familiales)
- de la durée de présence de l'enfant dans la structure.

La participation financière est mensualisée selon le nombre moyen d'heures mensuelles et lissée sur la période contractuelle, en prenant en compte les périodes d'absences prévisibles (vacances).

1- LE MONTANT

La **participation** est **calculée dès le premier mois** de fréquentation et **revue le 1^{er} janvier** de chaque année ou lors de tout changement de situation familiale signalé (séparation, reprise de vie commune...) ou lors de modification de contrat (durée mensuelle d'accueil) **sur la base des revenus du foyer de l'année N-2**, et déterminé de la façon suivante :

- Cumul des ressources nettes telles que déclarées perçues par l'allocataire, son conjoint, concubin ou pacsé au cours de l'année de référence
- Prise en compte des abattements en fonction de la situation des personnes le cas échéant (cessation d'activité pour élever un enfant de moins de 3 ans, chômage, affection longue durée, bénéficiaire du RSA...)
- Déduction des pensions alimentaires versées, mais les frais réels et les abattements fiscaux ne sont pas déduits.

→ Pour les familles allocataires de la CAF des Pyrénées-Orientales :

Consultation des ressources via le service CDAP de la CAF, sur le site internet www.caf.fr, mis à jour en temps réel en fonction de l'évolution des situations familiales ou professionnelles portées à la connaissance des services de la CAF.

Chaque famille doit donner son aval à la consultation de CDAP (ressources N-2, nombre d'enfants à charge, enfant bénéficiaire de l'AEEH) et à la conservation des fiches par le gestionnaire. Leur consentement est consigné dans les autorisations lors de l'inscription.

→ Pour les familles ressortissantes de la Mutuelle Sociale Agricole (MSA) :

Obligation de consultation des ressources via le service MSA PRO. Les éventuelles questions relatives à ce service sont à adresser à asd.blf@grandsud.msa.fr.

→ Pour les foyers non-allocataires de la CAF des P.O. ou de la MSA :

Détermination du montant de ressources à retenir à effectuer à partir de l'avis d'imposition, soit, pour l'année N, du 1^{er} janvier au 31 décembre, les revenus à considérer sont ceux perçus au titre de l'année N-2.

Dans les 3 cas, les familles doivent informer la direction des éventuels changements de situation.

NB : Autres services pour « base ressources » : seuls CDAP ou MSA PRO sont à prendre en compte, aucun autre service de base de ressources ne peut être utilisé, même s'il est intégré au logiciel de gestion de l'établissement.

Si les parents de l'enfant accueilli sont séparés (résidence alternée ou accueil irrégulier par le parent non-gardien) **un contrat est établi pour chacun des parents en fonction de la situation familiale actualisée propre à chacun d'eux : constitution de la famille et ressources spécifiques à chaque foyer.**

En cas de famille recomposée, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont à prendre en compte.

La charge de l'enfant doit être prise en compte pour les 2 foyers. Les modalités de calcul sont identiques qu'il y ait, ou non, un partage des allocations familiales.

Exemple 1 : L'enfant en résidence alternée est accueilli en EAJE = Le nouveau conjoint de la mère a un enfant. La nouvelle conjointe du père a un enfant. Un contrat d'accueil est établi pour chacun des parents.

Tarification du père :

- ressources à prendre en compte : celles de M. et de sa nouvelle compagne
- nombre d'enfants à charge : 2 (l'enfant de la nouvelle union et l'enfant en résidence alternée sont tous deux pris en compte).

Tarification de la mère :

- ressources à prendre en compte : celles de Mme et de son nouveau compagnon
- nombre d'enfants à charge : 2 (l'enfant de la nouvelle union et l'enfant en résidence alternée sont tous deux pris en compte).

Exemple 2 : L'enfant en résidence alternée n'est pas celui qui est accueilli en EAJE = M. a deux enfants en résidence alternée. M. a un nouvel enfant issu d'une nouvelle union, cet enfant va en EAJE. Pour le calcul de la tarification :

- ressources à prendre en compte : celles de M. et de sa nouvelle compagne
- nombre d'enfant à charge : 3 (l'enfant de la nouvelle union du père et les enfants en résidence alternée sont pris en compte).

Application du plancher et du plafond de ressources :

Les ressources sont prises en compte dans la limite d'un plancher et d'un plafond mensuels par foyer, fixé annuellement par la CNAF

→ cf **ANNEXE 6**

➤ Application du **plancher annuel fixé par la CNAF** :

→ Selon le **nombre d'enfants effectivement à charge** du foyer dans 3 types de situations :

- En cas d'absence de ressources (ressources nulles)
- Pour les familles dont les ressources sont inférieures au montant-plancher
- Pour les foyers non-allocataires de la CAF et n'ayant aucun moyen de preuve concernant les justificatifs (en cas **d'urgence sociale**). La famille sera simultanément orientée vers le service des travailleurs sociaux de la CAF pour une prise en compte de leur situation et un éventuel accompagnement social.

→ En appliquant le **pourcentage propre à un foyer comptant un seul enfant**, quel que soit le nombre de ceux constituant le foyer : uniquement pour les familles dont **l'enfant est confié à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE)**

➤ Application du **plafond annuel fixé par la CNAF** en cas de :

- Ressources supérieures au montant-plafond
- Pour les familles non-allocataires CAF ne souhaitant pas transmettre leurs justificatifs de ressources.

Toute modification de la situation familiale ou professionnelle entraînant une modification tarifaire sera signalée à la responsable par courrier ou par mail : creche@rivesaltes.fr.

La participation financière de la famille pourra être révisée sur des bases identiques à celles appliquées pour le versement des prestations familiales (perte d'emploi ou reprise d'activité, séparation ou vie commune, naissance...)

Concernant le changement de la situation professionnelle : la participation financière pourra être révisée, dans certains cas, sur les bases des données via le service CDAP (si famille allocataire CAF des PO).

Le **taux d'effort (barème national obligatoire)** appliqué aux ressources mensuelles (1/12^e du total annuel) de la famille est défini par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF), il est appliqué ainsi selon la circulaire CNAF 2019-005 du 5 juin 2109→ et révisé tous les ans.

→ Cf **ANNEXE 6**

Tarif horaire = ressources mensuelles X taux d'effort

Le montant total est fonction de la durée de présence de l'enfant dans la structure tel que :

$$\frac{\text{Tarif horaire X nombre de semaine d'accueil X nombre d'heures par semaine}}{\text{Nombre de mois retenu pour la mensualisation}}$$

Tarifs particuliers : Cf ANNEXE 6

Tarif fixe moyen

Son montant correspond à la moyenne des participations financières enregistrées au cours de l'exercice précédent :

Il s'applique en cas de méconnaissance de la situation financière pour un accueil ponctuel.
Calcul du tarif horaire « fixe » correspondant au montant moyen des participations familiales facturées =

$$\frac{\text{Montant total des participations familiales facturées sur l'année N-1}}{\text{Nombre total d'heures facturées par les familles sur l'année N-1}}$$

Tarif « unique » pour les enfants confiés au Conseil Général

Tarif convenu entre le Conseil Général et la CAF dans le cadre d'un projet de prévention au titre de l'ASE avec **une participation familiale prise en charge par le Conseil Général**, le tarif correspond à l'application du montant plancher de ressources pour un foyer comptant un enfant (le tarif est revu annuellement en fonction de l'actualisation du montant plancher du barème national).

