

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
DÉPARTEMENT DE L'HÉRAULT
CANTON DE LODÈVE

## COMMUNAUTÉ DE COMMUNES LODEVOIS ET LARZAC

### PROCÈS VERBAL CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 4 FEVRIER 2021

numéro

CC\_PV\_210204\_01

L'an deux mille vingt et un, le quatre février,

Le Conseil communautaire, dûment convoqué le vingt neuf janvier deux mille vingt et un, s'est réuni en session ordinaire, Salle Ramadier à Lodève, sous la Présidence de Jean-Luc REQUI, suite à l'élection du Président ce jour,

**Conformément à la réglementation en vigueur pour la lutte contre l'épidémie de covid et à la lettre-circulaire de la Préfecture de l'Hérault du 17 novembre 2020, cette séance du Conseil communautaire s'est déroulée en l'absence du public, ce déplacement ne constituant pas un motif d'autorisation de sortie dérogatoire.**

**Afin de respecter le caractère public de l'assemblée, la retransmission en directe a été accessible sur le facebook de la Ville de Lodève.**

**De plus, le quorum est fixé au tiers de l'effectif présent à l'assemblée et chaque conseiller présent peut être porteur de deux pouvoirs.**

nombre de membres	
en exercice	59
présents	45
exprimés	51

#### Présents :

GOUDAL Joëlle, COMBES Michel, BAÏSSET Martine, PAILHOUS Jean-Paul, VAN DER HORST Claire, GUIBAL Daniel, VALAT Jérôme, ROMERO Sonia, TRINQUIER Jean, GOUJON Bernard, FABRE Daniel, LÉVÊQUE Gaëlle, SAUVIER Jean-Marc, ROCOPLAN Nathalie, CROS Ludovic, BENAMMAR-KOLY Fadila, BOSC David, GOURMELON Iz'ia, BENAMEUR Ali, GALEOTE Monique, MARRES Gilles, VERDOL Marie-Laure, KOEHLER Didier, ALIBERT Damien, PEDROS Isabelle, DRUART David, SYZ Nathalie, LAATEB Claude, COUPEAU Sandrine, RICARDO Christian, SONNET Bertrand, ROIG Frédéric, GOUTELLE Antoine, ROUVEIROL Valérie, REQUI Jean-Luc, ABRIC Michel, JAHNICH Bernard, COUVELARD Jean-Christophe, THERY Clément, BOUSQUET Pierre-Paul, LEMAIRE Guy, BERLENDIS Philippe, POZO José, SALVAGNAC Anne, VALETTE Daniel

#### Absents avec pouvoirs :

CLARISSAC Jérôme à TRINQUIER Jean, ENNADIFI Fatiha à GALEOTE Monique, KASSOUH Hamed à ROCOPLAN Nathalie, OLIVIER Françoise à BOUSQUET Pierre-Paul, PRADEL Sophie à BOUSQUET Pierre-Paul, OLLIER Éric à REQUI Jean-Luc

#### Absents :

VANEL Véronique, VIALA Alain, AGUSSOL Jean-Paul, SINÈGRE Joana, MARTIN José, REVERBEL Jean, FALCOU Alain, CANO Jéssahel

Jean-Luc REQUI souhaite la bienvenue et procède à l'appel. Le quorum étant atteint, il ouvre la séance.

Jean-Luc REQUI désigne Philippe BERLENDIS comme secrétaire de séance et demande à l'assemblée de se prononcer.

#### **Vote à l'unanimité**

Jean-Luc REQUI soumet à l'assemblée l'ordre du jour.

#### **Vote à l'unanimité**

**Informations sur les décisions du Président prises par délégation depuis le Conseil communautaire du 17 décembre 2020 :**  
**POUR L'ANNÉE 2020 :**

*Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*

CCDC_201215_084	Avenant n°2 à la convention d'occupation temporaire du domaine public pour le bureau n°3 de l' Hôtel d'entreprises intercommunal à Soubès pour la SARL IGEADT ingénieur conseil
CCDC_201215_085	Contrat avec l'Agence de développement touristique Hérault Tourisme pour le suivi de la marque QUALITE TOURISME™ pour les Offices de tourisme
CCDC_201215_086	Convention d'occupation temporaire du domaine public « La Mégisserie » avec l'Association Le Cercle des Morosophes
CCDC_201215_087	Convention d'occupation temporaire du domaine public « La Mégisserie » avec l'association Travelling/la Compagnie La Cour singulière
CCDC_201218_088	Réalisation d'un prêt à taux fixe d'un montant de six cent mille euros auprès du Crédit Agricole
CCDC_201230_089	Convention d'occupation temporaire du domaine public « La Mégisserie » avec la Compagnie La Hurlante
CCDC_201230_090	Tarifs de la billetterie de la régie de recettes Résurgence, saison et festival des arts vivants

**POUR L'ANNÉE 2021 :**

CCDC_210112_001	Fixation des tarifs de la régie d'avance et de recette de la boutique de l'office de tourisme intercommunal de Lodève pour l'année 2020
CCDC_210119_002	Avenant n°1 du lot n°1 du marché de valorisation des espaces publics du hameau de Navacelles
CCDC_210120_003	Convention d'occupation temporaire du domaine public pour l'espace cuisine de « La Mégisserie » avec l'association Le champs des possibles
CCDC_210126_004	Convention d'occupation temporaire du domaine public de « La Mégisserie » avec l'association Le théâtre du présent

**Informations sur les décisions prises en Bureau communautaire depuis le Conseil communautaire du 17 décembre 2020 :**  
aucun Bureau communautaire depuis

**Suite à une erreur technique, le procès verbal de la précédente séance n'a pu être mis à disposition des élus et son approbation est reportée.**

Jean-Luc REQUI répond aux questions hors ordre du jour posées par Claude LAATEB à la précédente séance.

<b>DÉLIBÉRATION N°CC_21020 4_01</b>	<b>ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À L'ASSOCIATION SPORTIVE ET CULTURELLE DES AGENTS TERRITORIAUX DU LODEVOIS LARZAC POUR LA MISE EN PLACE DE BONS CADEAUX DANS LE CADRE DU SOUTIEN AUX AGENTS AU VU DE LA CRISE SANITAIRE</b>
---	--

**VU** la réglementation en vigueur pour la lutte contre l'épidémie de covid,

**VU** la délibération n°CM\_210126\_05 du Conseil municipal de la Ville de Lodève, relative à l'attribution d'une subvention exceptionnelle à l'Association Sportive et Culturelle des Agents Territoriaux du Lodévois Larzac (ASCAT 2L) pour la mise en place de bons cadeaux dans le cadre du soutien aux AGENTS au vu de la crise sanitaire,

**CONSIDÉRANT** que l'ASCAT 2L a pour but de développer la cohésion au sein des équipes et services de la Mairie de Lodève, de la Communauté de communes Lodévois et Larzac et du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) du Lodévois et Larzac, notamment par la pratique collective de l'éducation physique et sportive,

**CONSIDÉRANT** les activités de l'ASCAT 2L auprès des agents n'ont pu avoir lieu au vu du contexte sanitaire,

**CONSIDÉRANT** le fait que les vœux aux agents n'ont pas pu avoir lieu dans des conditions habituelles au vu du contexte sanitaire et l'importance du soutien de la municipalité aux seniors,

**CONSIDÉRANT** la nécessité de soutenir les commerces, les entreprises ou associations sportives ou culturelles locaux, impactés par les mesures sanitaires restreignant leurs activités,

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

Monsieur le Président propose au Conseil communautaire de :

- mettre en place des bons cadeaux gérés par l'association ASCAT 2L pour les enfants mineurs des agents de la Communauté de communes Lodévois et Larzac et du CIAS d'un montant de trente euros (30 €) par enfant,
- approuver la convention de partenariat entre les associations Ça Bouge à Lodève et ASCAT 2L et les commerces (hors surfaces de plus de 800m<sup>2</sup>), les entreprises ou associations sportives ou culturelles, souhaitant participer à l'opération,
- attribuer une subvention exceptionnelle à l'association ASCAT 2L pour les bons cadeaux, d'un montant de quatre mille quatre cent quarante euros (4 440 €) correspondant au nombre de 148 enfants mineurs des agents de la Communauté de communes Lodévois et Larzac et du CIAS.

**Ouï l'exposé de Jean-Paul PAILHOUX et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :**

- **ARTICLE 1 : APPROUVE**, compte tenu de la crise sanitaire liée à l'épidémie de covid-19, la mise en place des bons cadeaux gérés par l'association ASCAT 2L pour les enfants mineurs des agents de la Communauté de communes Lodévois et Larzac et du CIAS d'un montant de trente euros (30 €) par enfant,
- **ARTICLE 2 : APPROUVE** la convention de partenariat entre les associations Ça Bouge à Lodève et ASCAT 2L et les commerces (hors surfaces de plus de 800m<sup>2</sup>), les entreprises ou associations sportives ou culturelles, souhaitant participer à l'opération,
- **ARTICLE 3 : APPROUVE** l'attribution d'une subvention exceptionnelle à l'association ASCAT 2L pour la gestion des bons cadeaux, d'un montant de quatre mille quatre cent quarante euros (4 440 €) correspondant au nombre de 148 enfants mineurs des agents de la Communauté de communes Lodévois et Larzac et du CIAS,
- **ARTICLE 4 : PRÉCISE** que ces dépenses seront inscrites au budget principal, au chapitre 67,
- **ARTICLE 5 : AUTORISE** Monsieur le Président, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération et à signer tous les documents y afférents,
- **ARTICLE 6 : DIT** que la présente délibération sera transmise au service du contrôle de légalité.

**ANNEXE SUIVANTE :**

## **CONVENTION DE PARTENARIAT BONS CADEAUX 2021**

**ENTRE D'UNE PART**

Raison sociale .....  
N° SIRET .....  
ENSEIGNE .....  
ACTIVITÉ .....  
Nom du gérant (ou de son mandant) .....  
Adresse .....  
Code Postal / Ville .....  
Tel : ..... Mail : .....  
Site Internet : .....  
Page Facebook : .....  
Ci-après désignée « l'Enseigne »

**D'AUTRE PART**

La commune de Lodève, représentée par Gaëlle Lévêque, sa Maire, 7 place de l'Hôtel de ville, 34700 Lodève

*Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*



#### D'AUTRE PART

La Communauté de communes du Lodévois et Larzac, représentée par Jean-Luc Requi, son Président, Espace Marie-Christine Bouquet, 1 place Francis Morand, 34700 Lodève

#### D'AUTRE PART

Association "ça bouge à Lodève", représentée par .....  
son Président, dont le siège social est .....

#### ET D'AUTRE PART

Association ASCAT 2L, représentée par Didier Ravaille, son Président, dont le siège social est .....  
ci-après désignée "les Associations"

Etant préalablement exposé que :

La Ville de Lodève et la Communauté de communes du Lodévois et Larzac considèrent qu'il est nécessaire de soutenir le commerce local impacté par les mesures de fermeture des commerces pendant les confinements.

Les vœux aux seniors et à la population n'ont pas pu avoir lieu au vu du contexte sanitaire.

Dans ce cadre la ville de Lodève met en place des bons cadeaux pour les plus de 65 ans. Pour les personnes seules ce bon est d'une valeur de 15€ pour les couples de 20€.

La Communauté de communes du Lodévois et Larzac et la Ville de Lodève mettent en place des bons cadeaux pour les enfants de ses agents d'une valeur de 30 €.

Les bons cadeaux d'une valeur de 15€ et 20 € pourront être utilisés dans les commerces de la ville de Lodève et du Lodévois et Larzac partenaires de l'opération hors les surfaces de plus de 800m². Les bons cadeaux d'une valeur de 30 € sont également utilisables dans les commerces mais aussi dans les clubs sportifs ou associations culturelles. Les bons cadeaux sont un moyen de paiement qui peuvent faire venir une nouvelle clientèle dans les boutiques.

#### ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'Enseigne participera à l'opération "Bon Cadeaux 2021".

L'opération se déroulera à compter du ..... jusqu'au 3 juillet 2021.

#### ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS DE L'ENSEIGNE

L'Enseigne s'engage :

- A accepter les Bons cadeaux 2021 qui lui seront remis par les consommateurs comme moyen de paiement dans son magasin
- « L'Enseigne » peut refuser les Bons cadeaux 2021 pendant les soldes ou promotion, auquel cas il est tenu d'en informer clairement sa clientèle au préalable.
- A ne pas rendre la monnaie sur la valeur des Bons cadeaux 2021
- A apposer, sur sa vitrine ou dans son magasin, les éléments de communication qui lui seront fournis et qui signaleront sa participation à l'opération Bons cadeaux 2021
- A contrôler la validité des Bons cadeaux 2021 avant de les accepter
- A fournir aux associations toutes les semaines un état récapitulatif (ci-joint) des Bons Cadeaux 2021 qui auront été utilisés chez elle, ainsi que les Bons cadeaux 2021 utilisés et tamponnés par le magasin. L'état récapitulatif devra mentionner le numéro des bons cadeaux, le nom des bénéficiaires et le montant total de la vente. Seul le respect de cette procédure évitera l'encaissement des remboursements par un tiers.
- A autoriser les associations à utiliser le logo et le nom de l'Enseigne dans le cadre de toute communication relative à l'opération Bons cadeaux 2021.

#### ARTICLE 3- ENGAGEMENTS DES ASSOCIATIONS

Les associations ont pour mission la gestion administrative et financière de l'opération Bons cadeaux 2021.

Les associations s'engagent :

- A démarcher les "Enseignes" du Lodévois et Larzac pour promouvoir les Bons cadeaux 2021
- A fournir un kit de communication à "l'Enseigne"
- A respecter l'ensemble des réglementations applicables, y compris et sans que ce soit limitatif la réglementation

*Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*



concernant la gestion des données personnelles.

#### ARTICLE 4 – MODALITÉS DU REMBOURSEMENT

Les dépôts des Bons cadeaux 2021 à rembourser seront faits..... et groupés en une seule opération bi-hebdomadaire.

Les Bons cadeaux 2021 d'une valeur de 15€ et 20 € doivent être adressés à « L'association Ca bouge à Lodève ».

Les Bons cadeaux 2021 d'une valeur de 30 € doivent être adressés à « L'association ASCAT 2L ».

Après vérification de l'authenticité et de la validité des bons cadeaux 2021 qui lui sont adressés, les associations s'engagent à rembourser l'Enseigne dans un délai de .....

#### ARTICLE 5 – CONTRÔLE DE L'AUTHENTICITÉ ET DE LA VALIDITÉ DES BONS CADEAUX 2021

Chaque Bons cadeaux 2021 est numéroté et nominatif. Chaque personne n' a droit qu'à un seul bon cadeau, Leur impression est réalisé sur un papier visant à empêcher leur falsification.

Il appartient toutefois à l'Enseigne de faire preuve de vigilance dans l'acceptation de ces Bons cadeaux. L'enseigne engage sa responsabilité dans le cas où elle accepterait un Bon cadeau falsifié.

Fait à ....., le .....en 3 exemplaires

Signature et tampon précédés de la mention « Lu et approuvé »

L'Enseigne      Ca bouge à Lodève      ASCAT 2L      la Commune de Lodève      La Communauté de communes

Lodévois et Larzac

**VOTE : 50 POUR, 1 ABSTENTION, 0 CONTRE**

**ABSTENTION : BOUSQUET Pierre-Paul**

<b>DÉLIBÉRATION N°CC_21020 4_02</b>	<b>RÉSERVATION D'UNE AIDE COMMUNAUTAIRE DANS LE CADRE DE L'OPÉRATION PROGRAMMÉE D'AMÉLIORATION DE L'HABITAT DÉFI TRAVAUX</b>
---	--

**VU** la délibération n°CC\_20150625\_002 du Conseil communautaire du 25 juin 2015 relative à l'adoption du règlement d'aides dans le cadre de l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat, qui rappelle notamment l'objectif d'amélioration des conditions de logement des habitants du territoire Lodévois et Larzac ;

Afin de créer un véritable levier sur le territoire et de lutter efficacement contre l'habitat indigne, insalubre et très dégradé, la Communauté de communes Lodévois et Larzac (CCL&L) a souhaité abonder les aides délégataire de l'Agence Nationale d'Amélioration de l'Habitat (ANAH), le Conseil départemental de l'Hérault et les aides directes du Départements de l'Hérault, sachant que ces subventions sont à destination des propriétaires – occupants ou bailleurs – de logements ainsi que dans certains cas de figures, des syndicats de copropriétés,

**VU** la délibération n° CC\_20150625\_003 du Conseil communautaire du 25 juin 2015 relative à l'attribution du marché de suivi-animation de l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH), qui a permis de missionner URBAN/IS, cabinet de conseil en habitat, urbanisme et réhabilitation, interlocuteur unique pour les habitants, disposant ainsi d'un accompagnement gratuit et personnalisé pour toutes les questions administratives, techniques et financières dans le but de mobiliser toutes les aides auxquelles ils peuvent prétendre,

*Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*

**VU** la délibération n° BC\_20180125\_001 du bureau communautaire du 25 janvier 2018 approuvant l'avenant n°1 de la convention pour l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat,

**VU** l'avis favorable de la Commission Locale d'Amélioration de l'Habitat (CLAH) du Conseil départemental en sa séance du 30 novembre 2020, sur différents dossiers suivis par le programme Défi Travaux pour l'attribution des aides du Conseil Départemental et de l'ANAH, dont un d'entre eux, peut relever d'une subvention de la CCL&L,

**CONSIDÉRANT** que cette opération a pour objectif d'être un véritable levier sur le territoire afin de lutter efficacement contre l'habitat indigne, insalubre et très dégradé et que la Communauté de Communes Lodévois et Larzac a souhaité abonder les aides délégataires de l'ANAH et les aides directes du Conseil départementales de l'Hérault, à destination des propriétaires – occupants ou bailleurs – de logements ainsi que dans certains cas, des syndicats de copropriétés,

**CONSIDÉRANT** que le règlement d'attribution des aides de la CCL&L dans le cadre de l'opération « Défi Travaux » est respecté et que notamment, après vérification des travaux par le cabinet URBAN/S, la subvention pourra être versée au propriétaire sur présentation des factures justifiant le montant des travaux,

Monsieur le Président propose au Conseil communautaire de réserver l'aide Communautaire dans le cadre de l'OPAH défi travaux, comme détaillée ci-dessous.

**Où l'exposé de Joëlle GOUDAL et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :**

- **ARTICLE 1 : RÉSERVE** l'aide communautaire dans le cadre de l'OPAH Défi Travaux avisé favorablement en CLAH :

Nom du propriétaire	Adresse	Commune	Subvention proposée
VIDAL Jean-Baptiste <i>PO travaux lourds</i>	3 chemin de Montifort	LODEVE	8 000 euros

- **ARTICLE 2 : PRÉCISE** que la dépense correspondante sera imputée au chapitre 2014, article 20422 de la section d'investissement du budget principal, conformément à l'autorisation de programme et crédit de paiement n°4, opération 275,

- **ARTICLE 3 : AUTORISE** Monsieur le Président, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

- **ARTICLE 4 : DIT** que la présente délibération sera transmise au service du contrôle de légalité

**ANNEXE SUIVANTE :**

CALCUL DE L'AIDE INTERCOMMUNALE A L'AMELIORATION DE L'HABITAT

Nom du demandeur	VIDAL JEAN BAPTISTE
Adresse de l'immeuble	3 CHEMIN DE MONTIFORT 34700 LODEVE
Adresse du propriétaire	1 AV JOSEPH VALLOT
Téléphone	06.50.57.34.58
Courriel	vidal_jeanbaptiste@hotmail.fr
Type de dossier	PO TRAVAUX LOURDS
N° dossier ANAH	34022760
Date CLAH/ANAH	30/11/2020

Plan de financement			
	Taux de subvention	Sur devis	Sur factures
Montant du projet TTC		117 370,00 €	
Montant du projet HT		106 700,00 €	
Aide de l'ANAH	40%	14 439 €	
Aide de Solidarité Ecologique		2 000 €	
Aide du Conseil Départemental	15%	8 663 €	
Aide région	écochèque	1 500 €	
Aide CCL&L	10%	8 000 €	
TOTAL DES AIDES PUBLIQUES		34 602 €	
Reste à charge propriétaire		82 768 €	

Visa de l'équipe de suivi-animation		
	A engager sur devis	A payer sur facture
Montant de l'aide CCL&L	8 000 €	- €

VOTE : 46 POUR, 5 ABSTENTION, 0 CONTRE

ABSTENTION : LAATEB Claude, RICARDO Christian, COUPEAU Sandrine,  
JAHNICH Bernard, COUVELARD Jean-Christophe



<b>DÉLIBÉRATION</b> <b>N°CC_21020</b> <b>4_03</b>	<b>APPROBATION DE LA CONVENTION POUR L'INSTRUCTION DES</b> <b>AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DES SOLS</b> <b>SUR LE PÉRIMÈTRE DE OZE MICHEL CHEVALIER SUR LA</b> <b>COMMUNE DE LE BOSC</b>
---	---

**VU** le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L5211-4-2,

**VU** le Code de l'urbanisme et notamment ses articles L422-1, 422-8 et R423-15,

**VU** la loi d'accès au logement et pour un urbanisme rénové (ALUR) n° 2014-366 du 24 mars 2014, prévoyant la fin de la mise à disposition gratuite des services de l'État pour l'assistance technique et l'instruction des autorisations du droit des sols dans les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale de plus de 10000 habitants :

- au 1<sup>er</sup> juillet 2015 pour les communes dotées d'un Plan d'Occupation des Sols (POS) ou d'un Plan Local d'Urbanisme (PLU),
- au 1<sup>er</sup> janvier 2017 pour les communes dotées de carte communale,

**VU** la délibération du bureau communautaire du 4 juin 2015 qui approuve la convention pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols pour les communes dotées d'un POS ou d'un PLU,

**VU** la délibération du conseil communautaire du 24 novembre 2016 qui approuve la convention pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols pour les communes dotées d'une carte communale,

**VU** la délibération du conseil communautaire du 15 février 2018 qui approuve le principe de financement du service mutualisé d'instruction des autorisations du droit des sols par les communes membres,

**CONSIDÉRANT** que conformément à la loi ALUR, les communes doivent en principe assurer l'instruction des autorisations d'urbanisme sur leur territoire (depuis le 1/07/15 pour les communes dotées de PLU ou POS ou depuis le 1/01/17 pour les communes dotées de carte communale) et qu'afin d'aider les communes, la Communauté de Communes du Lodévois et Larzac a proposé d'assurer, gratuitement dans un premier temps puis à titre onéreux, l'instruction technique des autorisations d'urbanisme selon les modalités précisées dans une convention entre chaque commune et la communauté de communes,

**CONSIDÉRANT** que la commune de Le Bosc ne fait actuellement pas appel au service mutualisé de la Communauté de Communes du Lodévois et Larzac pour l'instruction des autorisations d'urbanisme sur son territoire,

**CONSIDÉRANT** que l'instruction des autorisations d'urbanisme sur le périmètre de OZE Michel Chevalier revêt une complexité particulière, notamment depuis l'annulation du Plan Local d'Urbanisme de Le Bosc,

Monsieur le Président propose au Conseil communautaire de soumettre à la commune de Le Bosc une convention pour l'instruction des autorisations d'urbanisme ne portant que sur le seul périmètre de OZE Michel Chevalier et dont les modalités s'adaptent à la particularité du site (instruction de l'ensemble des autorisations d'urbanisme, y compris les Déclarations préalables simples et tarif majoré pour les permis de construire).

**Où l'exposé de Valérie ROUVEIROL et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :**

- **ARTICLE 1 : APPROUVE** le projet de convention pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sur le périmètre de OZE Michel Chevalier, tel qu'annexé
- **ARTICLE 2 : AUTORISE** Monsieur le Président, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération,
- **ARTICLE 3 : DIT** que la présente délibération sera transmise au service du contrôle de

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

légalité.

**ANNEXE SUIVANTE :**

**CONVENTION POUR L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS  
À L'OCCUPATION DES SOLS  
(Convention pour certains des actes)**

**PRÉAMBULE**

La loi d'accès au logement et pour un urbanisme renoué (ALUR) n°2014-366 du 24 mars 2014 a supprimé la mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour l'assistance technique et l'instruction des autorisations d'occupation du sol (ADS) dans les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 10 000 habitants depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2015 pour les communes dotées, à cette date là, d'un Plan d'Occupation des Sols ou d'un Plan Local d'Urbanisme.

Les communes précitées, compétentes en matière de droit des sols, doivent ainsi en principe assurer l'instruction des autorisations d'urbanisme sur leur territoire. Face à ce contexte et afin d'aider les communes, la Communauté de Communes Lodévois et Larzac propose d'assurer l'instruction technique des autorisations d'urbanisme. Cette convention entre la commune et la communauté de communes Lodévois et Larzac fixe les modalités de ce service rendu par la Communauté de Communes.

**Il est donc convenu ce qui suit :**

**Entre d'une part**

La commune de LE BOSQ, représentée par son Maire M. Daniel GUIBAL, autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil municipal en date du  
ci-après désignée « la commune »

**et**

**D'autre part**

La Communauté de Communes Lodévois et Larzac, représentée par son Président M. Jean-Luc REQUI, autorisé à signer la présente convention par délibération du conseil communautaire en date du  
ci-après désignée « la communauté de communes »

#### ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de l'assistance technique qu'apporte la communauté de communes Lodévois et Larzac à la commune pour l'instruction de certaines autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de la compétence communale.

#### ARTICLE 2 : CHAMPS D'APPLICATION DE LA CONVENTION

La présente convention s'applique sur le périmètre de l'OZE Michel Chevalier.



##### 2.1 : Actes relatifs à l'occupation des sols instruits par la Communauté de Communes :

La présente convention concerne une partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols délivrés par le Maire au nom de la commune sur le territoire précité soit :

- Les certificats d'urbanisme pré opérationnel (art L410-1b CU, CUb)
- Les déclarations préalables
- Les permis de construire
- Les permis d'aménager
- Les permis de démolir
- Les autorisations de travaux

La procédure porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction, à savoir de l'examen de la recevabilité de la demande d'autorisation ou de la déclaration à la rédaction de la proposition de



décision ; ainsi que sur toutes les procédures de modification, retrait, prorogation ou transfert relatives à un dossier.

## 2.2 : Actes relatifs à l'occupation des sols instruits par la commune :

- Les certificats d'urbanisme de simple information

## **ARTICLE 3 : MISSIONS ASSURÉES PAR LA COMMUNE**

Pour toutes les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence, la commune :

### 3.1 : Phase amont du dépôt de la demande :

- Renseigne les administrés sur les formalités d'urbanisme
- Informe les administrés sur les réglementations et contraintes relatives au terrain (zonage et règlement du document d'urbanisme, servitudes d'utilité publique, contraintes naturelles, etc...)

### 3.2 : Phase du dépôt de la demande:

- Vérifie la présence et le nombre légal de dossiers requis et la qualité des pièces constitutives du dossier à partir de l'imprimé CERFA « bordereau de dépôt des pièces jointes »
- Fait compléter de manière informelle le dossier par le pétitionnaire au moment de son dépôt en mairie s'il y a des oublis manifestes (ex. absence des coordonnées du demandeur, de la date de naissance, de la signature, du numéro SIRET complet lorsque le demandeur est une société, des références cadastrales de l'unité foncière et de sa superficie, du plan de masse, des photographies, etc...)
- Enregistre le dossier via le logiciel de gestion du droit des sols mis à disposition par la communauté de communes, affecte un numéro d'enregistrement conforme aux arrêtés ministériels en vigueur au moment du dépôt de la demande et renseigne l'ensemble des informations présentes sur le formulaire cerfa dans le formulaire du logiciel d'instruction
- Scanne les dossiers complets et les intègre dans le dossier correspondant sur le logiciel d'instruction (R'ads)
- Accuse réception de la demande ou donne décharge du dépôt de la demande et tamponne chaque page du dossier (cerfa et pièces jointes) avec le numéro et la date de dépôt
- Procède à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande dans les 15 jours qui suivent le dépôt de la demande et durant toute l'instruction de celle-ci
- Conserve deux exemplaires de la demande ou de la déclaration ainsi que du dossier qui l'accompagne (un exemplaire sera conservé en mairie et un exemplaire sera transmis au pétitionnaire avec la décision)
- Transmet dans les 7 jours à compter du dépôt de la demande:
  - un exemplaire du dossier en lettre recommandée avec accusé de réception au Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine lorsque la demande porte sur un immeuble inscrit ou classé au titre des monuments historiques ou sur un immeuble adossé à un immeuble classé, ou lorsque la décision est subordonnée à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France
  - un exemplaire du dossier à la Commission Départementale d'Aménagement Commercial lorsque le projet est soumis à une autorisation commerciale

- un exemplaire en préfecture en vue du contrôle de légalité
- un exemplaire à la Communauté de Communes.

Passé ce délai, le service instructeur n'étant plus en mesure d'assurer sa mission dans les délais réglementaires retournera la demande non traitée à la commune.

- Transmet au Préfet un exemplaire du dossier en lettre recommandée avec accusé de réception lorsque celui-ci se situe dans un site classé ou une réserve naturelle
- Transmet au Préfet l'ensemble des dossiers destinés à l'instruction lorsque le projet est l'un des cas prévus à l'article L 422-2 du Code de l'Urbanisme (autorisations d'urbanisme délivré au nom de l'Etat)

### 3.3 : Phase d'instruction du dossier

- Donne à la communauté de communes toutes les instructions nécessaires pour l'exécution des tâches citées à l'article 4 de la présente convention, notamment les informations précises sur les équipements desservant le terrain d'assiette et sur l'insertion du projet dans son environnement, ainsi que toute information utile sur les actes antérieurs qui auraient pu être délivrés sur le terrain d'assiette. Cette fiche de renseignement comprend également l'avis du maire sur le dossier (favorable, défavorable, favorable avec prescription, sursis à statuer). Elle est transmise à la communauté de communes le plus rapidement possible et dans un délai ne pouvant excéder 7 jours suivant la date de dépôt de la demande et scanné sur le logiciel d'instruction.  
Un modèle d'avis du Maire, régulièrement mis à jour en fonction des évolutions réglementaires, peut être généré directement depuis le dossier sur le logiciel d'instruction.
- Scanne et insère sur le logiciel d'instruction les avis reçus des services extérieurs (STAP, CDAC,...) et informe la Communauté de Communes par courriel à l'adresse: [ads@lodevoisetlarzac.fr](mailto:ads@lodevoisetlarzac.fr)
- Réceptionne les pièces complémentaires des dossiers en cours d'instruction, tamponne chaque page avec la date de réception en mairie, scanne sur le logiciel d'instruction les pièces complémentaires et envoie un exemplaire papier dans les 7 jours à la communauté de communes.
- Transmet un exemplaire des pièces complémentaires en préfecture pour le contrôle de légalité.
- Effectue, le cas échéant, les mêmes transmissions qu'énoncées aux trois derniers points du paragraphe 3.3.

### 3.4 : Phase de la décision

- Statue sur la demande par arrêté (proposition d'arrêté transmise par la CCL&L), vise chacune des pièces « vu pour être annexé à l'arrêté n° du », notifie sa décision :
  - au demandeur, accompagnée du dossier complet (initial et pièces complémentaires) et des avis préparés par la communauté de communes. La notification doit être faite par lettre recommandée avec avis de réception lorsque la décision est défavorable ou favorable avec prescriptions, par courrier simple dans les autres cas.
  - au Préfet en vue du contrôle de légalité (deux exemplaires de l'arrêté accompagné des avis)
- Procède à l'affichage de la décision en mairie dans les 8 jours suivants la signature et durant 2 mois
- Conserve un original de la décision et un exemplaire du dossier

- Insère une copie de l'arrêté sur le logiciel d'instruction ADS dans un délai de 7 jours, et informe la CCLL à l'adresse suivante : [ads@lodevoisetiarzac.fr](mailto:ads@lodevoisetiarzac.fr)
- Transmet une copie de l'arrêté à la DDTM 34 / SATO dans un délai de 7 jours, à l'adresse suivante : [ddtm-avis-conforme-mu@herault.gouv.fr](mailto:ddtm-avis-conforme-mu@herault.gouv.fr)
- Transmet, le cas échéant, aux services fiscaux de la DDTM une copie de l'arrêté (y compris décision tacite), accompagné du cerfa pour la taxation des constructions à l'adresse suivante : [ddtm-ta@herault.gouv.fr](mailto:ddtm-ta@herault.gouv.fr)
- Assure la communication des documents relatifs aux autorisations individuelles d'urbanisme à toute personne qui en fait la demande dans le respect des dispositions législatives et réglementaires (loi n°78-753 du 17 juillet 1978 sur la communication des documents administratifs et décrets d'application)

### 3.5 : Suivi des travaux

- Reçoit les déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et adresse copie au Préfet en vue de l'établissement des statistiques, ainsi qu'une copie sur le logiciel d'instruction ADS classement.  
Inscrit la date de la DOC sur le logiciel d'instruction.
- Accuse réception ou donne décharge du dépôt de l'attestation de l'achèvement et de la conformité des travaux (DAACT) après avoir vérifié sa complétude en fonction des situations (présence de l'attestation rt 2012, attestation accessibilité, étude géologique et géotechnique,...) et l'insère sur le logiciel d'instruction ADS dans un délai maximum de 7 jours à compter du dépôt de cette déclaration en mairie, en informant par mail le service ADS de la CCLL.  
Inscrit la date de la DAACT sur le logiciel d'instruction.
- Effectue, les visites de récolement dans un délai de 3 mois ou de 5 mois lorsque celles-ci sont obligatoires (art R462-7 du Code de l'Urbanisme) après réception de la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux, et rédige les attestations de non-contestation à la DAACT. En cas de non-conformité, rédige les PV d'infraction, les transmet au Procureur de la République et en informe la communauté de communes.

Afin de faciliter les missions de la communauté de communes, la commune s'engage à assurer une navette de courrier entre la commune et la communauté de communes. La commune est responsable de la navette des documents. Elle utilise pour cela les moyens qu'elle juge bons (poste, porteur).

### 3.5 : Informations nécessaires à la Communauté de Communes

Afin de permettre à la communauté de communes de remplir correctement les missions décrites dans la présente convention, la commune s'engage à fournir un dossier du document d'urbanisme approuvé. Ce dossier sera mis à jour par la commune, à ses frais, selon les modalités de l'article L. 121-7 du code de l'urbanisme à chaque modification ou révision du document approuvé, pour l'ensemble des documents concernés. Dans le cas où la communauté de communes ne disposerait pas du dossier du document d'urbanisme approuvé, les dossiers de demande d'autorisation seront retournés en l'état et sans délai à la commune. La commune s'engage à transmettre à la communauté de communes et à la DDTM toutes délibérations relatives à la fiscalité de l'urbanisme (taxe d'aménagement, ZAC, Projet Urbain Partenarial) ainsi



que celles relatives au champ d'application des autorisations d'urbanisme (ex. délibération sur la soumission des clôtures à déclaration préalable).

#### **ARTICLE 4 : MISSIONS ASSURÉES PAR LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES**

Pour les autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols de compétence communale visés à l'article 2 de la présente convention, la communauté de communes assure au nom de la commune les missions suivantes :

##### **4.1 : Phase amont du dépôt des demandes :**

La communauté de communes n'assure aucune réception du public (physique et téléphonique). Elle renseigne la commune, sur sa demande, sur les formalités d'urbanisme à faire en fonction des projets.

Sur demande du Maire, le service peut accompagner la commune et les porteurs de projet en amont du dépôt du dossier dans le cas de projet complexe.

##### **4.2 : Phase du dépôt de la demande :**

La réception des dossiers se fait dans la commune. La communauté de communes n'effectuera aucun enregistrement des dossiers mais peut assister la commune par téléphone en cas de difficulté lors de l'enregistrement (problème de numérotation de dossier, insertion de documents, suppression de dossier, ...)

Si le problème est d'ordre informatique, la commune peut s'adresser à la société en charge du logiciel d'instruction au 09 70 590 590 ou [support@sirap.fr](mailto:support@sirap.fr).

##### **4.3 : Phase d'instruction du dossier**

- Procède à l'examen technique du dossier au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré
- Vérifie le caractère complet du dossier et s'il est incomplet, invite le demandeur à le compléter par lettre recommandée avec accusé de réception adressé dans le mois suivant le dépôt de la demande ou de la déclaration
- Informe le pétitionnaire d'éventuelles modifications du délai d'instruction
- Recueille auprès des personnes publiques, services ou commissions intéressées par le projet, les accords, avis ou décisions prévus par les lois en vigueur, notamment auprès des services habilités à demander que soient prescrites des participations financières
- Lorsque la délivrance de l'autorisation aurait eu pour effet la modification ou la création d'un accès sur une voie publique, consulte le service gestionnaire de la voie, sauf lorsque le plan local d'urbanisme réglemente déjà les conditions d'accès sur cette voie
- Procède à la mise à jour du logiciel d'instruction de manière à ce que la commune puisse connaître dans le détail l'état d'avancement de l'instruction du dossier (fin du délai d'instruction, avis réceptionnés scannés, ...)

##### **4.4 : Phase de la décision :**

- Rédige la proposition de décision initiale et ses éventuelles évolutions (modificatif, transfert, prorogation, retrait) sur le logiciel ADS et en informe la mairie par mail. Afin de

prévoir un délai pour la signature, cette transmission aura lieu au plus tard 7 jours ouvrables avant la date d'expiration du délai d'instruction. La communauté de communes garde copie de la date d'envoi et du projet de réponse.

#### 4.5 : Suivi des travaux :

Le suivi du chantier (réception des DOC, DAACT et visite de conformité) est de la compétence communale. La communauté de communes n'assure pas le suivi des autorisations d'urbanisme après délivrance de l'autorisation.

#### **ARTICLE 5 : DÉLÉGATION DE SIGNATURE**

Pour l'application de la présente convention, la commune transmet à la communauté de communes avec les dossiers à instruire, des instructions claires et précises pour l'exécution des tâches qu'elle lui confie.

Le Maire, dans un objectif d'amélioration du service rendu aux administrés, délègue sa signature au conseiller communautaire en charge des questions d'urbanisme. Cette délégation de signature est limitée aux courriers durant l'instruction et non les décisions finales.

#### **ARTICLE 6 : CLASSEMENT – ARCHIVAGE**

Les dossiers sont classés et archivés en mairie.

La communauté de communes gardera en archive un exemplaire du dossier complet

- De déclaration préalable pendant 4 ans
- De permis de construire pendant 4 ans
- Du permis de démolir pendant 4 ans
- Du permis d'aménager pendant 10 ans

#### **ARTICLE 7 : RÉCEPTION DU PUBLIC**

La commune assurera l'information du public.

Dans la mesure du possible, la communauté de communes assurera une veille juridique en matière d'urbanisme et informera les communes des évolutions.

Les agents de la communauté de communes pourront de manière occasionnelle, et selon leur disponibilité, conseiller le Maire et/ou la secrétaire de Mairie concernant les procédures et les règles d'urbanisme à respecter dans le cadre de projet de pétitionnaire.

Aucune réception du public ne sera assurée au siège de la communauté de communes.

Cependant, pour les dossiers complexes, le service peut accompagner les communes pour conseiller les porteurs de projet en amont du dépôt d'un dossier.

#### **ARTICLE 8 : DÉTERMINATION DE L'ASSIETTE ET LIQUIDATION DES TAXES D'URBANISME**

L'article 317 septies A du code général des impôts annexe II indique que la détermination de l'assiette et la liquidation des impositions dont la délivrance du permis de construire constitue le fait générateur, sont une mission d'Etat qui reste exercée par les services de l'Etat.

La proposition de décision transmise à la commune par la communauté de communes comportera la liste des taxes exigibles au moment de la délivrance de l'autorisation. La commune assurera la transmission de la décision à la DDTM pour le recouvrement des taxes.

#### **ARTICLE 9 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

La commune assume les charges de fonctionnements liées à ses obligations.

La mise à disposition des services de la communauté de communes est payant sur la base d'une participation au titre du service rendu.

Le principe financier est le **paiement à l'acte** selon les tarifs ci-dessous :

les paiements seront réalisés selon le calendrier suivant :

- juin année N : paiement de 50 % sur la base du réalisé année N-1
- janvier année N+1 : paiement du solde des dossiers réellement instruits année N

	CU b	OP ou Acte modifié	PC	PC (dans le périmètre d'une ZAE)	PA	PD	AT
Valeur de l'acte (référence AMF)	0,4	0,7	1	1,3	1,3	0,7	0,7
Coût de l'acte €	60	105	150	195	195	105	105

Les tarifs peuvent évoluer en fonction de l'évolution des coûts du service. Un avenant à la présente convention sera proposé afin de réactualiser les tarifs.

#### ARTICLE 10 : CONTENTIEUX ADMINISTRATIF

Dans l'hypothèse où la commune serait atraite dans un contentieux indemnitaire relatif à un permis, une déclaration ou un certificat d'urbanisme opérationnel ayant été instruit par la communauté de communes, elle renonce à appeler cette dernière en garantie. Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés à l'article 2 sont prises en charge financièrement par la commune.

Toutefois, à la demande de la commune et sauf désaccord motivé du président de la communauté de commune, le service de la communauté de communes pourra apporter son concours technique et administratif à l'instruction des recours gracieux et contentieux. Ce concours prendra la forme d'un projet de conclusions écrit.

Toutefois, cette prestation ne sera pas assurée lorsque la décision attaquée est différente de la proposition faite par le service instructeur ou si les motifs du recours relèvent de la compétence exclusive de la commune.

Les actions devant la juridiction administrative étant des procédures écrites, aucune présence physique de la communauté de communes ne sera assurée. En revanche, le Maire pourra, s'il le souhaite, s'adjoindre les services d'un avocat, rémunéré par la commune, qui représentera la commune aux audiences des tribunaux.

Les dispositions du présent article s'appliquent y compris en dehors de la période de validité de la présente convention, dès lors que la décision attaquée a été instruite et a fait l'objet d'une proposition de décision au Maire dans le délai de validité de la présente convention.

Ces dispositions ne concernent que le contentieux administratif relatif à une autorisation d'urbanisme instruite par la Communauté de Communes. Par conséquent, aucun appui ne sera apporté à la commune concernant le contentieux lié à des travaux sans autorisation ou à des travaux non conformes à l'autorisation d'urbanisme.

#### ARTICLE 11 : DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur dès signature par les deux parties.



**ARTICLE 12 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

La présente convention pourra être modifiée, avec l'accord des deux parties, en fonction de l'évolution de la réglementation, des contraintes liées à l'organisation des différentes missions ou des moyens financiers et humains de la communauté de communes.

**ARTICLE 13 : RÉSILIATION**

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par l'une ou par l'autre des parties à l'issue d'un délai de préavis de 6 mois.

**ARTICLE 14 : RÈGLEMENT DES LITIGES**

Tout litige survenant pour l'application de la présente convention relève du tribunal administratif de Montpellier.

Fait à Lodève, le  
Pour la commune de LE BOSQ  
Le Maire

en deux exemplaires  
Pour la communauté de communes Lodévois et  
Larzac  
Le Président

**VOTE : 48 POUR, 3 ABSTENTION, 0 CONTRE**

**ABSTENTION : LAATEB Claude, RICARDO Christian, COUPEAU Sandrine**

**VU** la loi n° 2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (ELAN),

**VU** la convention pour l'opération de revitalisation du Centre bourg et de développement du territoire signée le 10 septembre 2015 dans le cadre du programme national expérimental en faveur de la revitalisation des centres-bourgs,

**VU** les délibérations n°MLCM\_190620\_11 du Conseil municipal du 20 juin 2019 et n°CC\_190627\_11 du Conseil communautaire du 27 juin 2019 sollicitant Monsieur le Préfet de l'Hérault pour instaurer une Opération de Revitalisation de Territoire (ORT) sur la commune de Lodève,

**VU** la réponse favorable du Sous-Préfet de Lodève par courrier en date du 19 septembre 2019,

**VU** les délibérations n°MLCM\_200114\_04 du Conseil municipal du 14 janvier 2020 et n°CC\_200116\_04 du Conseil communautaire du 16 janvier 2020 sollicitant à nouveau Monsieur le Préfet de l'Hérault pour instaurer une ORT sur la commune de Lodève,

**CONSIDÉRANT** que la ville de Lodève et la Communauté de communes Lodévois et Larzac sont engagées depuis de nombreuses années dans un projet de revitalisation du centre-bourg de Lodève et que ce projet urbain a permis au territoire d'être Lauréat de l'AMI centre-bourg en 2015 ainsi que de la Mission Dauge en 2017,

**CONSIDÉRANT** que la loi ELAN crée un nouvel outil - l'Opération de Revitalisation de Territoire (ORT) qui se matérialise par une convention signée entre l'intercommunalité et la ville, l'État et ses établissements publics mais également tous partenaires publics ou privés susceptibles d'apporter son soutien et de prendre part à des opérations prévues dans le contrat,

Monsieur le Président propose au Conseil communautaire de valider le projet de convention Opération de Revitalisation de Territoire (ORT) avec les premières actions matures sur le périmètre correspondant au centre-ville de Lodève dans le cadre d'un partenariat avec les principaux partenaires que sont l'État, l'ANCT, l'ANAH, Action Logement et la Banque des territoires.

Les nouvelles actions et les nouveaux partenariats noués au fur et à mesure du développement du programme de revitalisation feront l'objet d'avenants à la présente convention.

**Ouï l'exposé de Gaëlle LÉVÊQUE et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :**

- **ARTICLE 1 : VALIDE** le projet de convention d'Opération de Revitalisation de Territoire (ORT) de Lodève,

- **ARTICLE 2 : SOLLICITE** Monsieur le Préfet et tous les partenaires à signer cette convention d'ORT,

- **ARTICLE 3 : AUTORISE** Monsieur le Président, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

- **ARTICLE 4:** DIT que la présente délibération sera transmise au service du contrôle de légalité.