Tarif en cas d'accueil d'urgence

Pour l'accueil d'urgence, si la situation financière des familles est méconnue, le tarif horaire est égal au montant du plancher. Le montant de la participation familiale pour l'accueil d'urgence est égal à :

$$\text{Tarif horaire (plancher) X Nombre d'heures de présence effective}$$

Tarif « plancher » minimum : son montant correspond à l'application du taux d'effort au plancher des ressources.

Calcul du tarif minimum = application du plancher au taux d'effort en fonction de la taille de la famille concernée.

Foyer comprenant un enfant en situation de handicap

La présence dans la famille d'un enfant à charge en situation de handicap (=bénéficiaire de l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH)), même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

Par exemple : en 2022 et en accueil collectif, une famille de deux enfants, dont un est en situation de handicap, bénéficie du taux d'effort applicable à une famille de 3 enfants, soit 0.0413% au lieu de 0.0516% par heure facturées ; si 2 enfants sont en situation de handicap, la famille bénéficie du taux d'effort applicable à une famille de 4 enfants, soit 0.0310% au lieu de 0.0516% par heure facturées.

Précision Cnaf de février 2021 pour l'AAEH : la tarification minorée ne s'applique pas aux enfants dont le handicap est en cours de détection.

- **Divers**

Pour l'accueil régulier, quel que soit son montant, la participation financière est forfaitaire et couvre la prise en charge globale de l'enfant, y compris les repas et les soins d'hygiène.

NB : Dans le cas où un changement de situation ne serait pas signalé, le Gestionnaire serait en droit, dès lors qu'il en aurait connaissance, de pratiquer le système de rétroactivité pour le paiement de la participation financière.

- **Cotisation et frais d'adhésion ou de dossier** :

Aucune participation financière n'est demandée à l'inscription.

2- LE PAIEMENT

- **Les modalités spécifiques relatives à l'accueil au titre de la période d'adaptation** :

Afin de faciliter l'intégration de l'enfant au sein de la structure, la période d'adaptation n'est pas intégrée à la réservation prévisionnelle contractualisée. **Les heures réalisées sur la première semaine d'accueil sont totalement gratuites.**

- **Date de la facturation** :

Le paiement de la participation mensuelle doit être acquitté au **début de chaque mois** (avant le 10 du mois).

Pour les accueils en urgence ou très ponctuels l'acquittement se fera à la venue de l'enfant.

Le paiement sera effectué sur la base de la facture établie au nom du responsable légal de l'enfant.

Une attestation annuelle de paiement sera établie par le Gestionnaire pour joindre à la déclaration d'impôts sur les revenus.

- **En cas d'impayé** : Après 2 lettres de relance, le dossier sera transmis à la Perception pour recouvrement.

- **Modalités de paiement** :

Le paiement pourra se faire :

- Soit par **paiement en ligne** en priorité
- Soit auprès de la direction en **carte bancaire, espèces, chèque** (à l'ordre du « TRESOR PUBLIC »), ou **chèque CESU** dématérialisés.

3- LES ABSENCES

Conformément à la réglementation, les heures déductibles, au regard de la somme mensualisée, les seules déductions pour absences sont :

➔ **A compter du premier jour d'absence :**

- L'éviction par médecin de la structure
- La fermeture de l'établissement
- L'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation

➔ **A compter du quatrième jour d'absence :**

- En cas de maladie de l'enfant supérieure à 3 jours **et sur présentation d'un certificat médical** ; le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence et les 2 jours calendaires qui suivent.
- Pendant les 3 premiers jours d'absence de l'enfant, la production d'un certificat médical n'a pas d'effet sur la facture : les heures d'absence correspondant aux 3 premiers jours sont facturés aux familles.
- Pour les absences de moins de 4 jours, un certificat médical n'est pas exigible, **une attestation de la famille est alors produite.**

Les absences pour toute autre cause que celles énoncées ci-dessus ne donnent lieu à aucun remboursement.

La régularisation des déductions pour absence remboursable sera opérée chaque fin de mois et calculée en fonction du nombre d'heures prévues au contrat pour les différents moments d'absence. **Les déductions seront faites sur la facture du mois suivant.**

4- PRESENCES SUPPLEMENTAIRES

Les éventuelles présences en plus de celles prévues par contrat (besoins complémentaires, dépassements d'horaires...) seront facturées en sus du forfait de mensualisation et payables le mois suivant.

La règle appliquée est celle de « **chaque ½ heure commencée est due** ».

5- RUPTURE DE CONTRAT

- **Sur demande des parents :**

En cas de départ définitif de l'enfant pour raison légitime (perte d'emploi, cessation d'activité, déménagement, modification du droit de garde de l'enfants, raison médicale...) avant le terme du contrat, il sera demandé **un mois de préavis** par courrier adressé à la directrice.

La famille doit s'acquitter de la totalité de la mensualité du mois au cours duquel intervient la résiliation de l'engagement. Le contrat d'accueil sera déclaré caduc au dernier jour du mois duquel est survenu l'évènement.

- **Sur décision motivée du gestionnaire :**

La somme due par la famille cesse à la date du dernier jour d'accueil effectif de l'enfant.

Par exemple, **en cas de déménagement en cours d'année**, l'accueil de l'enfant se terminera à la période de fermeture estivale de la crèche, mais aucun renouvellement de contrat ne sera possible par la suite. Le gestionnaire pourra demander un justificatif de domicile en cours d'année.

Dans les 2 cas, un calcul sera effectué sur les heures réellement consommées par rapport aux heures payées et une facture de solde de tout compte sera émise du montant de l'écart.

E- L'ORGANISATION DU QUOTIDIEN DE L'ENFANT

Afin de garantir la coéducation, des échanges entre parents et équipe éducative seront organisés sous la forme suivante :

1- Présence des parents

Les parents sont invités à rentrer dans la structure, en mettant des surchaussures :

- Le matin : pour accompagner leur enfant et le confier à un agent de la crèche en lui passant les transmissions orales nécessaires à sa bonne prise en charge
- Le soir : en venant le récupérer et en prenant les transmissions de la journée de la part d'un agent de la crèche

Les familles doivent impérativement vérifier que chaque porte ouverte en entrant dans la section doit être bien refermée, pour la sécurité de tous les enfants.

2- Hygiène et Vêtements

Les couches sont fournies par la structure (depuis le 1^{er} janvier 2014)

Les parents devront fournir le linge de rechange **marqué au nom de l'enfant**.

Il sera demandé aux familles de fournir, à chaque rentrée, **3 boîtes de mouchoirs en papier et une de sérum physiologique**.

La toilette de l'enfant et le bain sont effectués par les parents. Dans la structure, les soins d'hygiène et le change de couche seront effectués autant de fois que nécessaire.

En fonction de son âge et de son développement et en accord avec les parents, l'enfant sera initié à une autonomie de sa propreté.

3- Les repas

Le repas de midi et le goûter sont fournis par la structure.

Les repas sont confectionnés par la cuisine municipale et livrés en liaison chaude et froide à la structure quotidiennement. Une grande place est faite aux produits frais locaux et tous les laitages sont BIO.

Les laits maternisés sont fournis par les parents, les laits UHT sont fournis par la structure.

Horaires des repas :

- Déjeuner : à partir de 11h pour tous et à la demande chez les bébés.
- Goûter : à partir de 15h30 chez les bébés et 15h45 chez les plus grands.