**ANNEXE SUIVANTE :**



**CONVENTION-CADRE PLURIANNUELLE  
OPERATION DE REVITALISATION DE TERRITOIRE DE LODEVE**

**ENTRE**

- La Commune de Lodève représentée par son Maire, Madame Gaëlle LEVEQUE;
- La Communauté de Communes du Lodévois et Larzac représentée par son Président, Monsieur Jean-Luc Requi;

ci-après, les « **Collectivités bénéficiaires** » ;

d'une part,

- L'État représenté par le Préfet du département de l'Hérault,
- L'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires représentée par le directeur général,
- L'Agence Nationale de l'Habitat représentée par le Préfet du département de l'Hérault,
- Le groupe Caisse des Dépôts et Consignations représenté par le directeur territorial de l'Hérault,
- Le groupe Action Logement représenté par le directeur régional,

ci-après, les « **Partenaires financeurs** »

d'autre part,

**Il est convenu ce qui suit.**

## Sommaire

page 3	Préambule
page 10	article 1. Objet de la convention
page 10	article 2. Engagement général des parties
page 11	article 3. Organisation des collectivités
page 12	article 4. Comité de projet
page 12	article 5. Périmètre, durée, évolution et fonctionnement général de la convention
page 14	article 6. Phase de déploiement
page 15	article 7. Suivi et évaluation
page 16	article 8. Traitement des litiges
page 17	Annexes



## Préambule

### LE CADRE REGLEMENTAIRE

L'Opération de Revitalisation de Territoire (ORT), créée par la loi portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (Élan) du 23 novembre 2018 et portée par le ministère de la Cohésion des territoires et des Relations avec les collectivités territoriales, est un outil nouveau à disposition des collectivités locales pour porter et mettre en œuvre un projet de territoire dans les domaines urbain, économique et social, qui vise prioritairement à lutter contre la dévitalisation des centres-villes.

L'ORT vise une requalification d'ensemble d'un centre-ville dont elle facilite la rénovation du parc de logements, de locaux commerciaux et artisanaux, et plus globalement le tissu urbain, pour créer un cadre de vie attractif propice au développement à long terme du territoire.

L'ORT s'adresse à tout territoire qui souhaite engager un projet de revitalisation.

La mise en place de l'ORT sera facilitée pour les 53 communes lauréates de l'AMI centre-bourg, les villes accompagnées dans le cadre de la mission patrimoniale conduite par Monsieur Yves Dauge ainsi que les villes bénéficiant du nouveau programme national de renouvellement urbain (NPNRU) et du programme national de requalification des quartiers anciens dégradés (PNRQAD).

Elle doit permettre, par une approche globale et coordonnée entre les acteurs, de créer les conditions efficaces du renouveau et du développement de ces «cœurs de ville», en s'appuyant sur les centralités identifiées pour renforcer et rendre dynamique un territoire porté par les communes centres et leurs intercommunalités.

Élaboré en concertation et en partenariat avec les élus du territoire, les acteurs économiques, techniques et financiers, ce programme est au service des territoires. Il vise à leur donner les moyens d'inventer leur avenir, en s'appuyant sur leurs atouts, à travers la prise en compte de leur dimension économique, patrimoniale, culturelle et sociale et, en adaptant la nature et l'intensité des appuis en fonction des besoins. Les préfets, services et opérateurs de l'État sont mobilisés pour accompagner les collectivités dans leur démarche. Un comité de pilotage local associant l'ensemble des partenaires publics et privés concernés est ainsi créé.

Sur une période minimale de cinq ans, le secteur d'intervention comprend obligatoirement le centre de la ville principale. La convention présente le contenu du programme et le calendrier des actions prévues, sachant qu'une ORT comprend nécessairement des actions d'amélioration de l'habitat. Elle intègre également le plan de financement des actions prévues et leur répartition dans des secteurs d'intervention délimités.

Le programme d'actions doit couvrir les cinq (5) axes sectoriels mentionnés ci-après de sorte à permettre une appréhension systémique de la situation du cœur d'agglomération :

- Axe 1 –De la réhabilitation à la restructuration : vers une offre attractive de l'habitat en centre-ville;
- Axe 2 –Favoriser un développement économique et commercial équilibré;
- Axe 3 –Développer l'accessibilité, la mobilité et les connexions;
- Axe 4 –Mettre en valeur les formes urbaines, l'espace public et le patrimoine;
- Axe 5 –Fournir l'accès aux équipements et services publics.

Il devra également intégrer les thématiques transversales que sont la transition énergétique et écologique, l'innovation, le recours au numérique et l'animation du cœur de ville.

## LE CONTEXTE LOCAL

Lauréate de l'AMI Centre Bourg en 2015 et accompagnée par la Mission Dauge en 2017, la Commune de LODEVE est éligible au dispositif ORT. Il est à noter également que le centre-ville de Lodève est en Quartier Politique de la Ville.

Selon un diagnostic synthétisé en annexe 1, son cœur de ville présente en effet les enjeux suivants :

**Les principaux atouts à valoriser et les principales potentialités à développer :**

- bonne desserte autoroutière
- bon niveau d'équipements et de services aux publics (sous-préfecture)
- dynamisme culturel et associatif
- richesses patrimoniales
- attractivité résidentielle et touristiques à conforter
- un potentiel foncier (friches industrielles et terrains libres) à proximité du centre-ville
- équilibre métropolisation/ruralité à rechercher

**Les principales faiblesses ou freins constatés :**

- précarité de la population
- parc de logements dégradé
- stagnation de la production de logement
- tissu commercial réduit et fragile
- contraintes naturelles
- difficulté de mobilité des habitants

Un certain nombre de mesures ont déjà été engagées par les collectivités et ses partenaires pour surmonter ces difficultés.

**Le principal objectif de la revitalisation du Centre-Bourg de Lodève est d'investir dans le retour de la population et des activités en centre-ville. Pour, d'une part, limiter l'étalement urbain et repositionner la vie en cœur de ville et, d'autre part, faire de cette reconquête un levier majeur du projet global de redynamisation du territoire Lodévois et Larzac.**

Le potentiel de développement de Lodève se manifeste par une consolidation de nombreux services et équipements publics (hôpital, lycée, gendarmerie, pôle emploi, cinéma...) et la construction de nouveaux (maison de la petite enfance, musée, médiathèque, maison de santé pluridisciplinaire...) qui permettent à cette ville d'asseoir son rôle de centralité dans un espace très rural.

Ce réseau d'équipements devient l'armature du projet urbain qui permet de développer, autour de ces flux de mobilités induits, l'ensemble des actions de rénovation de la ville : espaces publics, stationnements, déplacements doux, habitat, commerces, patrimoine, éclairage public, couvert végétal et espaces de nature...

**La convention AMI Centre-Bourg s'articulait autour de 5 grandes orientations avec leurs applications principales :**

- La restructuration urbaine du centre-ville : étude et démarrage des interventions sur 3 îlots identifiés RHI et 1 immeuble intégré dans le dispositif THIRORI (ANAH)
- La requalification des espaces publics : étude de programmation des espaces publics en cours
- L'affirmation de la vocation touristique et patrimoniale du centre-ville : label Villes d'art et d'histoire (DRAC), AVAP adoptée (UDAP), réouverture du Musée et nouvelle Médiathèque
- Dynamiser et accompagner le tissu économique local et accompagner le développement économique, en particulier à vocation commerciale sur le cœur de ville : convention EPARECA (devenu ANCT) sur 800 m<sup>2</sup> de surfaces commerciales

- L'accueil durable de nouveaux habitants : actions sur la réhabilitation du parc privé avec l'OPAH (ANAH-CD34), l'action façades (CCLL et région Occitanie) et la convention de lutte contre l'habitat dégradé (CAF), sur les objectifs de mixité sociale avec la production de logements dans la poursuite des conventions de portage foncier avec l'EPF et réflexion sur l'urbanisme futur SCOT/PLUI en cours.

Une **6ème orientation** est apparue et s'intègre désormais au programme :

- La valorisation des rivières et des espaces naturels et paysagers dans l'objectif d'une gestion durable des sites (Agence de l'eau) mais également dans le cadre d'un schéma de mobilités douces (ADEME) et d'activités de loisirs (associations locales et entreprises de pleine nature)

Le rappel des objectifs et du bilan de cette AMI Centre-Bourg figure en **annexe**.

D'une part, il est ici mentionné que l'ensemble des orientations traduites dans le programme AMI Centre-bourg est en phase opérationnelle. La présente convention poursuivra les actions et les partenariats engagés et, les renforcera sur de nouveaux champs d'intervention.

D'autre part, ce projet de revitalisation est porté par tout un territoire à travers l'élaboration des documents de planification **SCOT Pays Cœur d'Hérault et PLUI Lodévois et Larzac**.

En 2019, les PADD de ces deux documents ont été débattus et affichent des ambitions en tant en terme de dynamique démographique (+1,5 %/an) et économique (+120 emplois créés/an) que de lutte contre l'étalement urbain et la protection des espaces agricoles et naturels.

Le SCOT pays Cœur d'Hérault sera complété par un DAAC (en cours d'élaboration) sur les enjeux d'équipements commerciaux à l'échelle d'un bassin de vie rural sous influence métropolitaine.

La stratégie urbaine de la ville de Lodève et son projet de revitalisation sera retraduite dans ces documents planificateurs.

Enfin, cette démarche locale est valorisée dans le cadre du programme de **recherche-action POPSU Territoires** retenue par le PUCA en 2018 avec comme sujet « LE DÉVELOPPEMENT DE LA VILLE DE LODEVE AU PRISME DE LA RÉSILIENCE COMMERCIALE ».

#### **LE PROJET DE REVITALISATION DU TERRITOIRE**

Pour conforter efficacement et durablement son développement, le centre de ville de Lodève, cœur du Lodévois et Larzac appelle à une intervention coordonnée de l'ensemble des acteurs impliqués. La loi ELAN permet de pérenniser le travail initié dans le cadre de l'AMI Centre-bourg à travers cette Opération de Revitalisation du Territoire. Au-delà de la légitimité réglementaire de ce programme, de nouveaux dispositifs techniques, financiers et fiscaux viendront renforcer le champs des actions menées et permettront d'investiguer d'autres thématiques encore sous-jacentes (comme les mobilités par exemple).

Le programme de l'ORT permet de redimensionner le projet de territoire et les orientations stratégiques de l'AMI Centre-bourg.

Néanmoins, le projet de revitalisation reste ancré sur le projet urbain défini à partir de l'isochrone de 15 minutes à pied, périmètre d'étude et de vie quotidienne du centre-ville de Lodève.

Cet isochrone détermine les parcours jugés aisés à pratiquer pour tisser la toile des interventions publiques et développer les différents projets à différentes échelles dans un concept de ville durable.



C'est à travers cette lecture de la ville que sont proposés les 5 axes stratégiques qui offriront les conditions d'une attractivité durable.

#### \* La réhabilitation du parc de logements et la lutte contre l'habitat indigne

La rénovation des logements participe en priorité à la qualité de vie des habitants mais au-delà permet la remise sur le marché de logements vacants avec accueil de nouveaux investisseurs et d'une nouvelle population dans ce quartier politique de la ville. La recomposition urbaine de la ville par la restructuration d'îlots dégradés et la réduction des consommations d'énergie par une performance énergétique des bâtiments sont aujourd'hui nécessaires pour redonner un nouveau souffle au centre-ancien tout en conciliant modernité et protection du patrimoine avec l'AVAP.

Les outils mis en œuvre tant incitatifs que coercitifs ont démontré leur efficacité mais malgré des objectifs atteints, la poursuite de ces opérations est nécessaire pour que l'image de la ville change en profondeur. Bien que la priorité est la rénovation du centre-ancien, les potentiels fonciers repérés à moins de 15 minutes accompagneront cette politique de l'habitat pour produire une offre diversifiée de logements.

#### \* La redynamisation commerciale et économique

Sur le commerce et les services, l'objectif est de faire du centre-ville de Lodève le premier centre commercial et de service du Lodévois et Larzac en proposant une offre adaptée aux besoins de la population et des visiteurs, en limitant la nécessité pour les habitants de se déplacer hors du territoire, en soutenant l'économie, l'emploi et la fiscalité par des achats locaux. L'isochrone montre que l'hyper-centre se parcourt en 5 minutes et les artères principales incluses dans le périmètre ORT sont des axes d'entrée au centre-ville qui complètent l'offre foncière pour des activités complémentaires (surface, accessibilité).

Les premières études précédant la démarche Fisac (2010-2015) et les actions menées ont permis de démarrer une stratégie limitant l'évasion commerciale (animation, communication, soutien à la rénovation...).



Les études suivantes réalisées sur le sujet (2015-2017) et la connaissance fine de l'animateur commercial de la collectivité montrent que :

- L'offre existante couvre l'essentiel des besoins courants du territoire du Lodévois et Larzac mais souffre néanmoins d'un manque de diversité, d'un besoin de modernisation pour servir pleinement le marché théorique local et d'évolution dans ses pratiques (horaires, digitalisation, animation...)
- L'offre existante devrait connaître un renouvellement d'exploitants historiques dans les années à venir du fait de départs en retraite
- L'appareil commercial connaît une très forte vacance (32%), variable selon les secteurs (de 8 % sur le bd de la Liberté et la rue Neuve des Marchés à 50 % sur les rues de Lergue, Baudin et bd Gély), mais touchant également la zone périphérique d'entrée de ville (37 %),
- L'appareil commercial connaît également des discontinuités de linéaire, une dégradation et une inadéquation des locaux existants qui appellent des actions lourdes de portage et de restructuration
- L'environnement urbain nécessite une amélioration qualitative et une modernisation d'usage pour soutenir l'attrait du centre-ville comme polarité vivante d'un territoire par ailleurs rural et peu accessible : réorganisation des stationnements, lisibilité et confort du parcours vers les commerces, rénovation des façades et des espaces publics, végétalisation.

Les besoins identifiés de renforcement commercial sont limités et doivent se faire avec mesure dans un tissu commercial fragile :

- en alimentaire : 1 hard-discount ou 1 généraliste de moins de 1 000 m<sup>2</sup> dans le périmètre ORT,
- en hôtellerie / restauration / café : les comparaisons montrent un potentiel pour environ 7 établissements supplémentaires à l'échelle de la CCLL, à concentrer dans le centre-ville.
  - des compléments à l'offre hôtelière limitée (57 chambres), prioritairement sur la ville de Lodeve, en hôtellerie de charme pour augmenter et différencier les capacités locales qui limitent la fréquentation touristique, donc les retombées commerciales utiles à la stabilisation du tissu commercial existant, aux compléments d'offre et aux emplois locaux
  - des compléments à l'offre de restauration / café ayant une meilleure localisation et attractivité en lien avec les actions sur les espaces publics et les rivières, l'ANCT produisant une brasserie sur la Grand Rue dans le cadre du projet
- en équipement de la personne : souffrant d'une forte évasion vers Clermont l'Hérault et en complétant surtout l'offre vers l'habillement et la chaussure notamment à destination du grand public ; le principe de magasins multi-marques plutôt que des franchises par marques semblant plus adapté au marché et aux locaux. Les comparaisons montrent un potentiel pour environ 5 établissements supplémentaires à l'échelle de la CCLL, à concentrer dans le centre-ville.
- en équipement de la maison : en complétant l'offre sur le mobilier, l'art de la table, la décoration, le luminaire, le bazar (avec la perte récente d'une locomotive importante en entrée de ville), bricolage (le magasin actuel étant limité en surface)
- en artisanat et galerie d'art : présents historiquement sur le territoire et pouvant se développer encore pour enrichir l'offre
- en service : 1 pressing supplémentaire

L'armature commerciale est actuellement surdimensionnée face à des opportunités de recommercialisation limitées par l'offre existante assez complète et face au potentiel limité de nouvelles activités. Les installations commerciales sur le territoire doivent ainsi se concentrer sur les cellules dans le périmètre ORT et prioritairement sur le parcours marchand comprenant la rue Neuve des Marchés, le bd de la Liberté, la rue de la République et le bas de la Grand Rue, quand les locaux le permettent.

L'action de mobilisation de 6 cellules commerciales portée dans cette convention par l'ANCT est la première étape de recommercialisation, apportant une mutation foncière et des travaux permettant une remise sur le marché des locaux les plus intéressants identifiés sur le parcours marchand.

L'offre alimentaire, encore existante il y a peu sur le secteur nord de la ville (avenue de la République), s'inscrivait dans une complémentarité du centre dans ce quartier résidentiel (hyper-proximité et d'achats de première nécessité). Il serait intéressant de conserver ce potentiel, et en tout cas d'éviter la concentration sur l'entrée sud de la ville et le renforcement de cette polarité concurrente.

Parallèlement des réflexions s'engagent sur une mutation d'usage des locaux sur les autres secteurs qui souffrent de la plus forte vacance et qui ne sont pas retenus comme parcours marchand. Cela permettra de réduire l'armature commerciale globale sur la ville au profit de l'amélioration de l'habitabilité des immeubles (locaux communs...).

Dans ce contexte, renforcé par les conséquences économiques de la crise sanitaire Covid-19, la concurrence d'installation avec la zone périphérique d'entrée de ville doit être très fortement encadrée au risque de contrevenir aux objectifs de l'ORT. Cette dernière peut favoriser ainsi le retour des commerces en cœur de ville en exemptant d'autorisation d'exploitation commerciale (AEC) ceux s'implantant dans le périmètre d'intervention et sur les besoins identifiés.

La concurrence potentielle d'autres communes au sein de la CCLL sera prochainement fortement encadrée par le ScoT et le PLUI dont les PADD affirment déjà la revitalisation recherchée du centre-ville de Lodève comme grande priorité. Du reste, la taille des communes, la très faible densité de population et l'absence de flux de transit sur le territoire hors période estivale réduisent très fortement le potentiel d'installation en dehors du Caylar (polarité très secondaire) et du Bosc (1 supermarché et petite galerie commerciale existante sur l'autoroute vers Montpellier et Clermont l'Hérault).

La poursuite des études commerciales permettra d'actualiser les données de diagnostic et faire évoluer la stratégie en tenant en particulier compte des conséquences de la crise sanitaire Covid-19, des évolutions démographiques et de l'évolution des comportements commerciaux. Par une recherche action avec les acteurs locaux, elles permettront de retrouver une dynamique commerciale et d'accompagner le renouvellement de commerçants historiques.

Concernant les autres secteurs économiques, l'objectif est double :

- Renforcer les filières déjà soutenues sur le territoire : l'artisanat, les métiers d'art, la construction et l'écoconstruction, l'économie sociale et solidaire. Les friches industrielles des faubourgs de Lodève présentent un potentiel foncier et immobilier à étudier.
- Attirer de nouvelles activités et de nouveaux emplois sur le territoire de la CCLL grâce au Parc OZE Michel Chevalier dont l'offre foncière est très différente de celle du centre-ville et de la ville de Lodève.

#### \* une mobilité apaisée

Travailler sur l'attractivité de ce centre-ville nécessite une réflexion globale sur les accès, le stationnement et les parcours. La stratégie à l'échelle de la commune est en priorité de différencier les flux et d'offrir des alternatives à la voiture avec des liaisons inter-quartiers facilement repérables (chemins-ruisseaux, passages à gué...). A l'échelle du périmètre ORT, il convient d'identifier les différents parcours (résidentiels, touristiques, commerciaux) et les espaces de rencontre pour travailler sur la typologie des stationnements, les aménagements nécessaires et la signalétique adaptée.

**\* un cadre de vie agréable**

Le Lodévois et Larzac est par définition un territoire de pleine nature qui doit s'appuyer sur ses valeurs patrimoniales naturelles. Lodève doit révéler à son échelle ces marqueurs environnementaux qui marquent l'histoire de la cité : causses, rivières, garrigues et boisements. Cet écrin de verdure vient en écho à la revitalisation du centre ancien par la protection et la réhabilitation des sites majeurs comme le Parc, la reconquête des rivières, la réintroduction d'un couvert végétal sur l'espace public pour offrir des îlots de fraîcheur. Réhabiliter le bâti, reconquérir les espaces publics et apaiser les flux aideront le centre-ancien à retrouver une nouvelle attractivité résidentielle et commerciale.

**\* une animation renforcée autour des équipements publics**

L'armature des services publics et des équipements est désormais en place. La stratégie autour de ces lieux est de les mettre en action au service d'une dynamique urbaine : Une offre complète et coordonnée d'animations tout au long de l'année qui s'ancrent sur un lieu mais qui investissent l'espace public et la ville, le temps d'un spectacle, d'un challenge sportif ou d'une foire commerciale.

Investir la ville à travers des actions éducatives, sociales, culturelles, commerciales ou festives est un axe tout aussi important de cohésion sociale et de redynamisation de la ville.

Le programme de l'ORT s'engage dès la signature de la présente convention-cadre à accompagner la revitalisation du territoire Lodévois et Larzac autour de ces 5 axes stratégiques.

## Article 1. Objet de la convention

La présente convention-cadre (dénommée «la convention»), a pour objet de décrire les modalités de mise en œuvre du programme ORT dans la commune de LODEVE. Elle expose l'intention des parties de s'inscrire dans la démarche du programme et précise leurs engagements réciproques.

## Article 2. Engagement général des parties

Les parties s'engagent à faire leurs meilleurs efforts pour assurer le succès de la mise en œuvre du programme et la réalisation des actions inscrites dans la convention.

En particulier :

- **L'État** s'engage (i) à animer le réseau des partenaires du programme afin de faciliter l'élaboration et la mise en œuvre du projet; (ii) à désigner au sein de ses services un référent départemental et un référent régional chargés de coordonner l'instruction et le suivi des projets; (iii) à étudier le possible co-financement des actions inscrites dans le plan d'action de la convention qui seraient éligibles aux dotations et crédits de l'État disponibles.
- **Les collectivités** s'engagent (i) à mobiliser autant que possible les moyens humains et financiers nécessaires pour assurer le pilotage et la mise en œuvre efficace du programme sur leur territoire, en phase d'initialisation comme en phase de déploiement; (ii) à ne pas engager de projet de quelque nature que ce soit (urbanisme réglementaire, opération d'aménagement, etc.) qui viendrait en contradiction avec les orientations du projet.
- **Les partenaires** s'engagent à (i) instruire dans les meilleurs délais les propositions de projet et d'actions qui seront soumises par les Collectivités; (ii) mobiliser leurs ressources humaines et financières pour permettre la réalisation des actions entrant dans leur champ d'intervention et qu'ils auraient préalablement approuvées et notamment :
- **Le groupe Caisse des Dépôts et Consignations** au travers de la Banque des Territoires, propose de contribuer à la mise en œuvre effective de la convention ORT de LODEVE, en mobilisant sur la durée de la convention des moyens visant notamment à :
  - Soutenir l'accès à l'ingénierie et aux meilleures expertises. Ces moyens pourront contribuer aux diagnostics territoriaux et à l'élaboration du projet et plan d'actions pour la redynamisation du centre ville. Seront prioritairement retenues les actions dédiées aux projets économiques, commerciaux et touristiques ;
  - Contribuer à l'expertise opérationnelle portant sur les montages dédiés à la mise en œuvre opérationnelle des investissements ou des solutions de portage d'actifs immobiliers aux côtés des acteurs économiques (la caisse des dépôts ne subventionne pas les investissements publics) ;
  - Financer sous forme de Prêt, les opérations portées par les collectivités locales.Pour chaque sollicitation financière (prêt, ingénierie, investissement), l'accompagnement de la Banque des territoires sera subordonné aux critères d'éligibilité de ses axes d'intervention, ainsi qu'à l'accord préalable de ses organes décisionnels compétents
- **Le groupe Action Logement** représenté s'engage depuis plus de soixante ans à faciliter l'accès au logement pour favoriser l'emploi. Dans le cadre de cette convention, Action logement met à disposition son offre de produits et services en faveur des salariés, qu'ils soient propriétaires occupants, propriétaires bailleurs ou locataires du secteur privé. Pour les propriétaires bailleurs, ce



dispositif allie rénovation du logement et sécurisation de la gestion locative, tout en facilitant l'accès aux logements privés à vocation sociale à des salariés à revenus modestes et très modestes. L'intervention d'Action Logement dans cette convention d'ORT, confirme la volonté de flécher ses aides dans la revitalisation des centres anciens, afin de les rendre plus attractifs et d'améliorer le confort de vie des habitants.

Dans ce cadre, Action Logement Services mobilise ses produits et ses services dans le respect des textes qui régissent ses interventions et dont le détail est en annexe 4.

La contractualisation avec un nouveau partenaire fera l'objet d'un avenant approuvé par le Comité de projet.

### Article 3. Organisation des collectivités

Pour assurer l'ordonnancement général du projet, le pilotage efficace des études de diagnostic, de la définition de la stratégie et d'élaboration du projet ainsi que la coordination et la réalisation des différentes actions, les collectivités (Ville et Intercommunalité) s'engagent à mettre en œuvre l'organisation décrite ci-après :

- Le pôle Habitat Urbanisme et Patrimoine coordonne l'ensemble de l'équipe avec notamment un poste de **chargé d'opération Centre-Bourg** dédié.
- Le **manager de commerces** accompagnera la démarche sur la sauvegarde et la relance de l'activité commerciale en centre-ville pour animer et fédérer les acteurs locaux autour d'un projet commun.

Référence	Description succincte	Calendrier de réalisation	Budget annuel
I1	POSTE CHARGE DE MISSION CENTRE BOURG	2020-2025	40 000 €
I2	POSTE DE MANAGER DE COMMERCE	2021-2025	40 000 €

- Il s'appuie sur une **équipe projet** mobilisée et mutualisée ville/CCLL :  
 Pôle Habitat Urbanisme et Patrimoine : *Chargée de mission logement habitat - Chargée de mission PLUi-AVAP*  
 Pôle Développement Économique : *Directrice - Manager de commerces – Direction Tourisme*  
 Pôle Eaux, rivières, assainissement  
 Direction des Services Techniques  
 Centre Intercommunal d'Action Sociale et service Politique de la Ville  
 Le Concessionnaire d'aménagement, la SPL Territoire34  
 Un annuaire des contacts figure en annexe 7.
- Les modes de collaboration technique entre les services de l'EPCI, les services concernés des communes, les autres acteurs locaux mobilisés s'inscrivent dans le cadre de l'**Atelier MOUP** (Maîtrise d'Oeuvre Urbaine et Patrimoniale).  
 Le dispositif mis en place dans le cadre de l'AMI Centre-Bourg se coordonne avec le Contrat de ville sur le volet cohésion sociale. Le Conseil citoyen est sollicité à ce double titre et invité dans les différentes instances.
- Des **tableaux de bord de suivi** opérationnels et financiers seront mis en place pour garantir l'ambition et la qualité du projet tout au long de sa mise en œuvre

- Un **planning** est annexé reprenant les étapes prévues pour la communication du projet et le suivi de la démarche à destination des acteurs du territoire mais également de la population. Une opération de **marketing territorial** doit accompagner ce changement d'image en intra et extra-territorial.

#### Article 4. Comité de projet

Le pilotage de l'ORT est assuré par un comité local de l'ORT, dénommé « Comité de projet », composé des membres signataires et partenaires du projet, sous la co-présidence de la Communauté de communes Lodévois et Larzac et de la ville de Lodève.

Les Partenaires Financeurs et les Partenaires Locaux y sont représentés et notamment :

Sous-Préfecture, DDTM, DREAL, DIRECCTE, DRAC, UDAP, ANAH,

Action Logement, Banque des territoires,

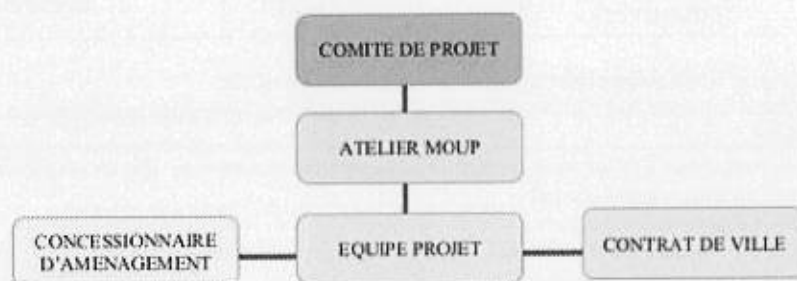
Région Occitanie - Département de l'Hérault - Pays Coeur d'Hérault,

ARS - CAF - ANCT - EPF - Agence de l'Eau - CDT - CCI - CMA

Le **Comité de projet** valide les orientations et suit l'avancement du projet.

Il se réunit de façon formelle à minima semestriellement, mais ses membres sont en contact permanent afin de garantir la bonne dynamique du Projet.

L'**atelier MOUP**, instance technique mise en place dans le cadre de la Mission Dauge est reconduite pour servir de « Comité technique de suivi » du projet ORT qui mobilise les partenaires dans une instance de travail collaborative et qui permet de travailler sur un rythme plus soutenu (une réunion toutes les 6 semaines) et de façon plus ciblée. L'atelier préfigure les séances du Comité de projet.



#### Article 5. Périmètre, durée, évolution et fonctionnement général de la convention

##### 5.1. Périmètre

Le périmètre de l'Opération de Revitalisation de Territoire de LODEVE est présenté en annexe 3.

Sur la base du secteur d'étude et de vie quotidienne et des enjeux mentionnés en préambule, le périmètre de l'Opération de Revitalisation de Territoire englobe les actions identifiées à la convention.

Les secteurs définis en annexe 3 croisent les axes stratégiques de projet avec les dispositifs réglementaires générés par l'ORT :

Concernant le **volet habitat**, le **centre-ancien** où se concentrent les plus forts enjeux d'amélioration et de restructuration foncière, ne se limite pas géographiquement à l'intérieur de la boucle formée par la Soulondre et la Lergue. Ses caractéristiques foncières, immobilières et patrimoniales ne permettent pas de couvrir l'ensemble des besoins et désirs d'habiter, limitant le maintien sur site de certains publics (personnes nécessitant un bon niveau d'accessibilité...) et l'accueil d'une mixité sociale nécessaire pour reconstruire des équilibres durables (familles, public aisé...). Les faubourgs incluent dans le périmètre et les sites stratégiques repérés offrent des caractéristiques complémentaires tout en s'inscrivant dans une proximité géographique les liant naturellement à l'attractivité et à la fréquentation de l'hyper-centre.

Sur le **volet commerce**, l'hyper-centre où se concentrent là encore les plus forts enjeux d'amélioration et de restructuration immobilière et de revitalisation de l'offre, ne permet pas l'accueil de tous les services utiles pour conforter le centre-bourg et le faire rayonner. Les faubourgs offrent des opportunités complémentaires sans permettre la reproduction d'aménagements extensifs classiques de périphérie venant concurrencer le centre-bourg. Ainsi si le périmètre se doit d'exclure ces zones périphériques, notamment celle de l'entrée sud de la ville, il doit proposer un équilibre interne à chaque quartier mêlant enjeux d'habitat, de commerces et d'activités.

Cependant, aucun nouveau projet n'est exclu même si les collectivités bénéficiaires et les partenaires souhaitent affirmer, si besoin, la priorisation des financements sur l'hyper-centre et au Quartier Politique de la Ville. Il est ainsi envisageable, après concertation avec les partenaires du programme, d'étendre par avenant le périmètre opérationnel et d'y intégrer de nouvelles actions matures. Cet agrandissement devra être dûment justifié au regard de la complémentarité et de la cohérence qu'il permet de mettre en œuvre dans le cadre de l'ORT.

## 5.2. Durée de la convention

La présente convention-cadre est signée pour une durée de cinq (5) ans à partir de la date de signature.

Les partenaires et les collectivités bénéficiaires s'accordent à valider les études et diagnostics déjà réalisés et le projet tel qu'il a été défini dans le cadre de l'expérimentation AMI Centre Bourg.

**Cette durée n'intègre donc pas de phase d'initialisation.**

Cependant, certains diagnostics doivent être mis à jour ou complétés dans les conditions décrites à l'article 6 pour notamment la remise en perspective du projet urbain tant en matière d'appropriation que de consolidation de certaines problématiques.

## 5.3. Evolution et fonctionnement général

Les parties se réuniront pour inscrire, par voie d'avenant à la présente convention, les nouveaux éléments du projet au fur et à mesure de la **phase dite de déploiement**.

**La phase de déploiement ne pourra excéder cinq (5) ans et les engagements financiers des partenaires du programme cesseront au 31 décembre 2022**, les délais de paiements pouvant courir jusqu'au terme de la convention.

Toute **évolution de l'économie générale de la convention** ou d'une de ses annexes, à l'exception des fiches action, sera soumise à approbation préalable de l'ensemble des signataires de la convention.

Chaque année, les parties se rapprocheront en vue de la signature d'un avenant précisant les actions à mettre en œuvre pour l'année, permettant ainsi une **gestion évolutive du plan d'actions**, en fonction de la préparation effective des opérations par rapport au calendrier prévisionnel initial.

**Les fiches action sont validées et révisées uniquement par le maître d'ouvrage et les éventuels partenaires financiers**, à l'exception de l'évolution d'une action structurante qui a des conséquences sur

d'autres actions. Elle sera soumise au préalable à l'analyse du comité de projet, et si nécessaire du comité régional d'engagement.

A tout moment, d'ici au 31 décembre 2022, les collectivités peuvent proposer au Comité de projet installé l'ajout d'une **action supplémentaire** au plan d'actions. Après analyse de la proposition d'action, au regard de sa cohérence et de sa contribution à la mise en œuvre du projet, les partenaires financeurs concernés par l'action et les collectivités s'engageront réciproquement par la signature d'une fiche action qui sera alors annexée à la convention.

La modification d'une action est proposée et validée pareillement.

La durée de la présente convention pourra être prorogée par accord des parties.

## Article 6. Phase de déploiement

### 6.1. Remise en perspective du projet de redynamisation du cœur de ville

Au regard de l'évolution réglementaire et des réflexions aujourd'hui plus matures sur le fonctionnement de la ville, les Collectivités bénéficiaires s'engagent à remettre en perspective le **projet de redynamisation du cœur de ville de Lodève**.

Cette analyse permettra également la prise en compte des objectifs communaux dans les documents d'urbanisme en cours d'élaboration.

Ce projet sera présenté dans un document formalisé mais également à travers divers outils de communication afin de rendre lisible l'action publique et de susciter un intérêt de l'investissement privé.

Les collectivités proposent également de réaliser d'autres actions ciblées (AC) d'approfondissement et de renforcement de certaines thématiques déjà en cours de structuration.

Référence	Description succincte de l'étude	Calendrier de réalisation	Budget (€ TTC)
AC1	PLAN DE MARKETING TERRITORIAL	2021-2025	75 000,00 €
AC2	SCHÉMA DES MOBILITÉS DOUCES	2021	25 000 €
AC3	STRATEGIE HABITAT-LOGEMENT	2021	15 000 €
AC4	COMMERCES : REDYNAMISATION DU TISSU COMMERCIAL	2021	15 000 €

L'avancement de l'élaboration de ces études fera l'objet de présentation lors des séances du Comité de projet. Les conclusions de ces études seront intégrées par avenant à la convention ORT et permettront d'affiner la stratégie territoriale et enrichir le programme d'actions.

### 6.2. Mise en œuvre des actions matures engagées dès 2021

Le programme doit permettre de faire évoluer les cœurs de ville dans des délais assez rapides, en complément d'actions déjà engagées par les collectivités **dès la signature de la présente convention**.

Pour cette raison, les Parties ont convenu que les actions suffisamment matures et en cohérence avec ce que devrait être le projet de redynamisation du cœur de ville sont lancées immédiatement, avant que le projet soit réaffirmé.

Il s'agit des actions matures engagées (AME) suivantes :



Référence	Description succincte	Calendrier de réalisation	Budget (€ TTC)
AME1	OPAH RU évaluation + étude de préfiguration	2021	15 000 €
AME2	ACTION FAÇADES a. ingénierie b. aides	2020-2025	75 000 € 555 000 €
AME3	RHI a. îlot place du marché b. îlot Fleury c. îlot Saint Pierre	2017-2022 2018-2026 2018-2026	1 660 000 € 180 000 € 280 000 €
AME4	PROGRAMME DE PRODUCTION DE LOGEMENTS a. pavillon de chasse b. les Carmes – étude urbaine	2020-2025	20 000 €
AME5	AVAP – ÉLABORATION DE DOCUMENTS PÉDAGOGIQUES	2021-2022	10 000 €
AME6	MOBILISATION DES LOCAUX COMMERCIAUX VACANTS	2019-2028	150 000 €
AME7	PREFIGURATION DE LA MAISON DES PROJETS	2020-2025	10 000,00 €

Les Fiches décrivant plus précisément les objectifs, modalités de mise en œuvre et modalités de soutien de ces actions engageables immédiatement figurent en annexes 4, 5 et 6 de cette convention.

### 6.3. Avenant annuel sur les actions matures à venir

A l'issue de la remise en perspective du projet approuvé par le Comité de Projet, les collectivités délibéreront chaque début d'année pour valider les nouveaux engagements.

Le Comité régional d'engagement validera ces éléments afin de préciser les modalités de soutien des partenaires financeurs.

Les parties procéderont à la signature d'un avenant annuel actant de l'engagement de la phase de déploiement.

Les parties feront leurs meilleurs efforts pour annexer le maximum de Fiches action matures à la convention lors de la signature de cet avenant.

### Article 7. Suivi et évaluation

Un état d'avancement déclaratif simple est soumis semestriellement au Comité de projet et transmis au Comité régional d'engagement. Il met en évidence l'avancement global du projet et de chacune des actions.

Lors de la finalisation d'une action, un rapport détaillant les modalités de mise en œuvre de l'action, les résultats atteints et les modalités de pérennisation des résultats envisagés, est présenté au Comité de projet et transmis au Comité régional d'engagement.

Le suivi effectué lors du déploiement du projet se conclura par une phase d'évaluation finale afin de juger des résultats du projet. Cette évaluation se réalisera à partir d'une grille qui suivra les cinq (5) axes thématiques, avec certains indicateurs communs au Programme national, et d'autres qui seront librement sélectionnés et propres aux problématiques locales.

#### Article 8. Traitement des litiges

Les éventuels litiges survenant dans l'application de la présente Convention seront portés devant le tribunal administratif de Montpellier.

Convention signée en XXX exemplaires,  
le XXX

Commune	CCLL	État
[Signature]	[Signature]	[Signature]
Le Maire Gaëlle LEVEQUE	Le Président Jean-Luc REQUI	Le Préfet de l'Hérault Jacques WITKOWSKI
Caisse des dépôts	Action Logement	ANCT
[Signature]	[Signature]	[Signature]
Le Directeur Territorial de l'Hérault Jean-Jaques Haldjian	Le Directeur Régional Occitanie François Magne	Le Directeur Général Yves Le Breton

**VOTE À L'UNANIMITÉ**

*Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*

DÉLIBÉRATION N°CC_21020 4_05	CONVENTION D'OBJECTIFS AVEC LE CONSEIL RÉGIONAL OCCITANIE PORTANT SUR LE GUICHET UNIQUE DE LA RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE, DANS LE CADRE DE LA MISE EN PLACE DE RENOV'OCCITANIE, POUR LA PERIODE 2021-2023
------------------------------------	---

**VU** la Loi relative à la Transition Énergétique pour la Croissance Verte dite « LTECV » du 18 août 2015,

**VU** le Code de l'énergie, et en particulier l'article L.232-3,

**VU** la délibération n°2019/AP-NOV/09 de la Commission permanente du Conseil régional d'Occitanie du 14 novembre 2019, relative au lancement du Service Public Intégré de la Rénovation Énergétique (SPIRE) dans le cadre de la Région à énergie positive,

**VU** la délibération n°2020/AP-JUILL/01 de la Commission permanente du Conseil régional Occitanie du 16 juillet 2020 approuvant le règlement de l'Appel à Manifestation d'Intérêt (AMI) pour le déploiement des guichets uniques du SPIRE, dénommé Rénov'Occitanie,

**VU** la délibération n°CC\_200917\_21 du Conseil communautaire du 17 septembre 2020 qui approuve le dossier de candidature pour le Lodévois et Larzac et le dépôt à l'AMI de la Région Occitanie pour développer un guichet unique sur le territoire,

**VU** la délibération n°CP/2020-DEC/07.06 de la Commission permanente du Conseil régional Occitanie du 11 décembre 2020 approuvant le dispositif d'aide à la mise en œuvre du programme d'actions des guichets uniques du SPIRE, dénommé Rénov'Occitanie,

**VU** le courrier n°20201123RV\_CD\_AMI-GU de Madame la Présidente de la Région Occitanie du 4 décembre 2020 informant que la candidature de la Communauté de communes est retenue et que la mise en œuvre du SPIRE sera effective début 2021,

**CONSIDÉRANT** que la Loi TECV confie à la Région la mise en place du Service public de la Performance Énergétique de l'Habitat (SPPEH) et que selon l'article L.232-3 du Code de l'énergie, ce service englobe les missions d'accueil, d'information et de conseil neutre et gratuit des ménages sur l'efficacité énergétique des logements et les missions d'accompagnement de la montée en compétence des professionnels et du secteur bancaire,

**CONSIDÉRANT** que dans le cadre de la stratégie région à énergie positive du Conseil régional Occitanie, la rénovation des logements constitue un axe clé pour la réduction des consommations d'énergie, le Conseil régional Occitanie a délibéré le 14 novembre 2019, conformément à la délibération n°2019/AP-NOV/09 sus-visée, afin de créer le SPIRE dont l'objectif est d'accélérer la rénovation énergétique des logements en facilitant les démarches des ménages,

**CONSIDÉRANT** que, conformément à la délibération n°2020/AP-JUILL/01 sus-visée, le Conseil régional Occitanie a lancé un AMI pour développer des guichets uniques ayant vocation à être les portes d'entrées du SPIRE pour d'une part, animer la dynamique locale de la rénovation énergétique et d'autre part, orienter et accompagner les ménages vers un parcours adapté à leur situation ;

**CONSIDÉRANT** que la Communauté de communes Lodévois et Larzac développe depuis 2015 tous les outils d'aides financières et techniques dans l'objectif de réhabiliter le centre bourgs, lutter contre la précarité énergétique et rendre attractif les centres anciens,

**CONSIDÉRANT** les nombreux dispositifs et partenariats déjà développés sur notre territoire qui permettent de proposer un accompagnement de qualité et de proximité pour les ménages sur la rénovation du parc de logements et la lutte contre l'habitat dégradé,

La candidature de la Communauté de communes étant retenue, Monsieur le Président propose au Conseil Communautaire d'approuver la convention d'objectifs qui précise les modalités d'engagements réciproques de le Conseil régional Occitanie et de la Communauté de communes portant sur le Guichet Unique de la Rénovation Énergétique, dans le cadre de

la mise en place de Rénov'Occitanie, pour la période 2021-2023,

Il sera proposé par la suite une délibération au Bureau communautaire pour la demande de subvention de fonctionnement pour la mise en place du Guichet Rénov'Occitanie - Lodévois et Larzac, pour l'année 2021.

**Où l'exposé de Jean-Luc REQUI et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :**

- **ARTICLE 1 : APPROUVE** la convention d'objectifs avec le Conseil régional Occitanie ui précise les modalités d'engagements réciproques et portant sur le Guichet Unique de la Rénovation Énergétique, dans le cadre de la mise en place de Rénov'Occitanie, pour la période 2021-2023,

- **ARTICLE 2 : AUTORISE** Monsieur le Président, ou son représentant, à effectuer toutes démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

- **ARTICLE 3 : DIT** que la présente délibération sera transmise au service du contrôle de légalité.

**ANNEXE SUIVANTE :**



## CONVENTION D'OBJECTIFS

ENTRE LA RÉGION OCCITANIE  
ET

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES LODEVOIS ET LARZAC**  
PORTEUR D'UN GUICHET RÉNOV'OCCITANIE

Vu la délibération du Conseil Régional Occitanie n° 2020/AP-JUILL/01 en date du 16 juillet 2020 approuvant le règlement de l'Appel à Manifestation d'Intérêt pour le déploiement des guichets uniques du Service Public Intégré de la Rénovation Énergétique, dénommé Rénov'Occitanie,

Vu la délibération du Conseil Régional Occitanie n° CP/2020-DEC/07.06 du 11 décembre 2020 approuvant le dispositif d'aide à la mise en œuvre du programme d'actions des guichets uniques du Service Public Intégré de la Rénovation Énergétique, dénommé Rénov'Occitanie,

### **Préambule**

Dans le cadre de la Stratégie Région à Énergie Positive engagée par la Région Occitanie, la rénovation énergétique des logements constitue un axe clef pour la réduction des consommations d'énergie. Ainsi, l'objectif de la Région Occitanie est de rénover chaque année, 52 000 logements d'ici 2030 puis 75 000 au-delà.

Par délibération en date du 14 novembre 2019, la Région Occitanie a créé le Service Public Intégré de la Rénovation Énergétique, désormais dénommé Rénov'Occitanie, dont l'objectif est d'accélérer la rénovation énergétique des logements en facilitant le passage à l'acte des ménages. Le déploiement de Rénov'Occitanie vise à rendre accessible à tous le chantier de la rénovation énergétique.

Rénov'Occitanie propose un parcours de la rénovation énergétique pour les ménages, reposant sur des missions d'information, conseil, accompagnement et financement. Ce service public sera financé en partie par le SARE (Service d'Accompagnement de la

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.



Rénovation Energétique), nouveau dispositif reposant sur la valorisation des certificats d'économie d'énergie déployé par l'Etat pour financer l'accompagnement des ménages pour la rénovation énergétique.

Conformément à l'Accord de partenariat signé le 11 juin 2020 entre la Région et l'Etat pour la mobilisation du SARE, la Région est porteur unique associé du programme SARE. En qualité de porteur unique associé, la Région est bénéficiaire des fonds et assure la gestion du programme.