Le **menu** est affiché à l'entrée de la crèche et sur le site de la mairie.

Les interdictions alimentaires dues à une intolérance ainsi que tout régime particulier fera l'objet d'un **PAI** : Projet d'accueil Individualisé, avec le médecin traitant, le médecin de la structure et la directrice). Les régimes liés à une religion seront respectés.

Possibilité **d'allaitement maternel** sur la structure et /ou d'apporter le lait maternel suivant le respect de la chaîne du froid (sac isotherme)

→ cf « protocole allaitement maternel » en **ANNEXE 7**.

4- Santé et médicaments

Si un enfant doit prendre un traitement médical, les parents doivent obligatoirement fournir l'ordonnance du médecin prescripteur indiquant la posologie et la durée du traitement. Aucun médicament ne pourra être donné sans présentation d'une ordonnance en cours de validité.

Les traitements seront administrés par la puéricultrice (directrice) ou l'infirmière (adjointe) en priorité.

Aucun médicament ne sera donné s'il a été préparé par avance par les parents. Les parents devront informer la responsable de la prise de médicaments à domicile (notamment prise des antipyrétiques) ; d'un changement de régime prescrit par le médecin ; de toute allergie connue (médicaments, aliments) qui sera notée sur le dossier de l'enfant.

En cas de maladie chronique : un P.A.I. (protocole d'accueil individualisé) sera établi entre la famille, le médecin traitant, le médecin de la structure et le gestionnaire. Votre médecin ou kinésithérapeute peuvent venir consulter ou pratiquer des soins à votre enfant, à la condition que le moment d'intervention ait été préalablement convenu avec la responsable de la structure.

Après une absence en cas de maladie, aucun certificat de non-contagion ne sera demandé pour la réintégration à la crèche.

5- Modalité du concours du médecin attaché à la crèche

Un médecin généraliste assure un suivi préventif des enfants accueillis en contrôlant leur état vaccinal.

NB : A compter du 1^{er} janvier 2018 l'ensemble des vaccinations est exigé pour fréquenter la collectivité (cf « calendrier vaccinal » en ANNEXE 5).

Il effectue également la visite d'admission des **enfants de moins de 4 mois**.

Il valide les protocoles d'hygiène de la structure et les PAI.

6- La sécurité

Il est impératif de **maintenir la porte d'entrée de la structure fermée**, après le passage de chaque famille, qui en assure l'ouverture grâce à son badge (personnalisé au nom de l'enfant).

L'enfant est placé sous la responsabilité de l'adulte qui l'accompagne jusqu'à ce qu'il soit confié à un membre de l'équipe de la crèche.

Par mesure de sécurité, les parents doivent **veiller à ce que les enfants ne portent aucun bijou** (boucles d'oreilles, chaîne, médaille, bracelet, collier d'ambre...) qui pourrait être avalé, blesser l'enfant lui-même ou un autre enfant.

La direction de l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou détérioration de bijoux ou de jouets apportés par les enfants.

Un local à poussettes est à la disposition des familles. En aucun cas la crèche ne pourra être tenue pour responsable du vol, de la perte ou de la détérioration des objets entreposés dans ce local.

7- Le sommeil

Chaque enfant a un lit personnel adapté à son âge, personnalisé lors de la période d'adaptation avec les parents. Le rythme de sommeil des enfants est respecté. Pour les plus grands, la sieste est systématiquement proposée (mais non imposée) après le repas vers 13 H.

« Les bébés » sont couchés sur le dos en respect avec les règles de sécurité.

8- Les objets personnels

Tous les jeux et jouets sont fournis par le Multi-accueil. Toutefois l'enfant pourra apporter son « doudou » et sa sucette qui restent disponibles à tout moment.

9- Les Transmissions

- **Transmissions orales** sur l'état général de l'enfant matin et soir.
- **Cahier de transmission** : Les familles y trouveront différentes informations concernant la vie de leur enfant dans la structure. Elles seront invitées à signer chaque information donnée. Elles pourront également y consigner des informations importantes à transmettre à l'équipe.

10- Informations relatives au fonctionnement de l'établissement

Organisation de réunions entre les familles et l'équipe éducative :

- Réunion d'information : à la rentrée (fin septembre/début octobre)
- Réunion de prévention et/ou de sensibilisation en cours d'année sur différents thèmes de puériculture (ex : prévention des accidents domestiques, gestion de la colère chez l'enfant, la propreté...)

11- Evénements particuliers

- Fête de Noël : spectacle de Noël et goûter offert aux familles
 - Fête de fin d'année en été : sous forme de kermesse avec un goûter offert aux familles
- Ces deux fêtes nécessitent que les enfants soient sous la responsabilité d'un parent à partir de 15h30, pour le bon déroulé de la fête.**

12- Activités et intervenants réguliers ou ponctuels

- **Une psychomotricienne** intervient régulièrement une matinée par mois.
- **Les membres de la médiathèque municipale** viennent une fois par mois animer des ateliers lecture.
- **Une musicienne** intervient tous les mois en proposant un éveil musical aux enfants.
- Visite de **l'apiculteur** au printemps
- **Salle Snoezelen** (« salle zen ») installée plusieurs fois au cours de l'année...

Pour chaque événement les parents sont les bienvenus.

13- Sorties en dehors de la structure

Plusieurs sorties peuvent être organisées pour les plus grands au cours de l'année (ex : lors de la fête du goût, lors des échanges avec la maternelle la plus proche, sortie de fin d'année...).

Une **autorisation de sortie devra être signée par les parents** et aura une validité égale à la durée du séjour sauf annulation ou refus de la famille en cours de séjour.

Pour les sorties nécessitant un moyen de transport, l'assurance de la structure est étendue aux risques « sorties et transport d'enfants ».

Ces sorties nécessitent l'accompagnement d'un adulte pour 2 enfants y compris lors de transport en bus.

Les parents sont invités à participer et permettre d'augmenter ainsi le nombre d'enfants pouvant bénéficier des sorties.

Le groupe sera toujours encadré par des professionnels et la responsable.

Une charte du parent accompagnateur devra être signée par ces derniers pour le bon déroulement des sorties.

F- PARENTS et STRUCTURE

1- PANNEAU D’AFFICHAGE

Situé à l'entrée :

- il permet d'informer les parents sur les thèmes mensuels ou bi-mensuels des activités choisis par l'équipe
- dates des diverses manifestations, fêtes et sorties...
- campagnes d'informations et prévention générale sur divers thèmes (Santé, Education...)
- petites annonces entre familles

2- MOBILISATION DES RESSOURCES LOCALES

Ouverture de la structure vers l'extérieur pour la collaboration avec le monde scolaire, avec la vie de la commune, les commerçants, la bibliothèque...

3- PROJET PASSERELLE AVEC L'ECOLE MATERNELLE

Des échanges réguliers sont organisés tout au long de l'année avec l'école maternelle de proximité, afin de familiariser les plus grands à leur future rentrée en maternelle.

Certaines informations concernant les besoins des enfants peuvent être transmises en fin d'année aux responsables des 2 écoles maternelles de la commune afin d'organiser au mieux la future rentrée scolaire. En cas de désaccord, les familles peuvent se manifester si elles souhaitent que certaines informations restent confidentielles.

G- LE COIN LEGISLATION

- Les enfants et leur fratrie sont sous la responsabilité de leurs parents pendant que ceux-ci se trouvent dans l'établissement.
- **Une assurance en responsabilité civile a été contractée pour la structure auprès des Assurances AXA sous le numéro de contrat « 1240543304 ».**

- « La souscription d'un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels participent les enfants relève de ses responsables légaux »
- Pour les personnes étrangères à l'établissement (ex : Stagiaires) : Leur responsabilité civile est incluse dans la convention de stage (obligatoire) entre leur organisme et l'établissement.

1- LE CARNET DE SANTE

Circulaire du 16 Décembre 1975 précise que le « carnet de santé » est la propriété de l'enfant et de sa famille et que la crèche ne saurait exiger de le détenir en permanence.

Il peut être demandé aux parents de le présenter :

- Pour mettre à jour le dossier médical de l'enfant
- Lorsqu'un examen médical est prévu dans l'établissement.

2- UTILISATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Monsieur le Maire, le Directeur Général des Services et la Directrice de la structure sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera affiché et porté à la connaissance des familles.

ANNEXE 1

ORGANIGRAMME DE LA STRUCTURE MULTI-ACCUEIL

« LES PETITS BABAUS » de RIVESALTES

- ❖ **1 DIRECTRICE INFIRMIERE PUERICULTRICE à 100% : Virginie VISAYZE**
- ❖ **1 ADJOINTE INFIRMIERE à 100% : Sophie CHAUVEL**
- ❖ **2 EDUCATEURS de JEUNES ENFANTS : à 100%**
 - Fanny VIEILLEDEN
 - Jessica MALAISE
- ❖ **6 AUXILIAIRES de PUERICULTURE : 4 à 100% et 2 à 80%**
 - Evelyne CASTANY
 - Raphaëlle LABRUYERE
 - Armelle COLOMINES
 - Delphine SION
 - Emma ENCAUSSE
 - Juliette BARASCUD
- ❖ **6 ADJOINTS d'ANIMATION, CAP Petite Enfance : 4 à 100% et 2 à 80%**
 - Sarah ISOARD
 - Noria CHEURFI
 - Lorédana MATAS
 - Lydie MARTINEZ
 - Marie EVEN
 - Armande TORCAL
- ❖ **4 ADJOINTS TECHNIQUES (Cuisine/Lingerie/Entretien des locaux) : 3 à 100%**
 - Cindy RENARD
 - Odile BASSAL
 - Juliana VALADEZ

Mise à jour le 02/01/2025

ANNEXE 2

CHARTRE D'ACCUEIL DU PETIT ENFANT

Une charte pour :

- Poser les premiers repères dans les pratiques professionnelles
- Une démarche de qualité
- Des valeurs communes
- Une réflexion, un questionnement sur nos pratiques professionnelles en vue de l'élaboration du projet pédagogique
- Comprendre que travailler auprès des jeunes enfants ne s'improvise pas

- Ne pas porter de jugement sur l'enfant et sa famille
- Maîtriser la parole en présence de l'enfant
- Faire confiance à l'enfant
- Valoriser et encourager l'enfant
- Donner le plus d'autonomie à l'enfant
- Accepter les écarts de compétence chez l'enfant
- Porter la même attention à tous les enfants
- Respecter les émotions de l'enfant et y mettre des mots
- Respecter l'intimité de l'enfant
- Respecter les rythmes individuels de chaque enfant, leurs envies et leurs choix
- Mettre des mots sur ce que l'enfant va vivre
- Laisser les doudous à disposition
- Eviter les surnoms systématiques
- S'adresser à l'enfant en utilisant le JE et le TU
- Ne pas poser une étiquette / mettre des mots sur les actes
- Se mettre à la hauteur de l'enfant physiquement et intellectuellement
- Ne pas brusquer l'enfant, tant dans les paroles que dans les gestes

Modifiée le 01/09/19

ANNEXE 3

Charte de la laïcité

de la branche Famille

avec ses partenaires

PRÉAMBULE

La branche Famille et ses partenaires, considérant que l'ignorance de l'autre, les injustices sociales et économiques et le non-respect de la dignité de la personne sont le terreau des tensions et replis identitaires, s'engagent par la présente charte à respecter les principes de la laïcité tels qu'ils résultent de l'histoire et des lois de la République.

Au lendemain des guerres de religion, à la suite des Lumières et de la Révolution française, avec les lois scolaires de la fin du XIXe siècle, avec la loi du 9 décembre 1905 de « Séparation des Églises et de l'État », la laïcité garantit tout d'abord la liberté de conscience, dont les pratiques et manifestations sociales sont encadrées par l'ordre public. Elle vise à concilier liberté, égalité et fraternité en vue de la concorde entre les citoyens. Elle participe du principe d'universalité qui fonde aussi la Sécurité sociale et a acquis, avec le préambule de 1946, valeur constitutionnelle. L'article 1er de la Constitution du 4 octobre 1958 dispose d'ailleurs que « La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances ».

L'idéal de paix civile qu'elle poursuit ne sera réalisé qu'à la condition de s'en donner les ressources, humaines, juridiques et financières, tant pour les familles, qu'entre les générations, ou dans les institutions. À cet égard, la branche Famille et ses partenaires s'engagent à se doter des moyens nécessaires à une mise en œuvre bien comprise et attentionnée de la laïcité.

Cela se fera avec et pour les familles et les personnes vivant sur le sol de la République quelles que soient leur origine, leur nationalité, leur croyance.

Depuis soixante-dix ans, la Sécurité Sociale incarne aussi ces valeurs d'universalité, de solidarité et d'égalité. La branche Famille et ses partenaires tiennent par la présente charte à réaffirmer le principe de laïcité en demeurant attentifs aux pratiques de terrain, en vue de promouvoir une laïcité bien comprise et bien attentionnée. Élaborée avec eux, cette charte s'adresse aux partenaires, mais tout autant aux allocataires qu'aux salariés de la branche Famille.

ARTICLE 1 : LA LAÏCITÉ EST UNE RÉFÉRENCE COMMUNE

La laïcité est une référence commune à la branche Famille et ses partenaires. Il s'agit de promouvoir des liens familiaux et sociaux apaisés et de développer des relations de solidarité entre et au sein des générations.

ARTICLE 2 : LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité est le socle de la citoyenneté républicaine, qui promeut la cohésion sociale et la solidarité dans le respect du pluralisme des convictions et de la diversité des cultures. Elle a pour vocation l'intérêt général.

ARTICLE 3 : LA LAÏCITÉ EST GARANTE DE LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La laïcité a pour principe la liberté de conscience.

Son exercice et sa manifestation sont libres dans le respect de l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 4 : LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE ET A L'ÉGALITÉ D'ACCÈS AUX DROITS

La laïcité contribue à la dignité des personnes, à l'égalité entre les femmes et les hommes, à l'accès aux droits et au traitement égal de toutes et de tous. Elle reconnaît la liberté de croire et de ne pas croire. La laïcité implique le rejet de toute violence et de toute discrimination raciale, culturelle, sociale et religieuse.

ARTICLE 5 : LA LAÏCITÉ GARANTIT LE LIBRE ARBITRE ET PROTÈGE DU PROSÉLYTISME

La laïcité offre à chacune et à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. Elle protège de toute forme de prosélytisme qui empêcherait chacune et chacun de faire ses propres choix.