Dans le cadre du Plan de relance pour l'emploi approuvé le 16 juillet 2020 par le Conseil régional (délibération n° 2020/AP-JUILL/01), la Région a lancé un appel à manifestation d'intérêt pour le déploiement de Guichets uniques de la rénovation énergétique, avec pour objectif d'accompagner la réalisation d'1 Mds d'euros de travaux d'ici 2023.

Afin de préparer le déploiement de ces guichets uniques sur le territoire régional, la Région propose aux territoires lauréats de l'appel à manifestation d'intérêt la signature d'une convention d'objectifs. Cette convention a pour objet de préciser les modalités d'engagements réciproques de la Région Occitanie et de la Communauté de Communes Lodévois et Larzac portant le Guichet Unique de la Rénovation Energétique, dans le cadre de la mise en place de Rénov'Occitanie.

Entre

LA REGION OCCITANIE, ayant son siège 22 Bd du Maréchal Juin, 31406 Toulouse Cedex 9, représentée par sa Présidente en exercice ci-après désignée par les termes « **la Région** »,

D'une part,

**ET**

La Communauté de Communes Lodévois et Larzac ayant son siège place Francis Morand à Lodève (34 700), représentée par son Président, Jean-Luc Requi, ci-après désigné(e) par les termes « **le bénéficiaire** »,

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

#### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de préciser les modalités d'engagements réciproques de la Région Occitanie et de la Communauté de Communes Lodévois et Larzac portant le Guichet Unique de la rénovation énergétique, dans le cadre de la mise en place de Rénov'Occitanie pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2021 au 31 décembre 2023.

#### **ARTICLE 2: ENGAGEMENTS DU BENEFICIAIRE**

Le bénéficiaire s'engage :

- à porter le Guichet Unique de la Rénovation Energétique, dit Guichet Rénov'Occitanie, pour une durée de trois ans ;
- à utiliser les subventions conformément à l'objet pour lequel elles sont attribuées ;
- à mettre en œuvre tous les moyens matériels et humains nécessaires à la réalisation du programme d'actions financé annuellement ;
- à s'appuyer sur l'expertise et les outils du centre de ressources régional ENVIROBAT Occitanie pour la mobilisation des professionnels ;
- à procéder aux audits et à l'accompagnement en s'appuyant sur les opérateurs Rénov'Occitanie, prestataires de la SPL AREC, délégataire d'une Délégation de Service

*Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*



Public de la Région, en charge de la mise en œuvre de Renov'Occitanie, / ou en régie conformément au cahier des charges de Renov'Occitanie ;

à utiliser et à renseigner l'outil numérique SARENOV' mis à disposition par la SPL AREC ;

à produire les justificatifs exigés pour le versement des subventions tels que stipulés dans la convention attributive de financement annuelle.

à informer régulièrement la Région sur l'actualité de l'équipe et l'avancement du projet triennal. Cette information pourra prendre la forme d'un courrier ou d'un courriel trimestriel, signalant par exemple des changements intervenus dans l'équipe ou la gestion de la structure, synthétisant les évolutions réalisées dans la poursuite des objectifs.

à informer la Région Occitanie de toute initiative de communication publique ;

à mentionner le soutien financier de la Région Occitanie, et à faire figurer les logos de la marque Renov'Occitanie, de la campagne FAIRE, et des CEE sur ses documents et publications officiels de communication, dans le cadre de la réalisation de toute action se rapportant au programme d'actions.

à respecter la charte graphique Renov'Occitanie qui sera fournie par la Région Occitanie

Les modalités d'exécution des obligations décrites au présent article seront précisées dans les conventions financières annuelles prévues à l'article 4 de la présente convention.

### **ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DE LA REGION**

La Région s'engage, dans le cadre du dispositif précité, sous réserve de l'application des articles 2 et 4 et dans le respect du principe de l'annualité budgétaire à apporter son concours financier au bénéficiaire durant les trois années concernées par l'application de la convention.

### **ARTICLE 4 : MODALITES FINANCIERES**

L'aide régionale pour la réalisation du programme d'actions prendra la forme d'une subvention attribuée annuellement, sous réserve de la disponibilité des crédits et du vote de l'assemblée compétente, et sur la base d'une demande de subvention renouvelée chaque année par la direction de la structure portant le Guichet Unique. Une convention financière annuelle fixera les modalités de versement de l'aide, ainsi que les dispositions relatives aux contrôles.

### **ARTICLE 5 : EVALUATION**

Un bilan d'exécution de la présente convention sera effectué, six mois avant son expiration, entre les différentes parties signataires.

Ce bilan se compose :

de celui dressé par la structure en auto évaluation,

de celui effectué par les services de la Direction de la Transition Ecologique et Energétique de la Région Occitanie.

L'évaluation portera sur :

la réalisation des objectifs définis dans les différentes conventions de financement.

le volume de l'activité.

la situation financière et la rigueur de gestion.

Dans ce cadre, la structure s'engage à produire un bilan d'activité sur la durée de la convention reprenant chacun des objectifs cités dans les conventions de financement.

### **ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue entre la Communauté de Communes Lodévois et Larzac portant le Guichet Renov'Occitanie et la Région Occitanie pour une durée de 3 ans à compter du 1er janvier 2021. Pendant la durée de la convention celle-ci pourra être révisée

*Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*

par avenant.

#### **ARTICLE 7: RESILIATION**

En cas de non-respect par l'une des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Fait en 2 exemplaires

À ....., le

Pour la Région Occitanie,

Pour la Communauté de  
Communes Lodévois et Larzac

La Présidente Carole DELGA

Le Président Jean-Luc REQUI

#### **VOTE À L'UNANIMITÉ**

*Arrivée de POZO José*

<b>DÉLIBÉRATION</b> <b>N°CC_21020</b> <b>4_06</b>	<b>CRÉATION DE LA MICRO CRÈCHE LES BOSKINOUS DANS LES LOCAUX DE L'ANCIENNE ÉCOLE MATERNELLE DE LOIRAS SUR LA COMMUNE DE LE BOSC</b>
---	---

**VU** le code de l'éducation, et en particulier l'article L. 335-6,

**VU** le décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans définit les caractéristiques d'une micro-crèche, qui est un établissement d'accueil d'enfants de moins de six ans, d'une capacité maximale de douze places,

**CONSIDÉRANT** que sur la commune de Le Bosc, la micro crèche gérée par l'association Les Boskinous, existant depuis les années 2010 a arrêté son activité au 31 décembre 2020,

**CONSIDÉRANT** qu'une micro-crèche est un établissement d'accueil d'enfants de moins de six ans, d'une capacité maximale de douze places, nécessitant l'avis pour sa création du Président du Conseil départemental de l'Hérault,

**CONSIDÉRANT** que le personnel accueillant les enfants dans ces établissements doivent au minimum justifier :

- d'une certification de niveau V, enregistrée au répertoire national de certifications professionnelles prévu à l'article L. 335-6 du code de l'éducation (CAP Petite Enfance, auxiliaire de puériculture...) attestant de compétences dans le champ de l'accueil des jeunes enfants et de deux années d'expérience professionnelle,
- ou d'une expérience professionnelle de trois ans comme assistant maternel agréé,

**CONSIDÉRANT** que deux personnes répondant à ces exigences doivent être présentes à tout moment lorsque le nombre d'enfants présents est supérieur à trois,

**CONSIDÉRANT** que le nombre d'enfants accueillis pouvant aller jusqu'à treize enfants simultanément pour une micro-crèche de douze places, le personnel doit être composé d'au moins cinq professionnels pour encadrer les enfants et d'une personne ayant la charge de la préparation des repas et de l'entretien, afin de disposer de la souplesse nécessaire à la

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

gestion de ce type d'accueil (congés, maladie, amplitude horaire),

**CONSIDÉRANT** que la commune de Le Bosc propose la mise à disposition des anciens locaux de d'école maternelle de Loiras,

**CONSIDÉRANT** qu'une micro-crèche doit fonctionner sur la base d'un règlement de fonctionnement entre les parents et la collectivité et d'un projet d'établissement ayant recueilli l'avis favorable du service Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Conseil départemental de l'Hérault,

Dans un soucis d'assurer un service d'accueil de la petite enfance sur l'ensemble du territoire, Monsieur le Président propose au Conseil communautaire de :

- créer une micro crèche sur la commune de Le Bosc, située dans les anciens locaux de d'école maternelle de Loiras et dans le conditions précisées ci-dessus, et de conserver le nom initial « Les Boskinous »,
- adopter le règlement de fonctionnement entre les parents et la collectivité de la micro crèche Les Boskinous, annexé à la présente délibération,
- adopter le projet d'établissement de la micro crèche, annexé à la présente délibération, composé de la présentation de la structure, du projet social et du projet éducatif,
- solliciter le service PMI du Conseil départemental de l'Hérault dans le but d'obtenir leur avis technique.

**Ouï l'exposé de Bernard GOUJON et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :**

- **ARTICLE 1 : APPROUVE** la création d'une micro crèche sur la commune de Le Bosc, située dans les anciens locaux de d'école maternelle de Loiras et dans le conditions précisées ci-dessus, et de conserver le nom initial « Les Boskinous »,
- **ARTICLE 2 : ADOPTE** le règlement de fonctionnement entre les parents et la collectivité de la micro crèche Les Boskinous, annexé à la présente délibération,
- **ARTICLE 3 : ADOPTE** le projet d'établissement de la micro crèche Les Boskinous, annexé à la présente délibération,
- **ARTICLE 4 : SOLLICITE** le service PMI du Conseil départemental de l'Hérault dans le but d'obtenir leur avis technique,
- **ARTICLE 5 : AUTORISE** Monsieur le Président, ou son représentant, à effectuer toutes démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération,
- **ARTICLE 6 : DIT** que la présente délibération sera transmise au service du contrôle de légalité.

**ANNEXE SUIVANTE : Règlement de fonctionnement entre les parents et la collectivité de la micro crèche Les Boskinous**



## Règlement de fonctionnement Micro crèche



### Micro-crèche Les Boskinous

Règlement de fonctionnement adopté le : .....

Par : le conseil communautaire de la Communauté de Communes Lodévois et Larzac  
(Nom de l'instance délibérante selon le type de gestionnaire : conseil d'administration de, conseil municipal de, conseil communautaire de ....)

Cachet, signature :

Visa Conseil Départemental

Le,

Visa Caisse d'Allocations familiales

Le,



### **Préambule**

*« La plus extraordinaire chance qu'un enfant puisse avoir dans sa vie, c'est d'abord d'être aimé »*

*Jean Epstein*

La micro-crèche « Les Boskinous » est une structure petite enfance gérée par le service Enfance Jeunesse de la Communauté de Communes du Lodévois et Larzac à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021. Elle peut accueillir les enfants de l'ensemble du territoire Lodévois et Larzac ou dont un des parents travaille sur ce territoire.

Une micro-crèche est un lieu de socialisation précoce, d'éveil et de prévention. Le petit effectif permet aux jeunes enfants de grandir et de s'épanouir dans un climat chaleureux, sécurisant et stimulant. Les professionnelles qui les accueillent favorisent autant que possible le rythme propre de chaque enfant, ses besoins, ses envies et ses habitudes.

Conformément à la réglementation, le règlement de fonctionnement détermine les règles d'organisation et de fonctionnement de l'établissement ou service d'accueil des enfants de moins de 6 ans. Il précise les responsabilités du gestionnaire, du personnel et des usagers.

Article R.2324-20 du Code de la santé publique (CSP) relatif au contenu du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est porté par le responsable de l'établissement qui en est le garant. Il est défini en accord avec le gestionnaire. C'est un document opposable, auquel les professionnels de l'établissement, les familles ou les services du Département et de la Caf peuvent se référer, notamment en cas de litige ou de contrôle.

### **1. Présentation de l'établissement**

#### **1.1 Mode de fonctionnement :**

- ☒ **Fonctionnement en mode Psu**  
☐ **Fonctionnement en mode Paje**

La Prestation de service unique (Psu) est une aide au fonctionnement versée par les Caf et/ou la MSA aux gestionnaires d'établissements d'accueil du jeune enfant.

La Psu complète les participations familiales : plus les revenus de la famille sont faibles, plus les subventions de la Caf et/ou de la MSA sont importantes. Ceci favorise l'accessibilité à tous et la mixité sociale au sein des Etablissements d'Accueil des Jeunes Enfants

#### **1.2 Identité :**

Nom de l'établissement : **Micro crèche LES BOSKINOUS**

Adresse : 2, route du Stade 34700 LOIRAS

☎ 04/67/44/47/81

E-mail : [enfancejeunesse@lodevoisetlarzac.fr](mailto:enfancejeunesse@lodevoisetlarzac.fr)



### 1.3 Etablissement et type d'accueil : MICRO-CRECHE « LES BOSKINOUS »

Les enfants accueillis aux Boskinous peuvent l'être selon 3 types d'accueil :

- l'accueil régulier qui est caractérisé par des besoins connus à l'avance et récurrents. Les enfants sont connus et inscrits dans la structure selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures réservées en fonction de leurs besoins.
- l'accueil est occasionnel lorsque les besoins sont ponctuels et non récurrents. L'enfant est déjà connu, il est accueilli pour une durée limitée ne se renouvelant pas à un rythme prévisible d'avance.
- l'accueil est qualifié d'urgence lorsque les besoins des familles ne peuvent pas être anticipés. L'enfant n'a jamais fréquenté la micro-crèche et ses parents souhaitent pouvoir bénéficier d'un accueil en « urgence » pour des motifs exceptionnels. L'accueil d'urgence renvoie à la notion de familles en situation d'urgence sociale (ex : places réservées par la Pmi) ou à la notion de demandes d'accueil faites dans l'urgence.

### 1.4 Capacité d'accueil :

Agrément de 10 places :

« Art.R. 2324-27. Sous réserve du respect des dispositions du premier alinéa de l'article R. 2324-17 et de l'article R. 2324-43 et à condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas cent pour cent de la capacité d'accueil prévue par l'autorisation du président du conseil général ou figurant dans la demande d'avis qui lui a été adressée, des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine, dans le respect des limites suivantes :

Dix pour cent de la capacité d'accueil pour les établissements ou services d'une capacité inférieure ou égale à vingt places... »

### 1.5 Age des enfants accueillis :

L'âge des enfants accueillis varie de 10 semaines (fin du congé légal de maternité) à 3 ans révolus, âge où la scolarisation est obligatoire. Les enfants présentant un handicap peuvent être accueillis jusqu'à leur 6ème anniversaire, sous réserve de l'avis des services de la PMI.

### 1.6 Jours et heures d'ouverture :

Heures d'ouvertures : La micro-crèche est ouverte de 7h45 à 18h00 du lundi au vendredi.

Périodes de fermetures annuelles :

- 3,5 semaines durant l'été
- 1 semaine entre Noël et le jour de l'an
- 1 semaine aux vacances de printemps

Un calendrier des fermetures prévisibles est remis aux parents chaque année.

La micro-crèche peut toutefois connaître des fermetures exceptionnelles (cas de force majeure, mesure de sécurité, absence imprévue du personnel encadrant, formation collective,...)

## 2. Présentation du gestionnaire

### 2.1 Dénomination :

Nom du gestionnaire : Communauté de Communes Lodévois et Larzac

Président : M. Jean-Luc REQUI

Statut du gestionnaire : Etablissement Public de Coopération Intercommunale

Etablissement placé sous la responsabilité de : Direction du service Enfance Jeunesse de la CCLL

Adresse du siège social : 1, place Francis Morand, Espace Marie-Christine Bousquet 34700 LODEVE  
☎ 04 / 67 / 88 / 90 / 90 E-mail : contact@lodevoiselarzac.fr

## **2.2 Assurance :**

*Article R 2324-44-1 du décret du 7 juin 2010*

La Communauté de Communes Lodévois et Larzac a contracté une assurance responsabilité civile et dommages aux biens auprès de SMACL Assurance, 141 avenue Salvador Allende 79031 NIORT Cedex 9. Cette assurance couvre les enfants, le personnel, les stagiaires, les intervenants, les bénévoles, et les sorties des enfants hors de l'enceinte de la micro-crèche.

## **3. Présentation du personnel**

### **3.1 Le référent technique :**

Un-e éducateur-trice de jeunes enfants est missionné-e sur ce poste. Il est présent 8h par semaine au sein de la micro-crèche. En l'absence de l'EJE qui est en cours de recrutement, la directrice du multi accueil de la CCLL, infirmière puéricultrice, assure le relais.

Les missions du référent technique sont essentiellement :

- Une mission de management via l'accompagnement et l'encadrement de l'équipe. C'est à lui qu'incombe la répartition de la charge de travail sur les différents postes ainsi que la gestion des plannings de l'équipe. Il se charge des absences et des remplacements et a sous sa responsabilité les éventuels stagiaires. Enfin, il participe s'il y a lieu, aux embauches du personnel.
- Une mission pédagogique. L'EJE élabore le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe et en assure le suivi. Il assure un rôle de formateur et de moteur dans la mise en place de projets. Il s'assure de la sécurité et du bien-être psychique, affectif et physique du jeune enfant. Il anime, encadre et coordonne des activités d'éveil.

Lorsqu'il est présent, il assure d'autres missions plus opérationnelles liées à l'accueil du jeune enfant et de sa famille :

- Accueil des enfants
- Inscription des nouveaux enfants et accueil des parents pour la rédaction du contrat d'accueil.
- Échanges sur la gestion des présences et des absences.
- Relation avec les familles

En son absence, une auxiliaire petite enfance peut avoir la délégation de la gestion des présences et des absences. (remontée des pointages, saisie des absences justifiées...)

### **3.2 L'équipe :**

#### **3.2.1 Le personnel encadrant les enfants :**

Conformément à l'article 2324-42 du décret n° 2010-613 du 7 juin 2010, tout le personnel encadrant les enfants est diplômé d'un métier de la petite enfance. Le personnel de la micro-crèche est dans son intégralité titulaire du CAP petite enfance. Chargée de l'accueil et de l'animation, l'équipe assure une présence continue auprès des enfants afin de leur assurer le bien-être physique et psychologique dont ils ont besoin.

En l'absence du référent technique, le personnel encadrant sera l'interlocuteur des parents des enfants présents dans la structure. Le personnel est tenu à l'obligation de discrétion. Il est soumis aux vaccinations obligatoires et doit être titulaire du brevet de secourisme (PSC1 ou SST) et doit être titulaire d'un casier judiciaire B3 vierge. Dans la mesure du possible, des stagiaires seront accueillis dans le cadre de leur formation petite enfance et dans le respect du projet d'établissement.

### 3.2.2 Les autres personnels :

Des agents techniques de la Communauté de Communes Lodévois et Larzac peuvent intervenir à la micro-crèche pour réaliser de petits travaux d'entretien ou de réparation. Ils seront dans l'obligation de respecter les mesures d'hygiène et de sécurité applicables à toute personne pénétrant dans la structure.

### 3.3 Le médecin de l'établissement :

Par le biais de vacations, le médecin référent du multi accueil collectif de la CCLL peut intervenir à la micro-crèche. Il valide les protocoles de soins et d'urgence mis en place au sein de la micro-crèche et assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et le cas échéant, auprès des parents. De plus, il veille à l'intégration des enfants présentant un handicap, une affection chronique, ou un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Il met en place si besoin, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

### 3.4 Le psychologue :

Un psychologue missionné par le gestionnaire peut intervenir pour soutenir les équipes à partir d'analyses de pratiques. Des rencontres et échanges sur les difficultés rencontrées sont organisées à la demande de l'équipe ou de la référente technique.

### 3.5 Les stagiaires :

Des étudiants en cours de formation dans le domaine de la petite enfance pourront être accueillis en stage (une convention et les vaccinations obligatoires pour le personnel étant exigées). Les stagiaires ne seront pas comptés dans l'effectif du personnel. Les stagiaires mineurs ne peuvent se voir confier certaines tâches auprès des enfants (changes, biberons...). Des stagiaires peuvent être admis (ses) sous convention de stage avec des écoles de formation aux diplômes d'Etat : puéricultrices, éducateurs de jeunes enfants, infirmiers, auxiliaire de puériculture et préparant le CAP petite enfance.

## 4. Conditions d'admission

### 4.1 Lieu et modalités d'inscription :

Les parents feront les démarches de pré-inscription auprès de la personne responsable du Relais petite enfance situé à la Maison de l'Enfance, 129 avenue du 11 novembre à Lodève. Ils pourront ainsi obtenir une information globale sur l'ensemble des modes d'accueil petite enfance sur le territoire de la Communauté de Communes du Lodévois et Larzac.

Une commission d'admission a lieu chaque année courant mars /avril afin d'attribuer les places en fonction de critères définis en annexe 1.

#### **4.2 Les modalités concernant l'accueil des publics spécifiques :**

##### **4.2.1 Parents engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle :**

Les parents engagés dans un parcours d'insertion sociale se voient attribuer des points supplémentaires dans la grille des critères d'admission. Toutefois en dehors de la période de la commission, et à l'occasion de leur rendez-vous au Relais petite enfance, l'étude des besoins et des disponibilités devrait leur permettre de trouver la solution d'accueil la plus adaptée sur le territoire afin de s'engager dans leur formation.

##### **4.2.2 Enfants présentant un handicap ou atteints d'une affection :**

Les enfants présentant un handicap ou atteints d'une affection chronique sont accueillis en accord avec les services de la PMI et le médecin référent de la collectivité. Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera rédigé et signé avec les parents. Si nécessaire, l'intervention de professionnels de la santé (kinésithérapeute, infirmier, psychomotricien...) peut s'effectuer au sein de la micro-crèche à la demande des parents.

#### **4.3 Les pièces justificatives à fournir pour le dossier d'admission :**

##### **Les pièces à fournir pour le dossier famille**

- Les fiches de renseignements et les autorisations
- La photocopie du livret de famille.
- La photocopie de la notification CAF ou MSA.
- La photocopie de l'attestation de la Sécurité Sociale comportant le numéro de sécurité sociale de la personne dont dépend l'enfant.
- La photocopie d'un justificatif de domicile.
- La photocopie des cartes d'identité des personnes autorisées à venir chercher votre enfant.

##### **Les pièces à fournir pour constituer le dossier de l'enfant**

- La photocopie des pages "vaccinations" du carnet de santé de l'enfant (se munir du carnet de santé le jour de l'inscription et le jour de la visite médicale d'admission). Tout au long du séjour à la micro-crèche, il faudra fournir la copie des vaccinations lorsque votre enfant aura un rappel vaccinal.
- Un certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité et un certificat de non contagion.
- L'ordonnance médicale de l'antipyrétique à administrer en cas de fièvre avec son protocole d'administration, à renouveler tous les 6 mois.
- La liste complète des allergies éventuelles et une ordonnance médicale en cas de régime particulier, pour la mise en place d'un PAI
- Une fiche détaillée sur les habitudes de vie de votre enfant sera remplie au moment de l'inscription

##### **Pour les familles non allocataires**

- La photocopie du dernier avis d'imposition ou de non imposition.
- Exemple: (en 2017 avis 2016 sur revenus 2015) des 2 parents si déclaration séparée
- La photocopie des 3 derniers bulletins de salaires.