ARTICLE 6 : LA BRANCHE FAMILLE RESPECTE L'OBLIGATION DE NEUTRALITÉ DES SERVICES PUBLICS

La laïcité implique pour les collaborateurs et administrateurs de la branche Famille, en tant que participant à la gestion du service public, une stricte obligation de neutralité ainsi que d'impartialité. Les salariés ne doivent pas manifester leurs convictions philosophiques, politiques et religieuses. Nul salarié ne peut notamment se prévaloir de ses convictions pour refuser d'accomplir une tâche. Par ailleurs, nul usager ne peut être exclu de l'accès au service public en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

ARTICLE 7 : LES PARTENAIRES DE LA BRANCHE FAMILLE SONT ACTEURS DE LA LAÏCITÉ

Les règles de vie et l'organisation des espaces et temps d'activités des partenaires sont respectueux du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur. Pour les salariés et bénévoles, tout prosélytisme est pros crit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché.

ARTICLE 8 : AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN ATTENTIONNÉE

La laïcité s'apprend et se vit sur les territoires selon les réalités de terrain, par des attitudes et manières d'être les uns avec les autres. Ces attitudes partagées et à encourager sont : l'accueil, l'écoute, la bienveillance, le dialogue, le respect mutuel, la coopération et la considération. Ainsi, avec et pour les familles, la laïcité est le terreau d'une société plus juste et plus fraternelle, porteuse de sens pour les générations futures.

ARTICLE 9 : AGIR POUR UNE LAÏCITÉ BIEN PARTAGÉE

La compréhension et l'appropriation de la laïcité sont permises par la mise en œuvre de temps d'information, de formations, la création d'outils et de lieux adaptés. Elle est prise en compte dans les relations entre la branche Famille et ses partenaires. La laïcité, en tant qu'elle garantit l'impartialité vis-à-vis des usagers et l'accueil de tous sans aucune discrimination, est prise en considération dans l'ensemble des relations de la branche Famille avec ses partenaires. Elle fait l'objet d'un suivi et d'un accompagnement conjoints.



ANNEXE 4 :

DATES DE FERMETURE DE LA STRUCTURE POUR L'ANNEE 2025

- Pont de l'ASCENSION :
Fermeture du jeudi 29 mai 2025 inclus au dimanche 1 juin 2025 inclus.

- Fermeture au public lors des 4 Journées pédagogiques :
Formation du personnel du 15 au 18 juillet 2025 (soins et secouriste du travail et « langage des signes bébés »)

- 4 semaines de Vacances d'été :
Du lundi 21 juillet au dimanche 17 août 2025 inclus
Réouverture le lundi 18 août 2025.

- Vacances d'hiver :
Fermeture du mercredi 24 décembre inclus au dimanche 4 janvier 2026 inclus
Réouverture le lundi 5 janvier 2026

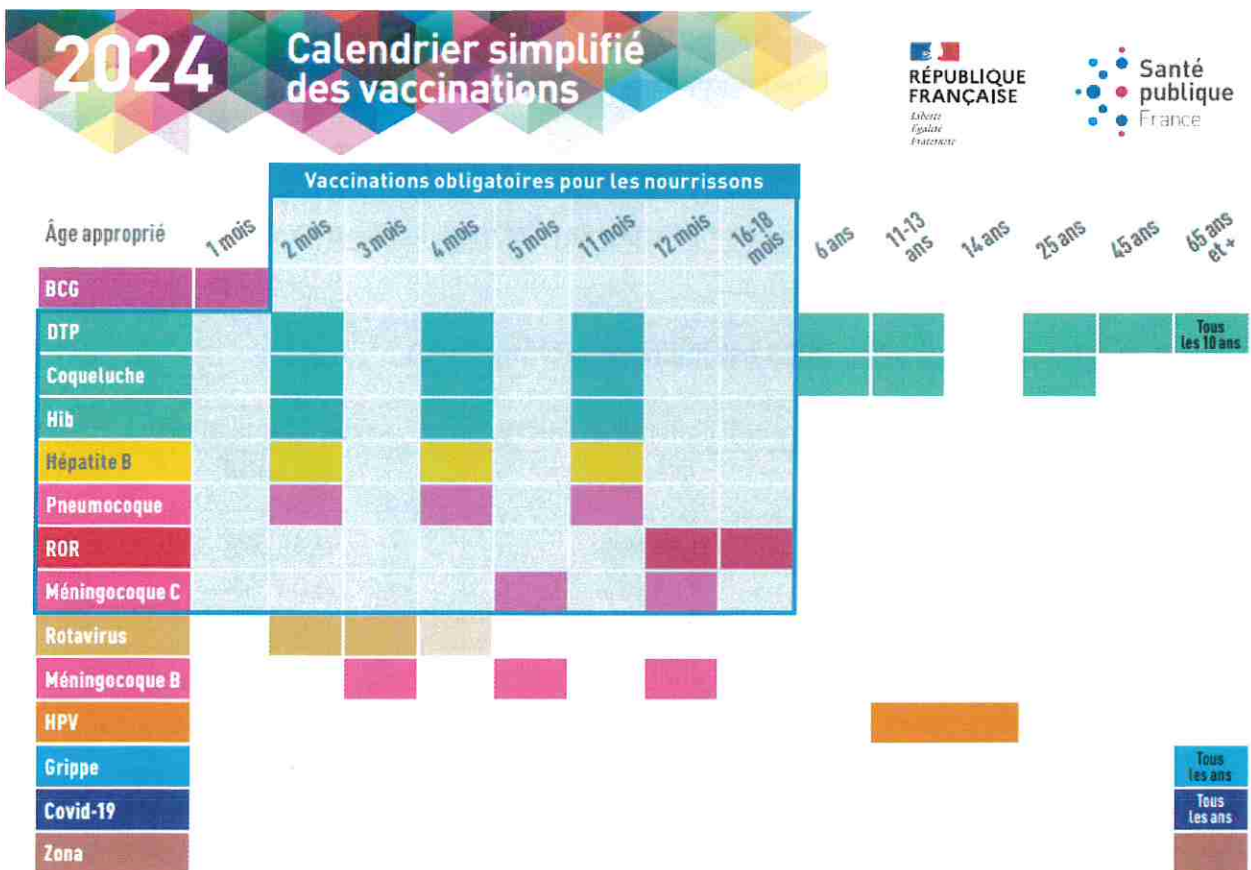
ANNEXE 5 :

Conformément à l'article n°9 de la loi n°2017-1836 du 30 décembre 2017, les vaccinations contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite, la coqueluche, l'infection à Haemophilus influenzae b, l'hépatite B, le méningocoque C, le pneumocoque, la rougeole, les oreillons et la rubéole sont obligatoires chez les nourrissons nés à partir du 1er janvier 2018.

La vaccination contre les infections à méningocoque B est recommandée depuis avril 2022, avec deux doses suivies d'une dose de rappel.

La vaccination contre les gastroentérites à rotavirus est recommandée depuis juin 2022. Le vaccin est administré par voie orale, en deux ou trois prises suivant le vaccin.

Le calendrier vaccinal précise, publié par le ministère de la santé précise les âges auxquelles les vaccinations doivent être effectuées.



Si l'enfant n'est pas à jour de ses vaccinations obligatoires, seule une admission provisoire est possible en crèche, chez une assistante maternelle ou à l'école. Les parents ont alors trois mois pour régulariser la situation en fonction du calendrier des vaccinations. Si les vaccinations ne sont pas pratiquées dans ce délai, l'enfant ne pourra pas être maintenu en collectivité.