## **5. Conditions de séjour**

### **5.1 La participation des parents à la vie de la structure :**

Les parents sont invités à venir partager les moments festifs (semaine du goût, fête de Noël, carnaval, fête de la musique, journée famille à la ferme, kermesse de fin d'année...) avec leur enfant et le personnel de la micro-crèche. Des soirées à thème seront proposées aux parents au cours desquelles ils pourront s'informer, échanger avec des professionnels et/ou des parents. Ces soirées seront organisées par la référente technique et l'équipe, en accord avec le service enfance jeunesse de la CCLL.

### **5.2 L'adaptation progressive :**

Afin de permettre à l'enfant de découvrir ce nouveau lieu de vie, il sera accueilli progressivement dans l'établissement avec la participation des parents. Ce temps d'adaptation est un moment très important pour que les professionnelles, les enfants, et les parents fassent connaissance, qu'un climat de confiance s'installe, et que les petits se familiarisent avec un lieu inconnu. Pour le bien-être de l'enfant, cette démarche est obligatoire excepté dans le contexte d'un accueil d'urgence.

C'est une période essentielle pour l'enfant, les parents et l'équipe. Elle permet :

- A l'enfant de prendre des repères en termes de lieux, d'espace et de personnes ;
- A l'enfant et à sa famille d'apprivoiser la séparation de manière progressive avant sa rentrée effective en collectivité,
- A l'équipe de connaître les habitudes de vie de l'enfant et de tisser des liens sécurisants de confiance avec l'enfant et ses parents.

**L'adaptation ne débutera que lorsque le dossier d'inscription sera complet.**

L'organisation de cette adaptation sera modulée en fonction de chaque enfant et parents.

Une personne référente s'occupera de l'enfant tout au long de cette période. Celle-ci prendra note, au cours d'un entretien, des habitudes de vie de l'enfant : sommeil, alimentation, doudou, jeux, particularités éventuelles.

Pour un contrat à temps plein les 6 premières heures d'adaptation sont gratuites. Pour un contrat à temps partiel ou un accueil occasionnel les 3 premières heures sont gratuites.

**Toutefois, quelque soit le contrat, dès que l'enfant est accueilli sans ses parents, pendant 2 heures consécutives, l'adaptation est considérée comme terminée, la facturation débute.**

**Cas particulier :** Absence de longue durée de la micro-crèche. Après une absence de fréquentation supérieure à 2 mois (congé des parents, congés maladie, etc...), une nouvelle période d'adaptation de quelques heures (à définir avec l'équipe et la famille) sera organisée, afin de faciliter le retour de l'enfant à la crèche.

### **5.3 Les horaires et conditions d'arrivée et de départ des enfants :**

**La micro-crèche est ouverte du lundi au vendredi de 7h45 à 18h00** exceptés les jours fériés et les fermetures annuelles.

Dans l'intérêt de l'enfant et pour le bon fonctionnement de l'organisation interne, il est demandé aux parents de respecter les horaires d'arrivée et de départ définis dans le contrat.

Afin de préserver repères et continuité et assurer un accueil de qualité, la journée est ponctuée de



moments clés : les repas, les siestes, les activités. Les horaires d'arrivée et de départ des enfants ne devront pas empiéter sur ces moments clés.

Ainsi, un enfant inscrit le matin devra arriver au plus tard à 9h30.

Un enfant qui ne prend pas son repas devra être parti au plus tard à 11h30.

La sieste sera proposée à l'enfant. Si l'enfant ne la souhaite pas, il participera à des activités ou se reposera dans un espace repos de la salle de vie.

L'accueil du soir se fera entre 16h00 et 17h45. **Les familles doivent venir chercher leur(s) enfant(s) 15 minutes avant la fermeture de la structure soit 17h45.**

Lors de l'accueil du soir, les parents viendront chercher leur enfant dans la salle de vie de la structure (sauf conditions sanitaires exceptionnelles pour lesquelles un protocole spécial est rédigé).

Les enfants doivent repartir de la micro-crèche avec leurs parents ou avec les personnes désignées dans le dossier d'inscription. Lors des transmissions du matin (ou par téléphone en cas de force majeure), la micro-crèche devra être informée de la personne qui viendra chercher l'enfant. Si la démarche est effectuée par téléphone, la structure demandera un document écrit et signé ou un courriel.

Dans tous les cas, la personne venant chercher l'enfant devra présenter une pièce d'identité.

L'équipe ne laissera jamais un enfant repartir avec un mineur même avec autorisation.

En cas d'alerte rouge annoncée par météo France et en fonction des consignes de la préfecture de l'Hérault, soit la micro-crèche sera fermée (si la menace est lointaine) soit les enfants seront confinés dans l'établissement (si la menace est proche).

#### 5.4 Le cahier de l'enfant :

Chaque enfant a un cahier qui lui est dédié.

A l'arrivée de votre enfant, une première transmission parents-équipe éducative a lieu. Elle a pour but de savoir si :

- Votre enfant a bien mangé
- Votre enfant a bien dormi
- L'état de santé de votre enfant depuis sa dernière journée à la crèche (fièvre, traitement antipyrétique administré ou à administrer avec ordonnance médicale par exemple...)
- Les éléments que vous souhaiteriez nous signaler pour mieux cerner son comportement (content, triste, en colère, fatigué, etc.)
- Ces informations permettront à l'équipe de mieux ajuster sa pratique et de mieux comprendre l'enfant et ses besoins au jour le jour et également à chacune des professionnelles (équipe qui tourne) de se tenir informée de tout ce qui concerne l'enfant et son accueil.
- Les éléments que vous souhaiteriez nous signaler pour mieux cerner son comportement (content, triste, en colère, fatigué, etc.)

Ces informations permettront à l'équipe de mieux ajuster sa pratique et de mieux comprendre l'enfant et ses besoins au jour le jour et également à chacune des professionnelles (équipe qui tourne) de se tenir informée de tout ce qui concerne l'enfant et son accueil.

Des transmissions orales mais consignées dans le cahier seront effectuées quotidiennement par l'équipe éducative lors du départ de votre enfant. Ces transmissions retraceront la journée vécue pour votre enfant au sein de la micro-crèche :

- Comment s'est passé le repas de l'enfant,
- Le nombre de biberons qu'il a pris et en quelle quantité,
- Les horaires des siestes avec la qualité du sommeil,
- Le nombre et, si besoin, la particularité des selles (constipation, diarrhée etc),
- Les activités du jour, les interactions de votre enfant avec l'équipe éducative et les autres enfants
- L'état émotionnel de votre enfant (Joie, colère, tristesse etc...)
- L'état de santé de votre enfant : fièvre, traitement administré avec ordonnance, petit « bobo » etc.
- Et toutes les petites anecdotes de vie quotidienne que l'équipe de la micro-crèche ne manquera pas

de noter ou vous transmettre.

De même, les parents pourront eux aussi, faire part à l'équipe des différents moments et rythme de la vie de l'enfant.

#### **5.5 L'hygiène, le change et les vêtements :**

Les couches et produits d'hygiène sont fournis par l'établissement. Si toutefois les produits utilisés ne conviennent pas, les parents peuvent amener ceux de leur choix (aucune réduction tarifaire ne sera toutefois appliquée).

Les parents devront fournir pour leur enfant, deux tenues de rechange, un sac pour le linge sale et une tenue adéquate à la saison pour les sorties extérieures. Une paire de chaussons ou de chaussures par souci d'hygiène et de confort est souhaitée et à laisser sur place.

Les vêtements et les objets personnels de l'enfant seront marqués à son nom. Le lavage de ces vêtements est à la charge des familles.

Si l'enfant a un objet transitionnel, les parents penseront à l'apporter pendant le temps d'accueil de celui-ci et à le reprendre au départ de l'enfant. Ils veilleront à en assurer la propreté.

#### **5.6 L'alimentation :**

Dans un premier temps, les repas et goûters seront fournis par les parents mais il est envisagé d'effectuer des travaux afin que les repas soient livrés en liaison froide par un prestataire local dans le courant de l'année. Un avenant à ce règlement sera alors rédigé. En attendant, les repas amenés par les parents seront déposés dans le frigidaire de la micro-crèche par l'équipe éducative. Il en sera de même pour les laits (en poudre ou liquide). Ces repas individualisés doivent respecter l'âge et le régime de chaque enfant. Le repas de midi est servi à 11h30. Chaque professionnelle s'occupera d'un seul enfant à la fois, afin de créer un véritable échange entre l'adulte et l'enfant, d'être le plus disponible possible et d'offrir un sentiment de sécurité affective maximale.

Les repas devront être amenés dans un sac isotherme avec deux pains de glace congelés. Ceci afin de préserver la qualité de l'alimentation sans rupture de la chaîne du froid. Aucun repas chaud, tiède ou congelé ne sera accepté. Il en est de même pour les aliments déjà entamés avant l'arrivée à la micro-crèche ou les aliments périmés.

Par ailleurs, à la demande de la PMI, les goûters devront être mis dans une boîte (ou un sac congélation) à part de celle du déjeuner.

**Nous appelons à la vigilance sur la qualité de l'alimentation que vous amenez pour vos enfants.**

Il est préférable de privilégier des paniers repas équilibrés afin de respecter l'équilibre alimentaire de vos enfants (légumes, fruits, produits laitiers, viande, poisson).

Afin de proposer à votre enfant un goûter sain et équilibré, il est important d'éviter de donner des aliments riches en calories, en acides gras et en sucres et de favoriser plutôt ceux riches en nutriments essentiels comme les fibres, la vitamine A et C, le calcium et le fer.

Avant 3 ans, il est conseillé de privilégier des compotes, des fruits frais ou des laitages (yaourt nature par exemple).

Exemple de composition de goûters pour les enfants de 12 mois à 36 mois : selon les recommandations nutritionnelles pour la Petite Enfance

- Lait maternel ou infantile ou autre produit laitier (yaourt ou fromage blanc ou fromage)
- Fruits crus et/ou cuits
- Compléments céréaliers (tartine de pain ou portion de gâteau fait « maison » par exemple).

Pour le bien être de vos enfants, merci d'éviter de donner des goûters trop gras et/ou sucrés (beignet, Barres enrobées de chocolat, chips, bonbons, etc).

**Allaitement : Le recueil du lait à la maison par la maman**

Au préalable noter la date et le nom de l'enfant sur une étiquette collée sur le biberon.  
Puis, se laver les mains, recueillir le lait dans un biberon propre. Le remplir selon la quantité consommée par l'enfant et le fermer avec un bouchon obturateur.

**Pour le transport de la maison à la micro-crèche :** les biberons frais ou congelés doivent être mis dans un sac isotherme avec un « pack » de glace.

**L'arrivée à la micro-crèche :** les biberons frais ou congelés sont immédiatement placés dans une boîte hermétique ou un sachet congélation neuf puis fermé et placé au réfrigérateur par le personnel.

**A savoir : Le lait est sous la responsabilité des parents.**

La conservation du lait au réfrigérateur :

• Le lait frais : la durée totale de conservation est de 2 jours au maximum (premier jour = recueil et stockage, deuxième jour = transport et consommation).

La température du réfrigérateur doit être maximum de 4°C sur l'étagère où est placé le biberon (ne pas le mettre dans la porte).

**A noter : le lait est conservé uniquement le temps de la journée à la micro-crèche pour des raisons d'hygiène qui sont très strictes.**

• Le lait congelé (-18°C) : le lait peut se décongeler soit au réfrigérateur (consommer dans les 24h suivant la décongélation) soit au chauffe biberon à basse température (37 °C maximum).

**A savoir : ne pas décongeler le lait maternel au four à micro-ondes.**

Comme tout lait, ne pas réchauffer deux fois et jeter tout excédent si l'enfant n'a pas tout consommé.

### 5.7 Le sommeil :

Dormir est aussi essentiel à l'enfant qu'être nourri et aimé. La science du sommeil démontre que cette période est loin d'être une simple mise en veille de notre activité mentale et physique. Ce temps est fondamental chez l'enfant. En effet, pendant qu'il dort, tout continue à fonctionner sur le plan physiologique : la sécrétion de l'hormone de croissance, l'élimination des déchets, le renforcement de son ossature, la cicatrisation des plaies et la réponse de l'activation immunitaire (c'est-à-dire, lorsque son corps combat les virus). Sur le plan intellectuel, le sommeil paradoxal est très important. Il permet le traitement de l'information et la mémorisation, la maturation du système nerveux central, la consolidation de nouvelles connaissances.

Chaque enfant a un lit personnel adapté à son âge. Les repères favorisent la sécurité affective recherchée. L'enfant est couché en fonction de ses besoins de sommeil.

Une professionnelle accompagne par sa présence le temps d'endormissement des plus grands. Lorsque la professionnelle quitte le dortoir, un babyphone (audio visuel) est mis en place. Toutes les 10 minutes, le sommeil des enfants est contrôlé. Une fiche de surveillance de sieste est établie afin de consigner tout événement inhabituel durant le sommeil. Le dortoir des bébés proche de la pièce principale de vie étant dans une demi-pénombre il est équipé d'un hublot ce qui permet le contrôle des enfants.

### 5.8 L'éveil, les sorties et promenades :

Les sorties et promenades nécessitent l'accompagnement d'un adulte pour 2 enfants jusqu'à 2 ans et d'un adulte pour 3 enfants après 2 ans. Le groupe est toujours encadré par un professionnel diplômé.

Si des enfants restent dans la structure le taux d'encadrement d'un adulte pour 5 est respecté.

Les parents seront informés par affichage des sorties habituelles de proximité.

Lors de manifestation particulière (Halloween, carnaval) les parents peuvent être invités à aider pour l'encadrement des enfants. Pour les sorties exceptionnelles qui nécessiteraient un transport, une autorisation écrite sera demandée aux parents. L'assurance de la structure doit être étendue aux risques « sorties et transport d'enfants ». Les règles du code de la route concernant le transport

d'enfants seront respectées.

Lors des festivités, en dehors des temps éducatifs, les enfants sont sous la responsabilité des parents.

#### **5.9 Les objets personnels :**

Conformément aux directives de la Protection Maternelle et Infantile, sont formellement interdits :

- Le port de bijoux (gourmets, collier, boucles d'oreilles). Ils seront, pour des raisons de sécurité retirés et rendus aux parents.
- Les chaînes pour les sucettes
- Les cordons
- Les foulards
- Tous autres accessoires présentant un risque pour l'enfant ou les autres enfants
- Les objets ou jouets dangereux (coupant, tranchant, petites pièces, non conformes pour les enfants de moins de 3 ans)

Il est conseillé d'éviter les vêtements pourvus de cordons amovibles, bretelles, ceintures.

La direction de la micro crèche se dégage de toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels.

#### Trousseau de l'enfant à fournir dès le premier jour de la rentrée de votre enfant :

- Un bas de pyjama pour le temps de la sieste pour les enfants de 18 mois et plus, Une gigoteuse sera fourni par la micro-crèche pour les bébés. (ou apportée par les parents)
- Boîte à sucette + 2 sucettes (si besoin)
- Doudou (qui reste à la crèche si possible)
- Le biberon pour votre enfant (matériel de puériculture personnel)
- Le lait maternel (boîte non ouverte et non périmée) et eau minérale si vous ne souhaitez pas de l'eau du robinet.
- Une paire de pantoufle ou de sur-chaussette ou chaussures (facultatif)
- Crème solaire + maillot + chapeau (pour la période de juin à septembre inclus)

L'objet transitionnel ou doudou fait partie intégrante de la vie de l'enfant. C'est lui qui fait le lien entre l'enfant et sa famille ou plus particulièrement sa maman. Cela peut être une aide dans les premiers moments de vie de l'enfant et surtout lors des séparations. Il permet à l'enfant de mieux vivre l'éloignement de sa mère, puisque cet objet symbolise ce lien. Les doudous seront donc toujours à la disposition de l'enfant tant qu'il en exprimera le besoin, à tout moment de la journée. Une maison à doudou sera également là pour accueillir ceux-ci quand l'enfant lui-même aura pris la décision de l'y déposer. Rien à ce sujet ne sera jamais imposé. Il en va de même pour les sucettes. Nous permettons qu'un doudou et une sucette reste à la crèche en permanence.

#### **5.10 Les conditions de radiation et motifs d'exclusion :**

Certains événements ou situations peuvent contraindre le gestionnaire à procéder à la radiation du contrat ou à l'exclusion de l'enfant :

- non-respect du contrat ou du règlement de fonctionnement
- non-paiement de la participation familiale (au delà de 3 relances) ;
- non fréquentation de la micro-crèche sans que le responsable de l'établissement ait été averti du motif de l'absence ;

- comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler le fonctionnement de l'établissement ;
- violence physique ou verbale à l'encontre du personnel ou des autres parents.

La radiation ou l'exclusion est prononcée par le gestionnaire après examen de la situation. La décision motivée est notifiée à la famille par courrier recommandé ou contre récépissé, moyennant un préavis de 1 mois. Toutefois, en cas de trouble pouvant mettre en danger la sécurité des enfants ou des personnels, la décision peut être immédiatement exécutoire.

## **6. Santé de l'enfant et sécurité**

### **6.1 Le carnet de santé :**

Le carnet de santé est un document confidentiel qui peut être demandé lorsqu'un examen médical est prévu à la micro-crèche. Cet examen se fait avec l'accord des parents. Le carnet de santé peut être présenté avec l'accord des parents sous pli confidentiel avec la mention « secret médical ». Concernant les vaccinations, la photocopie du carnet de santé a valeur de certificat médical.

### **6.2 Les vaccinations**

Tout enfant accueilli en collectivité est soumis aux vaccinations obligatoires et aux recommandations vaccinales, en fonction d'un calendrier réactualisé chaque année et publié dans le Bulletin Épidémiologique Hebdomadaire (BEH) de l'Institut de veille sanitaire.

Aucun enfant non vacciné ne peut être admis en collectivité, excepté s'il présente un certificat médical de contre-indication temporaire soumis au médecin référent de l'établissement ou à la puéricultrice. Les parents doivent informer le référent technique de la micro-crèche de chaque nouvelle vaccination qui s'assure régulièrement que les vaccins sont à jour, rappels compris.

### **6.3 Les modalités de délivrance des soins spécifiques et d'accueil de l'enfant malade ou présentant un handicap ou une affection nécessitant une attention particulière :**

L'enfant est accueilli au sein de la structure d'accueil si son état est compatible avec la vie en collectivité. Un enfant malade peut donc être admis. Toutefois certaines pathologies impliquent une éviction de l'enfant (cf. *Guide pratique « Collectivités de jeunes enfants et maladies infectieuses »* [https://www.ameli.fr/sites/default/files/Documents/4900/document/collectivites-maladies-infectieuses\\_assurance-maladie.pdf](https://www.ameli.fr/sites/default/files/Documents/4900/document/collectivites-maladies-infectieuses_assurance-maladie.pdf))

Si l'enfant présente une fièvre excédant 38,5° au cours de la journée, le parent sera informé afin de juger de la conduite à tenir. Les médicaments antipyrétiques seront administrés selon un protocole spécifique qui sera fourni à la référente technique par les parents à l'inscription. Il sera demandé aux parents si cela est possible de venir chercher l'enfant afin qu'il puisse se reposer et qu'ils l'amènent consulter un médecin.

Les parents sont tenus de signaler toute maladie à déclaration obligatoire survenant à leur domicile.

Le personnel est habilité à donner un traitement spécifique ponctuel, dans la mesure où les professionnels ne décident ni de la substance ingérée, ni de ses quantités, et se limitent à appliquer les prescriptions du médecin sous couvert d'une ordonnance du médecin (nom, prénom, poids, date de prescription, posologie lisible et détaillée, durée de traitement...) et d'une autorisation écrite des parents. Le nom, la posologie et les dates de prescription du médicament seront lisibles : cf les circulaires n°99-320 du 04 juin 1999 et n°2011-331 du 27 septembre 2011 introduisant la notion d'acte de vie courante, lorsqu'il s'agit d'administration de médicaments sur prescription médicale sans mention "à administrer par un auxiliaire médical".



L'administration des médicaments dans une structure d'accueil du jeune enfant ne doit se faire qu'avec parcimonie. Chaque fois que cela est possible, il est fortement recommandé que le médecin prescripteur puisse délivrer un traitement à administrer matin et soir par les parents, en dehors des heures de la collectivité.

En cas de maladie chronique ou de handicap nécessitant une administration de médicaments, il convient de mettre en place un projet d'accueil individualisé (PAI) signé par les parents, le médecin de l'enfant, le référent technique, dans la mesure du possible, le médecin de la micro-crèche et le médecin de Protection maternelle et infantile (Pmi). Le PAI doit indiquer les modalités.

En cas d'accueil d'un enfant nécessitant une attention particulière, un projet d'accueil personnalisé (PAP) peut être établi et signé entre le médecin de l'établissement le cas échéant, le référent technique et les parents, en collaboration le médecin de Pmi et les autres professionnels intervenant auprès de leur enfant.

En cas d'urgence, les parents seront prévenus en même temps que les services de secours.

Le personnel de la structure procédera comme suit :

- 1/ appel du SAMU ou des sapeurs-pompiers.
- 2/ appel des parents.

Une autorisation de soins et de transport à l'hôpital (ou autre établissement de soins choisi par les parents) sera signée par les parents dans le dossier d'admission.

Le service de PMI doit en être averti dans les 24 heures.

Aucun médicament ne doit être laissé dans le sac de l'enfant à l'entrée de la micro-crèche.

Les parents sont tenus de signaler à la personne à l'accueil les médicaments qu'ils ont administrés à leur enfant avant son arrivée dans la structure afin d'éviter tout surdosage.

#### **6.4 Les consignes de sécurité**

Pour signaler sa présence, une sonnette se trouve à l'entrée de la micro-crèche. Pour des raisons de sécurité, les portes de la micro-crèche doivent être soigneusement refermées à chaque passage.

Les enfants sont sous la responsabilité de leurs parents, tant que ceux-ci sont présents au sein de la micro-crèche. Les parents devront veiller que les enfants plus âgés qui les accompagnent restent sous leurs responsabilités et n'utilisent pas les jeux intérieurs et extérieurs de la micro-crèche.

Si les parents doivent changer leur enfant, il est obligatoire et impératif de ne pas laisser l'enfant seul sur le plan de change.

Les parents doivent s'engager à respecter les consignes données par le gestionnaire de l'établissement en lien avec la circulaire ministérielle n°DGCS/SD2C/2016/261 du 17 août 2016 relative à la préparation aux situations d'urgence particulière pouvant toucher la sécurité des établissements d'accueil du jeune enfant ou les établissements relevant de la protection de l'enfance.

### **7. Contractualisation et réservation**

#### **7.1 Le contrat d'accueil :**

Modalités de contractualisation : A la réception du dossier complet, les parents sont invités à prendre rendez-vous avec la référente technique qui aura en charge la rédaction du contrat d'accueil.

##### L'accueil « régulier »

Les enfants sont inscrits dans la structure pour un nombre d'heures de présence réservées sur une année maximum en fonction des besoins de la famille.

Le contrat d'accueil prend en compte et détaille les besoins de la famille, sur la journée, la semaine et

après déduction des fermetures de la micro-crèche.

La tarification horaire appliquée à la famille sera déterminée à partir du barème défini par la Caisse Nationale des Allocations Familiales (Cnaf).

La réservation des heures et le montant de la facturation fera l'objet d'un contrat de mensualisation avec les parents (cf annexe n°2).

Les parents en parcours d'insertion résidant sur le territoire pourront également accéder à ce mode d'accueil notamment dans le cadre de l'accueil occasionnel ou celui des contrats courts en fonction des places disponibles.

#### L'accueil « occasionnel »

Les enfants sont inscrits dans la structure mais sont accueillis pour une durée limitée ne se renouvelant pas à un rythme prévisible d'avance. Dans le cadre de l'accueil occasionnel, nous proposons un accueil avec une réservation minimale de 2 heures consécutives puis à la 1/2 h.

#### L'accueil « en urgence »

L'accueil d'urgence renvoie à la notion de familles en situation d'urgence sociale (ex : places réservées) ou à la notion de demandes d'accueil faites dans l'urgence. Cela suppose de pouvoir déroger au respect du circuit administratif normal, en ayant recours au décret du 7 juin 2010 qui autorise un dépassement de capacité à condition que la moyenne hebdomadaire ne dépasse pas la capacité d'accueil autorisée : 10% de la capacité d'accueil pour les établissements ou services d'une capacité inférieure ou égale à 20 places (article R2324-27 du code de la santé publique).

Le tarif appliqué est horaire, il est déterminé par le conseil communautaire. Il est clairement affiché dans l'établissement.

**Conditions de révision du contrat :** Afin de répondre au plus près aux besoins des familles, le contrat d'accueil régulier propose une période d'essai de 1 mois. Au terme de cette période, le contrat pourra être révisé en cours d'année (séparation, modification des contraintes horaires de la famille, contrat inadapté aux heures de présence réelle de l'enfant...) à la demande des familles ou de la référente technique au début du mois suivant. Le changement de situation peut impacter le montant des ressources à prendre en compte pour le calcul de la participation familiale. Il sera toutefois demandé de produire un justificatif de changement de situation.

**Conditions de dénonciation du contrat :** Le contrat d'accueil régulier peut être dénoncé par la famille par courrier recommandé avec accusé de réception avec un préavis d'un mois. Il peut être également dénoncé par le gestionnaire (cf le 5.1 du présent règlement).

## **7.2 La réservation**

La réservation pour un accueil occasionnel se fait auprès de l'équipe qui est en mesure de vérifier si les effectifs permettent l'accueil de l'enfant sur un temps non prévu par contractualisation. Les parents qui le souhaitent peuvent demander qu'on les appelle en cas de place libre sur une journée ou demi-journée en raison de l'absence d'un enfant.

#### **Modalités et délai de prévenance**

Les enfants susceptibles de venir en plus en accueil occasionnel sont inscrits à la demande des parents qui précisent le délai de prévenance qui leur est nécessaire. Ils peuvent être appelés par téléphone dès la connaissance d'une place disponible.

## **8. Tarification et facturation en mode Psu**

La tarification appliquée aux familles est définie par référence au barème national et aux modalités de calculs élaborés par la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf) en référence à la circulaire

relative aux barèmes des participations familiales en vigueur. Elle correspond à un taux d'effort, modulé en fonction du nombre d'enfants dans la famille, dans la limite d'un « plancher » et d'un « plafond » définis annuellement par la Caf.

En contrepartie, la Caf verse au gestionnaire une aide au fonctionnement (Prestation de service unique) permettant de réduire la participation des familles.

### 8.1 Les modalités de comptage des heures

Un système informatique de pointage enregistre les heures d'arrivée et de départ de l'enfant qui serviront de base pour le calcul des heures réalisées. Le matin, les parents badgent à l'entrée dans le hall de la structure avant de confier leur enfant. Le soir ils badgent à nouveau avant d'aller le chercher. Les heures d'arrivée et de départ sont toutefois consignées dans le cahier de l'enfant. Un abattement de 10 minutes est appliqué pour permettre le déshabillage et les transmissions.

### 8.2 Le calcul des tarifs

La tarification couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas principaux et les soins d'hygiène. Il n'y a pas de supplément pour les repas ou les couches fournis par la structure, ni de déductions pour les repas ou les couches apportés par les familles.

Pour l'instant, les repas sont fournis par la famille.

#### 8.2.1 Le barème national des participations familiales :

La participation financière des familles varie en fonction des ressources et de la composition de la famille.

En cas de présence dans la famille d'un enfant en situation de handicap, bénéficiaire de l'AEEH, même si ce n'est pas ce dernier qui est accueilli au sein de l'établissement, le taux d'effort immédiatement inférieur est appliqué.

En cas de résidence alternée de l'enfant accueilli, il est pris en compte pour les deux ménages. En cas de famille recomposée, les ressources et les enfants du nouveau conjoint sont pris en compte.

#### L'origine des ressources prises en compte :

- Pour les familles allocataires : base de données allocataires de la Caf au titre des revenus N-2.
- Pour les familles non allocataires ou lorsqu'il n'est pas possible d'obtenir les revenus par la consultation de la base de données allocataires de la Caf : revenus perçus au cours de l'année N-2.
- Pour les familles non connues dans la base de données allocataires de la Caf et ne disposant ni d'un avis d'imposition, ni de fiches de salaires, pour les enfants placés en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance : montant des ressources « plancher ».
- Pour les familles ne souhaitant pas communiquer les justificatifs de ressources : montant « plafond ».

8.2.2 Les majorations pratiquées : Une majoration pour non-paiement à l'échéance est appliquée sur la facture suivante. Elle est de 15€ et peut s'appliquer sur chaque facture non payée.

### 8.3 La facturation :

#### 8.3.1 En accueil régulier :

Les heures facturées sont les heures contractualisées (sauf les heures d'absence déductibles). Si des heures sont réalisées au-delà du contrat prévu, elles sont facturées en plus aux familles en appliquant le barème institutionnel des participations familiales. Dès lors, chaque demi-heure commencée est due.

#### La mensualisation :

La mensualisation est un contrat passé avec chaque famille pour une période maximale de 1 an et définie à partir des besoins qu'elle expose et qui sont mentionnés dans le contrat d'accueil. Un forfait mensuel est alors calculé.

Il prend en compte l'amplitude journalière de l'accueil (l'amplitude horaire sera automatiquement arrondie à la ½ heure supérieure), le nombre d'heures par semaine et le nombre de semaines de fréquentation dans la période contractualisée après déduction des journées de fermeture de la structure. Les congés supplémentaires demandés par les parents sont déduits le mois où ils sont pris et ne rentrent pas dans la mensualisation. Afin d'être déduits de la facturation, les dates doivent être précisées par écrit un mois à l'avance.

Le forfait ainsi calculé est mensuel :

$$\frac{(\text{Nombre annuel de semaines d'accueil}) \times (\text{nombre d'heures /semaine}) \times (\text{tarif horaire})}{\text{nombre de mois du contrat}}$$

#### Les absences déductibles :

- Une déduction à compter du premier jour d'absence est effectuée en cas d'éviction de la crèche par le médecin de la crèche, d'hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation, de fermeture de la crèche.
- Une déduction à compter du quatrième jour d'absence est effectuée en cas de maladie supérieure à trois jours sur présentation d'un certificat médical : le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.

#### 8.3.2 En accueil occasionnel :

En l'absence de contrat, les heures facturées sont les heures de présence réelle de l'enfant.

Nous demandons une réservation sur une amplitude minimale de 2 heures consécutives. La réservation et la tarification se font à la ½ heure. Les heures facturées seront celles réalisées. Pour le bon fonctionnement du service, nous demandons aux parents de respecter les horaires réservés et de signaler toute absence de leur enfant au moins 24 heures à l'avance.

Au bout de 3 absences non signalées dans le délai imparti, la Communauté de Communes du Lodévois et Larzac se réserve le droit de suspendre ou annuler l'inscription de l'enfant dans son établissement.

#### 8.3.3 En accueil d'urgence :

Les heures facturées sont les heures de présence réelle de l'enfant.

Si aucun document administratif n'est fourni, les situations seront étudiées au cas par cas. Le tarif sera défini annuellement et correspondra à la participation moyenne des familles sur l'exercice précédent.

Le dossier médical, lui, reste impératif (carnet de santé et admission sur autorisation du médecin du Multi-Accueil).

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement de fonctionnement dont un exemplaire est remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement d'accueil du jeune enfant.

Ils sont informés que le gestionnaire :

- ☒ Consulte les éléments nécessaires à l'exercice de sa mission, sur la base de données allocataires de la Caf.
- ☒ Transmet des données à caractère personnel à la Cnaf à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les Eaje pour l'enquête « Filoué ».

Nom des parents :

Date :

Signature des parents :

*(Signature(s) précédée(s) de la mention manuscrite « lu et approuvé »)*





## Projet d'établissement Etablissement d'accueil du jeune enfant (Eaje)



Nom de l'établissement : **Micro crèche LES BOSKINOUS**

Date : 01/01/2021

Cachet, signature

Service d'agrément territorialisé, le ..... par (initiales) .....

Visa du Conseil Départemental

Visa de la Caisse d'Allocations familiales

Le : .....

Le : .....

## Introduction

La micro crèche « les Boskinous » a été créée en mars 2008 dans les locaux de l'ancienne école du hameau de Loiras, sur la commune du Bosc avec un statut associatif.

Issue de la volonté et du dynamisme de parents du territoire afin de répondre aux besoins de garde des familles, la micro crèche a accueilli à ce jour plus de 150 enfants !

Après plusieurs changements de bureau, la pérennité de la structure s'est retrouvée fragilisée. Les élus de la commune du Bosc et de la Communauté de Communes ont répondu favorablement à la proposition de maintenir ce service sur le territoire et ont donc décidé de poursuivre leur collaboration afin de créer une nouvelle structure dont la gestion est assurée par le service enfance jeunesse de la Communauté de Communes du Lodévois et Larzac à compter du 01/01/2021.

C'est à partir de la réalité du territoire, rural et étendu, que la communauté de communes s'investit dans la pérennisation de cet établissement. En effet, pour les habitants et notamment les familles, concilier vie professionnelle et vie familiale n'est pas toujours simple.

Beaucoup de demandes d'inscription de l'année 2020-2021 à la micro-crèche du Bosc concernent des familles qui ont un premier enfant. Celles-ci ont des trajets qui peuvent les amener, vers Montpellier voire beaucoup plus loin. Les trajets domicile-travail peuvent avoir une répercussion certaine sur les conditions de vie, le confort des familles. Avoir un établissement collectif répond à un besoin de familles qui s'installent. Le multi-accueil de Lodève ne peut suffire à répondre à la demande tant au niveau de l'accueil des enfants que dans une prise en compte du lieu d'habitation des familles.

Développer un territoire, accueillir des familles nouvelles, requiert une proposition d'accueil pour les enfants. La diversité des modes d'accueil est également importante. Il ne s'agit pas de privilégier un mode d'accueil plutôt qu'un autre mais de permettre aux familles de choisir en fonction de leur priorité organisationnelle, philosophique. De plus, le nombre d'assistantes maternelles sur ce territoire du Bosc / Saint Jean de la Blaquière ne suffit pas à accueillir toutes les demandes des familles.

Enfin, un établissement de taille réduite (10 enfants) permet, d'un point de vue pédagogique, de favoriser un accompagnement de l'enfant bienveillant et respectueux de son développement. Le petit nombre de professionnelles offre un « repérage » à l'enfant qui favorise la sécurité affective nécessaire à son épanouissement. Comme le dit Bernard Golse<sup>1</sup>, « il ne suffit pas de plonger un enfant dans une collectivité pour qu'il se socialise [...] ». Comme il le dit, l'alternance de temps de rencontre individuelle, de moments d'activité libre en groupe à côté de l'adulte, d'activité en groupe à côté d'un adulte repéré, facilite la socialisation qui permettra à l'enfant de pouvoir se sentir un individu à part entière dans un collectif.

**« Accueillir, c'est se laisser étonner, surprendre, émerveiller même par des capacités insoupçonnées des bébés, des parents, des professionnels..., si le temps et l'espace leur sont donnés pour les manifester, les découvrir et se les approprier. »**

Rasse, Miriam, « Qu'est-ce qu'accueillir ? », *Spirale*, vol. 70, no. 2, 2014, pp. 51-55.

## **1. Présentation de l'établissement**

### **1.1 Identité**

Type et nom de l'établissement : Micro crèche LES BOSKINOUS

Adresse : 2, route du Stade 34700 LOIRAS

☎ 04 / 67 / 44 / 47 / 81

E-mail : enfancejeunesse@lodevoisetlarzac.fr

Nom du gestionnaire : Communauté de Communes Lodévois et Larzac

Statut du gestionnaire : Établissement Public de Coopération Intercommunale

Mode de fonctionnement :

☒ Fonctionnement en mode Psu

☐ Fonctionnement en mode Paje

La Prestation de service unique (Psu) est une aide au fonctionnement versée par la Caf et/ou la MSA aux gestionnaires d'établissements d'accueil du jeune enfant.

La Psu complète les participations familiales : plus les revenus de la famille sont faibles, plus les subventions de la Caf et/ou de la MSA sont importantes. Ceci favorise l'accessibilité à tous et la mixité sociale au sein des Établissements d'Accueil des Jeunes Enfants

### **1.2 Capacité et type d'accueil proposés**

Nombre de places : 10 PLACES L'âge des enfants accueillis varie de 10 semaines (fin du congé légal de maternité) à 3 ans révolus, âge où la scolarisation est obligatoire. Les enfants présentant un handicap peuvent être accueillis jusqu'à leur 6ème anniversaire, sous réserve de l'avis des services de la PMI.

Type d'accueil et particularités : Accueil régulier – Accueil occasionnel – Accueil d'urgence

### **1.3 Compétences professionnelles mobilisées**

#### **1.3.1 L'équipe et les intervenants**

##### Le personnel encadrant les enfants

La création de cette nouvelle structure permet à la collectivité de préserver l'emploi des cinq professionnelles qui se sont investies depuis le début de cette aventure humaine. Elles sont toutes titulaires du CAP petite enfance et cumulent plusieurs années d'expérience auprès des jeunes enfants. Afin de garantir un accueil de qualité, la réglementation prévoit que l'encadrement soit assuré par 1 personne pour 3 enfants, 2 personnes à partir de 4 enfants présents. Le choix a été fait de prévoir 3 professionnelles sur les temps d'atelier, de repas et de goûter afin d'optimiser la qualité de l'accueil des 10 enfants présents et de pouvoir disposer de la souplesse nécessaire à la gestion de ce type d'accueil (congés, maladie, amplitude horaire demandée par les familles).

Chargée de l'accueil et de l'animation, l'équipe assure une présence continue auprès des enfants afin de leur assurer le bien-être physique et psychologique dont ils ont besoin.

**PLANNING PROFESSIONNELLES  
MICRO-CRECHE « LES BOSKINOUS »**

À PARTIR DU 04 JANVIER 2021	LUNDI			MARDI				MERCREDI				JEUDI			VENDREDI			
	Roxane	Delphine	Laetitia	Roxane	Delphine	Charlene	Laetitia	Delphine	Laetitia	Christel	Charlene	Delphine	Laetitia	Christel	Roxane	Charlene	Christel	Roxane
7h45 - 8h00	7h45			7h45				8h00		7h45		7h45			7h45			8h00
8h00 - 8h15	8h00			8h00				8h00					8h00					
8h15 - 8h30																		
8h30 - 9h00																		
9h00 - 9h15																		
9h15 - 9h30			9h30				9h30		9h00						9h00		9h00	
9h30 - 10h00																		
10h00 - 10h30																		
10h30 - 11h00																		
11h00 - 11h30																		
11h30 - 12h00																		
12h00 - 12h30					12h00	12h00												
12h30 - 12h45					12h45													
12h45 - 13h15		13h00						13h00							12h30			
13h15 - 13h30											13h00							
13h30 - 14h00										13h30								
14h00 - 14h30										14h15								
14h30 - 15h00												14h30						
15h00 - 15h30		13h00						15h00										
15h30 - 15h45																		
15h45 - 16h30	16h00												16h00					
16h30 - 16h45	16h45												16h45					
16h45 - 17h00				17h00														
17h00 - 17h15																		
17h15 - 17h30																		
17h30 - 17h45		17h45						17h30										
17h45 - 18h00			18h00			18h00		18h00				18h00					18h00	
18h00 - 18h30																		
Heures auprès des enfants	8,25	7,50	8,50	9,00	4,25	6,00	8,00	8,00	8,50	6,00	4,50	3,50	5,25	9,00	3,50	8,25	9,00	9,00
Heures de ménage	0,75	1,00			0,75		1,00	0,00	0,00	0,75	1,00	0,00	0,75	1,00		0,75	0,00	1,00

*Présence de la référente technique 8 heures par semaine sur 1 ou 2 jours.*

L'équipe veille d'autre part à l'application d'un certain nombre de règles prévues dans le projet pédagogique :

- Répondre aux attentes des parents en matière d'écoute et de soutien à la parentalité.
- Respecter l'individualité de chaque enfant.
- Favoriser l'éveil de l'enfant, son confort affectif en proposant des activités adaptées.
- Contribuer à la découverte du monde extérieur par l'enfant.
- Veiller au respect des règles d'hygiène, de propreté et de sécurité des enfants.
- Participer à l'aménagement, à l'entretien et à la propreté des locaux.

#### Le référent technique :

Un-e éducateur-trice de jeunes enfants est missionné-e sur ce poste. Il est présent 8h par semaine au sein de la micro-crèche. En l'absence de l'EJE qui est en cours de recrutement, la directrice du multi accueil de la CCLL, infirmière puéricultrice, assure le relais.

Les missions du référent technique sont essentiellement :

- Une mission de management via l'accompagnement et l'encadrement de l'équipe. C'est à lui qu'incombe la répartition de la charge de travail sur les différents postes ainsi que la gestion des plannings de l'équipe. Il se charge des absences et des remplacements et a sous sa responsabilité les éventuels stagiaires. Enfin, il participe s'il y a lieu, aux embauches du personnel.
- Une mission pédagogique. L'EJE élabore le projet pédagogique en collaboration avec l'équipe et en assure le suivi. Il assure un rôle de formateur et de moteur dans la mise en place de projets. Il s'assure de la sécurité et du bien-être psychique, affectif et physique du jeune enfant. Il anime, encadre et coordonne des activités d'éveil.

Lorsqu'il est présent, il assure d'autres missions plus opérationnelles liées à l'accueil du jeune enfant et de sa famille :

- Accueil des enfants
- Inscription des nouveaux enfants et accueil des parents pour la rédaction du contrat d'accueil.
- Echanges sur la gestion des présences et des absences.
- Relation avec les familles

En son absence, une auxiliaire petite enfance peut avoir la délégation de la gestion des présences et des absences. (remontée des pointages, saisie des absences justifiées...)

Le médecin référent du multi accueil collectif de la CCLL peut intervenir à la micro-crèche par le biais de vacations. Il valide les protocoles de soins et d'urgence mis en place au sein de la micro-crèche et assure des actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et le cas échéant, auprès des parents. De plus, il veille à l'intégration des enfants présentant un handicap, une affection chronique, ou un problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière. Il met en place si besoin, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Un psychologue missionné par le gestionnaire peut intervenir pour soutenir les équipes à partir d'analyses de pratiques. Des rencontres et échanges sont organisées à la demande de l'équipe ou de la référente technique. Il peut également intervenir sur des temps d'accueil en présence des enfants afin d'échanger ensuite sur du vécu.

#### **1.3.2 Le travail d'équipe**

Le référent technique est chargé de l'encadrement et de l'accompagnement de l'équipe encadrant les enfants. A ce titre, il se doit d'organiser régulièrement des rencontres entre professionnels afin d'échanger sur les difficultés rencontrées, accompagner la réalisation de projets d'activités ou de sorties, permettre des temps de concertation... Intervenant également au sein du multi accueil collectif à Lodève, il permet la coordination de projets, festivités ou formation avec l'ensemble du personnel petite enfance de la collectivité.

Des temps de rencontre inter structures sont aussi proposés afin d'harmoniser les pratiques.



### 1.3.3 La formation

L'équipe de direction du service enfance jeunesse attache une grande importance à la formation des professionnels. D'autre part la collectivité a mis en place pour l'ensemble de ses agents, des plans de formation de Sauveteur Secouriste du Travail et de Prévention des Risques liés à l'Activité Physique. L'agent de prévention, chargé de ces formations, a suivi des sessions de spécialisation petite enfance et propose des formations adaptées aux professionnels du service.

A la reprise après les vacances d'été, 1 à 2 journées sont consacrées aux formations pré-citées, ainsi qu'une journée pédagogique.

Des réunions à thème sont organisées en cours d'année avec le concours du référent technique ou d'un intervenant extérieur (psychologue, psychomotricienne, médecin, association de soutien parental ou d'éducation bienveillante...)

Les professionnelles sont également invitées à participer à des conférences organisées dans le cadre du réseau Parent'aise, réseau d'accompagnement à la parentalité sur le territoire Lodévois Larzac.

#### Le personnel titulaire de la fonction publique

Il bénéficie du catalogue de formation du CNFPT.

Les professionnelles titulaires d'un contrat à durée indéterminée avec le GEEP Groupement d'employeurs emploi partagés, bénéficient également de formation dans le cadre de leur compte individuel de formation.

## 2. Le projet social

### 2.1 Le contexte environnemental de l'établissement

Le territoire du Lodévois et Larzac est un territoire dynamique, riche d'un large panel d'associations, d'organismes, d'institutions et de services publics au service des familles.

La Communauté de Communes Lodévois et Larzac a été créée en décembre 2008 : elle est le résultat de la fusion entre la communauté de communes Lodévois-Larzac et la communauté de communes du Lodévois et de 2 communes isolées, Celles et St Michel d'Alajou.

Elle regroupe 28 communes essentiellement rurales :

- Le Bosc
- Le Caylar
- Celles
- Le Cros
- Fozzières
- Lauroux
- Lavalette
- Lodève
- Olmet et Villecun
- Pégaïrolles de l'Escalette
- Les Plans
- Pujols
- Le Puech
- Les Rives
- Romiguières
- Roqueredonde
- Saint Etienne de Goungas
- Saint Félix de l'Héras
- Saint Jean de la Blaquière
- Saint Maurice Navacelles
- Saint Michel d'Alajou
- Saint Pierre de la Fage
- Saint Privat
- Sorbs
- Soubès
- Soumont
- Usclas du Bosc
- La Vacquerie Saint Martin de Castries



Ses statuts et l'arrêté préfectoral du 17 janvier 2015, définissent avec précision son champ de compétences.

La compétence petite enfance et enfance jeunesse en font partie depuis janvier 2011.