ANNEXE 6



Barème des participations familiales 2025 - EAJE PSU

Les barèmes des participations financières familiales des EAJE (taux d'effort par heure facturée, décliné en fonction du type d'accueil et du nombre d'enfants à charge) sont fondés sur les revenus des familles. Comme pour les prestations familiales, la prise en compte de leurs ressources est basée sur l'année civile. Les montants annuels « plancher » et « plafond » fixent le cadre de ce barème national.

Le nouveau barème national des participations familiales - instauré depuis septembre 2020, selon la circulaire 2019-005 - précise que, les taux d'effort sont révisables chaque année, de même que le montant-plancher, ce dernier étant fonction du RSA socle mensuel garanti à une personne isolée avec un enfant, déduction faite du forfait logement.

Pour l'année 2025, les taux d'effort 2024 sont exceptionnellement maintenus.

Pour calculer les participations familiales du 01/01 au 31/12/2025, les règles sont fixées comme suit :

1) Le barème selon le taux d'effort 2025 est maintenu comme suit :

Nombre d'enfants à charge du foyer	Accueil collectif et Micro-crèche	Accueil familial ou parental
1 enfant	0,0619%	0,0516%
2 enfants	0,0516%	0,0413%
3 enfants	0,0413%	0,0310%
4 enfants	0,0310%	0,0310%
5 enfants	0,0310%	0,0310%
6 enfants	0,0310%	0,0206%
7 enfants	0,0310%	0,0206%
8 enfants	0,0206%	0,0206%
9 enfants	0,0206%	0,0206%
10 enfants	0,0206%	0,0206%

2) Le plancher : son montant est revalorisé à 801 € pour l'année 2025 :

Soit pour un foyer comptant 1 enfant, une facturation de 0,50 €/heure pour l'accueil collectif conventionnée avec la Caf.

Les principes d'application du plancher - fixés depuis 2020, et intégrés à l'actualisation annuelle du règlement de fonctionnement-type - sont rappelés ci-après :

Application du plancher =

- Selon le nombre d'enfants effectivement à charge du foyer dans 3 types de situations :
 - en cas d'absence de ressources (ressources nulles),
 - pour les familles dont les ressources sont inférieures au montant-plancher,
 - pour les foyers non-allocataires de la Caf2 et n'ayant aucun moyen de preuve concernant les justificatifs (familles reconnues en situation de grande fragilité, primo-arrivantes, ...) et pour lesquelles un accompagnement social est préconisé.
- En appliquant le pourcentage propre à un foyer comptant un seul enfant, quel que soit le nombre de ceux constituant le foyer : uniquement pour les familles dont l'enfant est confié à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE).

Rappel : **L'application du plancher est obligatoire** et le gestionnaire ne peut pas appliquer le taux d'effort en deçà de ce plancher de ressources.

3) Le plafond : son montant est maintenu à 7 000 € au 1/1/25 et augmenté à 8500 € à compter du 1/9/25

Soit pour un foyer comptant 1 enfant, une facturation de 4,33 €/heure pour l'accueil collectif conventionnée avec la Caf au 1/1/25 et 5,26€/heure à compter du 1/9/25.

Le plafond est appliqué en cas de ressources supérieures à son montant et pour les familles non-allocataires ne souhaitant pas transmettre leurs justificatifs de ressources.

4) Le tarif unique pour les enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) au Conseil Départemental :

Désormais, il résulte de l'application du montant plancher au pourcentage propre à un foyer comptant un seul enfant, quel que soit le nombre de ceux constituant le foyer. Pour 2025, ce montant est de 0,50 € /heure.

**DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES
COMMUNE DE RIVESALTES**

Extrait N°2025/016	Délibération du conseil municipal	République Française Liberté Egalité Fraternité
-------------------------------	--	--

Le six février de l'an deux mille vingt-cinq, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de RIVESALTES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de ville, sous la présidence de M. BASCOU André, Maire.

<p>Nombre de conseillers :</p> <p>En exercice : 29 Présents : 22 Votants : 26</p>	<p>ETAIENT PRESENTS :</p> <p>Monsieur BASCOU André, Madame LAFFONT Clotilde, Monsieur SIRACH Joseph, Madame ORTEGA Françoise, Madame DELCAMP Martine, Monsieur GAUZE Laurent, Madame DELPRAT Mylène, Monsieur CUADRAS Bernard, Madame HOUDART Christine,</p>
<p>Convocation du : 31/01/25</p> <p>Affichage du :</p> <p>Mise en ligne du : 13/02/25</p>	<p>Madame BESOLI Marie, Monsieur LLOUBES Jérôme, Madame GUERRERO Muriel, Monsieur LOPEZ Pierre, Madame VEGA Rose-Marie, Monsieur BLANQUÉ Michel, Monsieur CRUANAS Gabriel, Monsieur SIMON Sandy,</p> <p>Monsieur DIAGO Joël, Monsieur GAY Aurélien, Madame FERNANDEZ Nathalie, Monsieur VALADE Mickael, Monsieur POTEL Julien.</p>
<p><i>Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération est susceptible, dans les deux mois à compter de sa publicité, de recours gracieux devant son auteur et de recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier</i></p>	<p>ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION :</p> <p>Monsieur SCHRECK Pierre-Jean à Madame GUERRERO Muriel Madame ARQUER Sandra à Madame DELPRAT Mylène Madame VITABILE Carine à Madame FERNANDEZ Nathalie Madame SANCHEZ CASTRO à Monsieur VALADE Mickaël</p> <p>ABSENTS : Madame ABADIE Anne-Sophie, Madame BODNAR Lessia, Monsieur RASPAUT Denis.</p> <p>Monsieur GAY est nommé Secrétaire de Séance</p>

**OBJET : EQUIPEMENT INFORMATIQUE DES SERVICES « PETITE ENFANCE - ENFANCE-JEUNESSE »
TRAVAUX D'AMENAGEMENT DU CENTRE DE LOIRIRS –
DEMANDES DE SUBVENTIONS AUPRES DE LA CAF**

LE CONSEIL MUNICIPAL :

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de l'action sociale et des familles,

CONSIDERANT qu'il convient de réaliser des opérations indispensables au bon fonctionnement des services « petite enfance » et « enfance-jeunesse » :

- Renouvellement du poste informatique du Relais Petite Enfance (RPE),
- Renouvellement du PC portable du chargé de coopération territoriale du service Enfance-Jeunesse,
- Aménagement du coin cuisine existant à l'étage du centre de loisirs « l'Hippocampe ». Il s'agit de meubles de cuisine bas, avec un plan de travail au-dessus et de l'électroménager.

CONSIDERANT le coût total de ces réalisations estimé à **5.000 € HT**.

CONSIDERANT que la Caisse d'Allocations Familiales peut financer à hauteur de 70% l'acquisition de matériel informatique et 40 %, les travaux d'aménagement du coin cuisine de l'Hippocampe, il convient d'approuver la réalisation de ces travaux et d'adopter le plan de financement provisoire de l'opération comme suit :

	Montant	Subvention CAF	Autofinancement communal
Matériel informatique	2.400 €	1.680 €	720 €
Aménagement coin cuisine	2.600 €	1.040 €	1.560 €
TOTAL	5.000 €	2.720 €	2.280 €

Entendu l'exposé, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

- APPROUVE la réalisation des dépenses ci-dessus exposées ;
- ADOPTE le plan de financement provisoire de l'opération décrite ci-dessus ;
- AUTORISE Monsieur le Maire à solliciter toutes subventions, notamment auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), pour permettre à la commune de financer ces acquisitions,
- AUTORISE Monsieur le Maire à entreprendre toutes démarches et à signer toutes pièces relatives à cette affaire.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
A RIVESALTES, le 12 février 2025

Le Maire,
M. BASCOU André



DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES
COMMUNE DE RIVESALTES

Extrait N°2025/017	Délibération du conseil municipal	République Française Liberté Egalité Fraternité
-------------------------------	--	--

Le six février de l'an deux mille vingt-cinq, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de RIVESALTES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de ville, sous la présidence de M. BASCOU André, Maire.

Nombre de conseillers : En exercice : 29 Présents : 22 Votants : 26	ETAIENT PRESENTS : Monsieur BASCOU André, Madame LAFFONT Clotilde, Monsieur SIRACH Joseph, Madame ORTEGA Françoise, Madame DELCAMP Martine, Monsieur GAUZE Laurent, Madame DELPRAT Mylène, Monsieur CUADRAS Bernard, Madame HOUDART Christine, Madame BESOLI Marie, Monsieur LLOUBES Jérôme, Madame GUERRERO Muriel, Monsieur LOPEZ Pierre, Madame VEGA Rose-Marie, Monsieur BLANQUÉ Michel, Monsieur CRUANAS Gabriel, Monsieur SIMON Sandy, Monsieur DIAGO Joël, Monsieur GAY Aurélien, Madame FERNANDEZ Nathalie, Monsieur VALADE Mickael, Monsieur POTEL Julien.
Convocation du : 31/01/25 Affichage du : Mise en ligne du : 13/02/25	ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : Monsieur SCHRECK Pierre-Jean à Madame GUERRERO Muriel Madame ARQUER Sandra à Madame DELPRAT Mylène Madame VITABILE Carine à Madame FERNANDEZ Nathalie Madame SANCHEZ CASTRO à Monsieur VALADE Mickaël
<i>Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération est susceptible, dans les deux mois à compter de sa publicité, de recours gracieux devant son auteur et de recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier</i>	ABSENTS : Madame ABADIE Anne-Sophie, Madame BODNAR Lessia, Monsieur RASPAUT Denis. Monsieur GAY est nommé Secrétaire de Séance

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

LE CONSEIL MUNICIPAL :

VU le Code général des collectivités territoriales,

CONSIDERANT la proposition de Madame Laffont de créer le poste suivant :

- 1 Adjoint administratif 35/35 (nomination stagiaire)

Et la suppression des postes suivants :

- 1 Adjoint administratif ppal 2ème classe 35/35ième (annulation mutation)
- 1 Adjoint d'animation 32/35 (Changement temps de travail)
- 1 Adjoint administratif 35/35 (retraite)
- 1 Adjoint administratif ppal 1ère classe 35/35 (retraite)

- 1 Rédacteur ppal 1ère classe 35/35 (retraite)
- 1 Adjoint technique ppal 1ère classe 35/35 (retraite)
- 1 Adjoint d'animation ppal 2ème classe 35/35 (avancement de grade)
- 1 Adjoint technique ppal 2ème classe 30/35 (démission)
- 1 Adjoint d'animation principal 1ère classe 31/35 (Retraite)

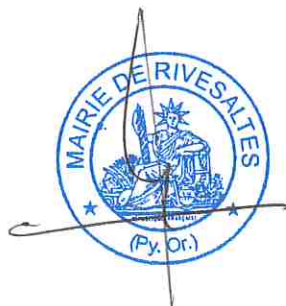
Entendu l'exposé, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

- DECIDE de modifier en conséquence, tel que ci-annexé, le tableau des effectifs communaux.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

A RIVESALTES, le 12 février 2025

**Le Maire,
M. BASCOU André**



Annexe 9

Tableau des effectifs municipaux

TEMPS COMPLET			
Filière	Grade	Postes ouverts	Postes vacants
ADMINISTRATIVE	Attaché Principal	2	0
	Attaché	2	0
	Rédacteur principal 1ère classe	3	0
	Rédacteur principal 2ème classe	1	0
	Rédacteur	2	0
	Adjoint administratif principal 1ere classe	5	0
	Adjoint administratif principal 2eme classe	2	0
	Adjoint administratif	9	2
TECHNIQUE	Agent de maîtrise principal	4	0
	Agent de maîtrise	6	0
	Adjoint technique principal 1ère classe	3	0
	Adjoint technique principal 2ème classe	13	0
	Adjoint technique	28	0
SPORTIVE	Educateur des APS principal 1ère classe	1	0
	Educateur des APS principal 2ème classe	0	0
	Educateur des APS	1	0
	Opérateur APS principal	0	0
ANIMATION	Animateur	1	0
	Adjoint d'animation principal 1ère classe	3	0
	Adjoint d'animation principal 2ème classe	2	0
	Adjoint d'animation	8	0
POLICE MUNICIPALE	Chef de service Police Municipale	1	0
	Brigadier chef principal	5	0
	Gardien brigadier	2	0
MEDICO-SOCIALE	Infirmière de classe supérieure	1	0
	Cadre de santé paramédical 1ère classe	0	0
	Puéricultrice	1	0
	Educateur de Jeunes Enfants	0	0
	Auxiliaire de puériculture classe supérieure	2	0
	Auxiliaire de puériculture classe normale	2	0
	ATSEM principal 1ère classe	1	0
	ATSEM principal 2ème classe	0	0
CULTURELLE	Assistant de conservation principal 2ème classe	1	0

TEMPS NON COMPLET			
Filière	Grade	Postes ouverts	Postes vacants
TECHNIQUE	Agent de maitrise 32/35	2	0
	Agent de maitrise 30/35	0	0
	Adjoint technique principal 1ère classe 32/35	1	0
	Adjoint technique principal 1ère classe 30/35	0	0
	Adjoint technique principal 2° classe 30/35	1	0
	Adjoint technique principal 2 ème classe 27/35	0	0
	Adjoint technique 30/35	1	0
	Adjoint technique 24/35	1	0
ANIMATION	Adjoint d'animation principal 1ère classe 31/35	0	0
	Adjoint d'animation principal 2eme classe 32/35	1	0
	Adjoint d'animation principal 2eme classe 31/35	0	0
	Adjoint d'animation principal 2eme classe 30/35	1	0
	Adjoint d'animation 32/35	1	0
	Adjoint d'animation 31/35	1	0
	Adjoint d'animation 22/35	1	0
MEDICO SOCIALE	Educatrice Jeunes Enfants 28/35	0	0
	Educatrice Jeunes Enfants Classe Exceptionnelle 28/35	1	0
	Agent social 28/35	1	0
	ATSEM principal 1ère classe 32/35	2	0
	ATSEM principal 1ère classe 30/35	0	0
	ATSEM principal 2ème classe 30/35	0	0
	ATSEM principal 2ème classe 24/35	1	0

**DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES
COMMUNE DE RIVESALTES**

Extrait N°2025/018	Délibération du conseil municipal	République Française Liberté Egalité Fraternité
-------------------------------	--	--

Le six février de l'an deux mille vingt-cinq, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de RIVESALTES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de ville, sous la présidence de M. BASCOU André, Maire.

<p>Nombre de conseillers :</p> <p>En exercice : 29 Présents : 22 Votants : 26</p> <p>Convocation du : 31/01/25</p> <p>Affichage du :</p> <p>Mise en ligne du : 13/02/25</p> <p><i>Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération est susceptible, dans les deux mois à compter de sa publicité, de recours gracieux devant son auteur et de recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier</i></p>	<p>ETAIENT PRESENTS :</p> <p>Monsieur BASCOU André, Madame LAFFONT Clotilde, Monsieur SIRACH Joseph, Madame ORTEGA Françoise, Madame DELCAMP Martine, Monsieur GAUZE Laurent, Madame DELPRAT Mylène, Monsieur CUADRAS Bernard, Madame HOUDART Christine,</p> <p>Madame BESOLI Marie, Monsieur LLOUBES Jérôme, Madame GUERRERO Muriel, Monsieur LOPEZ Pierre, Madame VEGA Rose-Marie, Monsieur BLANQUÉ Michel, Monsieur CRUANAS Gabriel, Monsieur SIMON Sandy, Monsieur DIAGO Joël, Monsieur GAY Aurélien, Madame FERNANDEZ Nathalie, Monsieur VALADE Mickael, Monsieur POTEL Julien.</p> <p>ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION :</p> <p>Monsieur SCHRECK Pierre-Jean à Madame GUERRERO Muriel Madame ARQUER Sandra à Madame DELPRAT Mylène Madame VITABILE Carine à Madame FERNANDEZ Nathalie Madame SANCHEZ CASTRO à Monsieur VALADE Mickaël</p> <p>ABSENTS : Madame ABADIE Anne-Sophie, Madame BODNAR Lessia, Monsieur RASPAUT Denis.</p> <p>Monsieur GAY est nommé Secrétaire de Séance</p>
--	--

**OBJET : COMPETENCE OPTIONNELLE « POLICE INTERCOMMUNALE »
DU SIVOM DU RIVESALTAIS ET DE L'AGLY**

LE CONSEIL MUNICIPAL :

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU la proposition du SIVOM du Rivesaltais et de l'Agly pour ajouter la compétence « Police Intercommunale » à ce syndicat,

CONSIDERANT qu'il convient à chaque commune membre de se prononcer sur l'opportunité du transfert de cette compétence,

CONSIDERANT que la commune de Rivesaltes dispose d'un service de police municipale composé de 10 agents qui donne pleine satisfaction. Le service répond aux besoins de la collectivité en termes de proximité, de connaissance du territoire, de ses quartiers et de ses habitants. Les agents ont tissé des rapports de confiance avec la population. Le service entretient d'excellents rapports avec la gendarmerie nationale avec laquelle il existe une collaboration efficace,

Entendu l'exposé, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

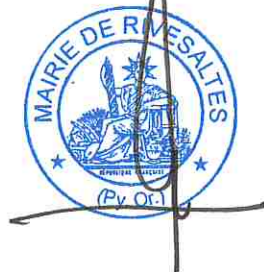
- **REFUSE** l'ajout de la compétence optionnelle n° 8 / Police Intercommunale au sein des attributions du Syndicat Intercommunal du Rivesaltais et de l'Agly.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

A RIVESALTES, le 12 février 2025

Le Maire,

M. BASCOU André



DEPARTEMENT DES PYRENEES-ORIENTALES
COMMUNE DE RIVESALTES

Extrait N°2025/019	Délibération du conseil municipal	République Française Liberté Egalité Fraternité
-------------------------------	--	--

Le six février de l'an deux mille vingt-cinq, à dix-huit heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de RIVESALTES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à l'Hôtel de ville, sous la présidence de M. BASCOU André, Maire.

Nombre de conseillers :	ETAIENT PRESENTS :
En exercice : 29	Monsieur BASCOU André, Madame LAFFONT Clotilde, Monsieur SIRACH Joseph, Madame ORTEGA Françoise, Madame DELCAMP Martine, Monsieur GAUZE Laurent, Madame DELPRAT Mylène, Monsieur CUADRAS Bernard, Madame HOUDART Christine,
Présents : 22	Madame BESOLI Marie, Monsieur LLOUBES Jérôme, Madame GUERRERO Muriel, Monsieur LOPEZ Pierre, Madame VEGA Rose-Marie, Monsieur BLANQUÉ Michel, Monsieur CRUANAS Gabriel, Monsieur SIMON Sandy,
Votants : 26	Monsieur DIAGO Joël, Monsieur GAY Aurélien, Madame FERNANDEZ Nathalie, Monsieur VALADE Mickael, Monsieur POTEL Julien.
Convocation du : 31/01/25	ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION :
Affichage du :	Monsieur SCHRECK Pierre-Jean à Madame GUERRERO Muriel
Mise en ligne du : 13/02/25	Madame ARQUER Sandra à Madame DELPRAT Mylène
<i>Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération est susceptible, dans les deux mois à compter de sa publicité, de recours gracieux devant son auteur et de recours contentieux devant le tribunal administratif de Montpellier</i>	Madame VITABILE Carine à Madame FERNANDEZ Nathalie
	Madame SANCHEZ CASTRO à Monsieur VALADE Mickaël
	ABSENTS : Madame ABADIE Anne-Sophie, Madame BODNAR Lessia, Monsieur RASPAUT Denis.
	Monsieur GAY est nommé Secrétaire de Séance

**OBJET : CONVENTION PMM GESTION DE LA VIDEO PROTECTION AIRE DE COVOITURAGE
PERPIGNAN NORD - RIVESALTES**

LE CONSEIL MUNICIPAL :

VU le Code général des collectivités territoriales,

CONSIDERANT que Perpignan Méditerranée Métropole est propriétaire d'une parcelle située sur la commune de Rivesaltes, au 3bis avenue Alfred Sauvy,

CONSIDERANT que Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine, en tant qu'Autorité Organisatrice des Mobilités, a mis en service le 17 juillet 2024, une aire de covoiturage de 107 places située sur cette aire, équipée d'ombrières photovoltaïques sur 2/3 des places, d'une borne de recharge

pour véhicules électriques, d'un abri moto, d'un abri vélo et de deux abris d'attente pour les covoiturés,

CONSIDERANT que cet espace sera sécurisé en mettant en service deux caméras de vidéo-protection positionnées à chaque entrée de l'aire après la réception des travaux par Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine.

CONSIDERANT qu'il convient d'établir une convention entre Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine, Autorité Organisatrice des Mobilités, et la commune de Rivesaltes pour définir les règles relatives à la gestion, l'entretien et l'exploitation des équipements de vidéo-protection de l'aire de covoiturage de Perpignan Nord - Rivesaltes ainsi que le visionnage des flux d'images afférents à ce système à compter de la date de mise en service des deux caméras

Entendu l'exposé, après en avoir délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés

- **APPROUVE** la convention avec Perpignan Méditerranée Métropole Communauté Urbaine pour la gestion, l'entretien et l'exploitation des équipements de vidéo-protection de l'aire de covoiturage de Perpignan Nord – Rivesaltes,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention à intervenir et toutes pièces relatives à cette affaire.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

A RIVESALTES, le 12 février 2025

**Le Maire,
M. BASCOU André**