**La commune du Bosc** est la plus grosse commune du territoire intercommunal après Lodève, avec une forte évolution du nombre d'habitants au cours des dernières décennies sur une superficie de 28,13 km<sup>2</sup> soit une densité de 48 habitants/km<sup>2</sup>.

	1968(*)	1975(*)	1982	1990	1999	2007	2012	2017
Population	658	587	651	679	739	1 090	1 275	1 345
Densité moyenne (hab/km <sup>2</sup> )	23,4	20,9	23,1	24,1	26,3	38,7	45,3	47,8

Les données proposées sont établies à périmètre géographique identique, dans la géographie en vigueur au 01/01/20

\*Sources : Insee, RP1967 à 1999 dénombrements, RP2007 au RP2017 exploitations principales.

Elle regroupe 11 hameaux, l'hôtel de ville et la micro-crèche étant situés à Loiras :

- Saint Martin
- Saint Julien
- Saint Fréchoix
- Saint Alban
- Salelles
- Le Mas Lavayre
- Loiras
- Le Viala
- Laulo
- Cartels
- Le Bosc

Malgré l'arrêt de l'exploitation minière de la Cogema en 1997, le Bosc reste une commune très attractive. Sa situation géographique, proche de l'A75, facilite les trajets « travail / domicile ». (Montpellier < 50 km, Béziers < 60 km, Millau = 68 km) 79,7 % de la population active travaille hors de la commune et 92,4 % se déplacent en voiture.

	2007	%	2012	%	2017	%
Ensemble	464	100	532	100	564	100
Travaillent :						
dans la commune de résidence	115	24,8	138	25,9	114	20,3
dans une commune autre que la commune de résidence	349	75,2	394	74,1	449	79,7

Sources : Insee, RP2007, RP2012 et RP2017, exploitations principales, géographie au 01/01/2020.

Champ : actifs de 15 ans ou plus ayant un emploi.

\*Source : Insee, RP2017 exploitation principale, géographie au 01/01/2020.

	pourcentage
Pas de déplacement	1,5
Marche à pied (ou rollers, patinette)	0,3
Vélo (y compris à assistance électrique)	0,4
Deux-roues motorisé	0,7
Voiture, camion ou fourgonnette	92,4
Transports en commun	2,5

Un panel de services répondant aux besoins des familles leur permet de profiter d'un environnement rural et proche de la nature et de concilier vie professionnelle et vie de famille :

- Centre commercial avec station services
- Ecole maternelle et primaire (53 + 102 élèves en sept 20)
- Accueil de Loisirs Périscolaires
- Transport scolaire / Hérault transport
- Micro-crèche les Boskinous
- 4 Assistantes maternelles agréées

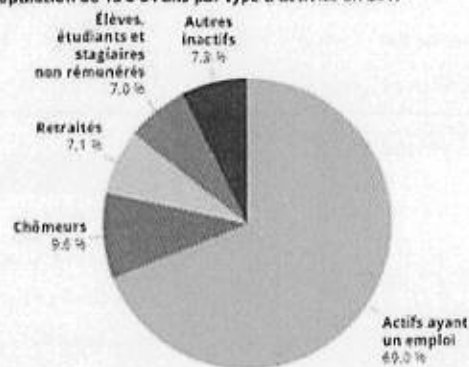
Ainsi la population de la commune est relativement jeune avec 19,3 % de moins de 14 ans et seulement 27 % de plus de 60 ans.

	2007	%	2012	%	2017	%
<b>Ensemble</b>	<b>1 090</b>	<b>100,0</b>	<b>1 275</b>	<b>100,0</b>	<b>1 345</b>	<b>100,0</b>
0 à 14 ans	208	19,0	255	20,0	259	19,3
15 à 29 ans	153	14,0	160	12,5	162	12,0
30 à 44 ans	233	21,3	283	22,2	267	19,9
45 à 59 ans	243	22,3	256	20,0	292	21,7
60 à 74 ans	175	16,0	228	17,9	258	19,2
75 ans ou plus	79	7,2	94	7,3	105	7,8

Sources : Insee, RP2007, RP2012 et RP2017, exploitations principales, géographie au 01/01/2020.

Le taux de chômage en 2017 est équivalent au taux de chômage moyen en France fin 2020, mais nettement inférieur à celui de Lodève (20%) ou de l'ensemble des communes de la Communauté de Communes Lodévois et Larzac (16,6 %).

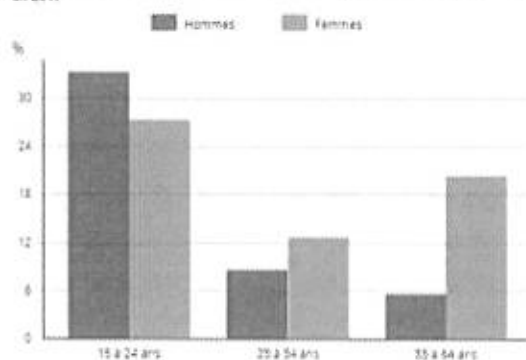
EMP G1 - Population de 15 à 64 ans par type d'activité en 2017



Source : Insee, RP2017 exploitation principale, géographie au 01/01/2020.

Le chômage touche majoritairement les jeunes de moins de 25 ans

BMP G2 - Taux de chômage (au sens du recensement) des 15-64 ans par sexe et âge en 2017



Source : Insee, RP2017 exploitation principale, géographie au 01/01/2020

La répartition des catégories socio-professionnelles ci-dessous montrent une certaine stabilité dans l'emploi.

	Hommes	%	Femmes	%
<b>Ensemble</b>	<b>294</b>	<b>100</b>	<b>289</b>	<b>100</b>
<b>Salariés</b>	<b>197</b>	<b>66,9</b>	<b>233</b>	<b>86,3</b>
Titulaires de la fonction publique et contrats à durée indéterminée	174	59,1	196	72,7
Contrats à durée déterminée	12	4,1	25	9,2
Intérim	5	1,7	2	0,7
Emplois aidés	3	1,0	6	2,2
Apprentissage - Stage	3	1,0	4	1,5
<b>Non-Salariés</b>	<b>97</b>	<b>33,1</b>	<b>37</b>	<b>13,7</b>
Indépendants	61	20,6	29	10,7
Employeurs	35	11,8	8	3,0
Aides familiaux	2	0,7	0	0,0

Source : Insee, RP2017 exploitation principale, géographie au 01/01/2020



Toutefois, les revenus moyens restent dans une fourchette inférieure à la moyenne nationale en France métropolitaine (21110 €), même s'ils sont légèrement supérieurs aux revenus moyens en Occitanie. (20180 €).

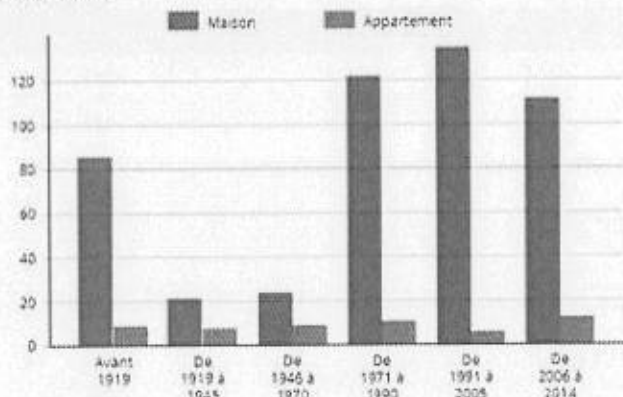
	2017
Nombre de ménages fiscaux	597
Nombre de personnes dans les ménages fiscaux	1 413
Médiane du revenu disponible par unité de consommation (en euros)	20 240
Part des ménages fiscaux imposés (en %)	

Définition : Le revenu fiscal par unité de consommation est une mesure des revenus déclarés au fisc (avant abattements) qui tient compte de la taille et de la composition des ménages. La médiane est la valeur du revenu fiscal partageant la population en deux groupes de tailles strictement égales : la moitié de la population gagne plus de ce seuil et l'autre moitié, moins.

Le revenu médian, est mieux adapté à des comparaisons entre zones géographiques de petite taille. Il est moins affecté par des valeurs extrêmes que le revenu moyen, il permet ainsi d'identifier de façon pertinente les quartiers qui concentrent un nombre important de ménages aux revenus modestes comparativement au reste du territoire et notamment à leur agglomération.

Un ensemble de constructions récentes permettent aux familles de vivre dans des logements ou maisons individuelles offrant un bon confort.

LOG G1 - Résidences principales en 2017 selon le type de logement et la période d'achèvement



## 2.2 L'intégration de l'établissement dans son environnement social

### 2.2.1 La mixité sociale

Conscients des inégalités sociales, économiques et territoriales qui subsistent, les élus communautaires savent qu'il est nécessaire d'adapter la politique sociale aux différentes configurations familiales et aux besoins qu'elles génèrent.

Les évolutions sociétales exigent des capacités d'initiatives et d'innovation permanentes. Le projet d'accueil de la micro-crèche Les Boskinous s'inscrit dans une politique globale de prévention et de protection du jeune enfant. Il vise à favoriser l'épanouissement psychomoteur, affectif et intellectuel de celui-ci : faire du séjour de l'enfant au sein de la structure une expérience positive sur laquelle il peut se construire, quelle que soit sa situation familiale, sociale ou culturelle. La taille réduite de la structure permet de favoriser la participation des familles aux différents événements festifs, de renforcer les liens sociaux entre parents et d'être perçue comme un lieu ressource, d'échange et de mixité.

## **2.2.2 L'accompagnement à la parentalité**

*« Les parents n'ont pas tant à être accompagnés à être « bons parents », ils ont surtout besoin d'être valorisés, rassurés, renforcés dans leurs compétences pour leur permettre de les exercer plus librement »*

*Gérard NEYRAND, Sociologue, Professeur à l'Université Paul Sabatier Toulouse 3.*

La micro crèche est un lieu d'écoute et de ressources pour les familles. Son projet est de s'inscrire dans une politique d'éducation mais aussi de prévention en offrant aux parents des temps de rencontre et d'échanges.

Ces temps d'échanges permettent de créer du lien aussi bien avec l'équipe qu'entre parents.

Des soirées à thèmes sont proposées au cours de l'année et peuvent être animées par un intervenant extérieur.

Afin d'aider les parents à concilier vie familiale et vie professionnelle le contrat d'accueil signé doit correspondre au plus près des besoins de la famille. Une période d'essai le 1<sup>er</sup> mois doit permettre de ré-ajuster les horaires. Afin de faciliter les échanges malgré les contraintes professionnelles, une adresse mail est communiquée aux parents afin qu'ils puissent correspondre librement à tout heure.

Le service enfance jeunesse possède une page Facebook sur laquelle sont publiées les diverses informations concernant la petite enfance sur l'ensemble du territoire.

Un affichage dans le hall d'accueil permet aussi aux parents d'être informés sur la vie de la micro crèche et sur les différentes sorties ou activités vécues par son enfant.

## **2.2.3 Les dispositions particulières prises pour l'accueil d'enfants ou de parents en situation de handicap**

Les enfants présentant un handicap ou atteints d'une affection chronique sont accueillis en accord avec les services de la PMI et le médecin référent de la collectivité. Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera rédigé et signé avec les parents. Si nécessaire, l'intervention de professionnels de la santé (kinésithérapeute, infirmier, psychomotricien...) peut s'effectuer au sein de la micro-crèche à la demande des parents.

Un parent porteur de handicap doit pouvoir être accueilli, écouté, valorisé et rassuré sans être jugé. L'équipe peut être amenée à adapter certains points du règlement de fonctionnement afin de faciliter l'accueil du parent porteur de handicap, notamment en matière d'horaires, d'accueil et de transmissions (aide au déshabillage et à l'habillage...)

## **2.3 Les modalités de relations partenariales**

La micro-crèche est installée dans des locaux appartenant à la Commune du Bosc. Une convention de mise à disposition est signée entre la commune et la communauté de communes afin de contractualiser les engagements respectifs au niveau de l'utilisation et de l'entretien des locaux.

Cette convention engendre des échanges réguliers avec les différents services concernés.

Des relations partenariales sont également établies avec le GEEP, Groupement d'Employeurs Emplois Partagés, pour le suivi et la formation des professionnels qui sont salariés via la convention signée entre le GEEP et la CCLL.

La micro-crèche est actrice du réseau parent'aise, réseau d'accompagnement à la parentalité et représentée par sa référente technique. Elle est intégrée aux projets portés par la CCLL.

Des partenariats réguliers ou ponctuels sont aussi établis avec les différentes associations locales : bibliothèque, école de musique, théâtre, amicale des aînés...

Bien sûr les partenariats institutionnels et financiers avec la CAF et la PMI régissent les différents échanges réglementaires.

### **3. Le projet éducatif**

#### **3.1 La place des parents**

L'évolution sociétale associée à l'évolution des familles, entraîne l'obligation d'une adaptation des pratiques professionnelles. En tant que professionnels, nous sommes tous confrontés à nos propres représentations du modèle familial. Travailler en équipe permet de prendre de la distance par rapport à son éducation pour œuvrer en direction du parent et des besoins de l'enfant. En construisant un cadre de référence en équipe avec la rédaction du projet éducatif et du projet pédagogique, le professionnel peut ainsi suivre une ligne directrice où les valeurs et les pratiques professionnelles sont claires et définies : il connaît ses missions et sait comment les atteindre.

Le professionnel reçoit ainsi toutes les demandes du parent pour repérer ses appréhensions tant au niveau de l'accueil de son enfant que de celui du fonctionnement de la structure. Puis, il propose une réponse en gardant toujours en tête le cadre de référence établi en équipe. Le professionnel sait que le parent reste le premier éducateur de son enfant. Il fait preuve d'adaptabilité et de souplesse en fonction des demandes, des familles et de l'observation faite de l'enfant sur la situation concernée.

Le professionnel oriente, mais ne donne jamais son avis personnel sur l'éducation de l'enfant.

Ainsi les parents sont invités à venir partager les moments festifs (semaine du goût, fête de Noël, carnaval, fête de la musique, journée famille à la ferme, kermesse de fin d'année...) avec leur enfant et le personnel de la micro-crèche. Des soirées à thème sont proposées au cours desquelles ils peuvent s'informer, échanger avec des professionnels et/ou des parents. Ces soirées sont organisées par la référente technique et l'équipe, en accord avec le service enfance jeunesse de la CCLL auxquelles peuvent être associées des intervenants extérieurs.

#### **3.2 L'organisation de l'accueil**

L'identité se construit dans la rencontre avec autrui.

Notre objectif est d'accueillir l'enfant en toute sécurité affective et psychique en créant une relation de confiance avec sa famille, dans la reconnaissance de la singularité de chacun pour une séparation en douceur. Nous favorisons un climat convivial en mettant l'accent sur l'importance des échanges à l'arrivée et au départ de chaque enfant.

Afin d'atteindre cet objectif nous faisons le choix d'attitudes éducatives :

- Rassurer et encourager le parent dans sa fonction parentale
- Inviter les parents à accompagner leur enfant dans la salle de vie pour favoriser l'échange oral et écrit avec le professionnel.
- Permettre aux parents de poser les questions nécessaires à la compréhension du fonctionnement du lieu d'accueil.
- Veiller à une bonne transmission des informations
- Rendre l'enfant et sa famille « acteurs » de ces temps d'échange
- Avoir un discours clair et honnête sur le travail de l'équipe et ses choix.
- Entretenir une relation d'estime mutuelle
- Favoriser un dialogue posé dans un climat de confidentialité
- Être à l'écoute et en demande d'informations concernant l'enfant.

En s'appuyant sur l'intérêt de l'enfant et de sa famille, les professionnels travaillent sur des rituels individualisés et sur la sensibilité de l'enfant.

### 3.2.1 Le premier accueil, l'adaptation

Afin de permettre à l'enfant de découvrir ce nouveau lieu de vie, il sera accueilli progressivement dans l'établissement avec la participation des parents. Ce temps d'adaptation est un moment très important pour que les professionnelles, les enfants, et les parents fassent connaissance, qu'un climat de confiance s'installe, et que les petits se familiarisent avec un lieu inconnu. Pour le bien-être de l'enfant, cette démarche est obligatoire excepté dans le contexte d'un accueil d'urgence.

C'est une période essentielle pour l'enfant, les parents et l'équipe. Elle permet :

- A l'enfant de prendre des repères en termes de lieux, d'espace et de personnes ;
- A l'enfant et à sa famille d'apprivoiser la séparation de manière progressive avant sa rentrée effective en collectivité,
- A l'équipe de connaître les habitudes de vie de l'enfant et de tisser des liens sécurisants de confiance avec l'enfant et ses parents.

L'organisation de cette adaptation sera modulée en fonction de chaque enfant et parents.

Une personne référente s'occupera de l'enfant tout au long de cette période. Celle-ci prendra note, au cours d'un entretien, des habitudes de vie de l'enfant : sommeil, alimentation, doudou, jeux, particularités éventuelles.

### 3.2.2 L'accueil au quotidien, pédagogie et aménagement de l'espace

L'action éducative des professionnels repose sur une connaissance du développement des jeunes enfants et l'observation attentive de leurs besoins au sein du lieu d'accueil afin de proposer des accompagnements éducatifs adaptés.

Ainsi il est important que chaque membre de l'équipe intègre les points suivants dans sa relation avec le jeune enfant :

- Respecter la diversité des origines, des cultures, histoires et contextes familiaux des enfants accueillis
- Favoriser le développement et l'épanouissement individuel en laissant le temps nécessaire à chacun pour grandir
- Permettre à l'enfant de trouver les moyens de s'exprimer et de communiquer ses émotions, ses sentiments, des désirs et ses envies.
- Laisser l'enfant jouer, expérimenter des situations nouvelles dans un contexte favorable et sécurisant, pour qu'il puisse développer ses potentialités et son autonomie.

- Transmettre aux enfants la confiance en soi, le respect de soi-même, des autres et de l'environnement par la reconnaissance et l'ouverture aux autres.
- Participer ainsi à l'éveil du sens des responsabilités, des libertés qui participeront à son devenir adulte et citoyen.
- Être en mesure d'ajuster les conditions d'accueil et les pratiques éducatives pour que les enfants se sentent au mieux au sein du lieu d'accueil
- Accueillir chaque enfant dans sa singularité en tenant compte de sa personnalité, de son âge, de son développement et de ses besoins.

La micro-crèche est à la taille d'une maison familiale avec des espaces de vie bien identifiés mais où les enfants vivent ensemble quelque soit leur âge. Ainsi bébés, moyens et grands partagent la « salle de vie » et de repas, avec des coins d'activités aménagés et adaptés que l'enfant peut s'approprier au gré de ses envies, sous le regard bienveillant et protecteur de l'adulte.

### 3.3 La vie quotidienne

*« Favoriser l'autonomie de l'enfant va lui permettre - tout en étant acteur de son développement - de le faire devenir un sujet à part entière et de le rendre responsable de ses actes. Aide-moi à faire seul. »*

*Maria Montessori.*

#### 3.3.1 L'éveil et le jeu

Le jeu permet à l'enfant d'acquérir de nombreuses compétences qu'il utilisera sans cesse pour continuer à apprendre et comprendre le monde qui l'entoure. Jouer favorise le développement intellectuel, social, sensoriel, moteur et favorise également l'apprentissage du langage.

A travers les diverses activités qui lui sont proposées, les objectifs sont d'induire et développer l'expérience sensorielle comme l'un des « chemins de la connaissance » de l'enfant qui est mis en situation de voir, de sentir, de goûter, d'écouter et de toucher. L'enfant affine sa motricité fine lorsqu'il utilise des jouets puisqu'il développe son habileté à travers la manipulation des objets. Il s'approprie les propriétés des objets et comprend mieux la taille, la forme, la gravité, le poids, la rigidité ainsi que leurs flexibilités. Le jeu permet également de renforcer ses muscles, ses habiletés physiques ainsi que son équilibre car il pourra être amené à se déplacer, sauter, courir ou lancer un objet.

Par le jeu, l'enfant sera amené à avoir des interactions avec les autres ce qui lui permettra de mieux comprendre le monde qui l'entoure. Cette communication permettra à l'enfant d'apprendre à exprimer ses idées tout en écoutant celle des autres. Le jeu permettra à l'enfant d'assimiler les règles et donc de favoriser la coopération avec les enfants ou les adultes qui l'entoure. L'enfant sera amené à partager des moments avec d'autres enfants et à partager son matériel. De manière générale, au cours de ces échanges interactifs, l'enfant apprendra à résoudre des conflits et à négocier avec les autres. Il développe et renforce aussi son langage à travers le jeu. En effet, lorsque l'enfant joue il apprend à dire de nouveaux mots, à exprimer ses idées et à se faire comprendre par les autres.

#### Le jeu « libre »

Les jeux libres favorisent l'autonomie, l'imagination, la créativité et l'échange avec les autres.

La liberté de l'enfant réside donc dans le choix du jeu, mais le cadre et les règles restent les mêmes. Il est important que les jeux restent à l'endroit où ils ont été installés (un tapis pour les voitures, un tapis pour les légos, un coin livre...). Lors de ces temps de jeux libres, l'adulte est en observation et en attente des demandes de l'enfant.



C'est dans ces moments que l'on peut observer les affinités qui se créent entre les enfants, les préférences pour des types de jeux et en rendre compte aux parents le soir.

A partir de l'âge de 16 mois, le jeu autonome se traduit par les jeux d'imitation (poupon, dinette, voitures/camions, ferme, soit des jeux symboliques), accompagnés par la présence de plus de jeux à disposition (jeux d'empilement, jeux de coucou-caché, jeux à tirer, à pousser).

L'enfant cherche à s'affirmer en grandissant, à prendre de l'autonomie, à prendre sa place. Pour cela il est en recherche constante des règles, de limites, d'un cadre sécurisant qui l'aide à trouver sa place. Alors, on introduit la notion de rangement, en montrant l'exemple aux enfants et en les sollicitant à nous aider. Nous sommes plus exigeantes auprès des plus grands et le devenons de façon progressive avec les moyens en cours d'année afin que tous assimilent les règles de vie. Par ailleurs ils apprécient que l'adulte les responsabilise.

### **Le positionnement du professionnel dans le jeu libre**

Le temps de jeu libre est un moment où l'adulte propose à l'enfant un espace qu'il a pensé et aménagé pour lui, où ce dernier peut aller et venir dans différentes zones de jeux. L'enfant peut alors évoluer selon ses besoins et ses envies. Il peut agir de façon autonome, découvrir et expérimenter.

L'équipe est attentive à l'aménagement de l'espace en mettant plusieurs zones de jeux à disposition, et à hauteur d'enfant.

La répartition des adultes dans cet espace est aussi pensée pour garantir une attention globale des adultes dans chaque zone.

L'adulte joue un rôle important dans ce cadre. L'équipe se doit d'accompagner l'enfant dans le jeu libre en adoptant une attitude bienveillante, sécurisante et disponible.

Les professionnelles font preuve de disponibilité :

- ✓ dans leur posture : elles sont positionnées dans l'espace de façon à voir et être vues par les enfants
- ✓ dans la relation à l'enfant en l'observant, en l'encourageant, en le guidant.

Globalement, le professionnel est une sorte de phare qui, à travers la diffusion d'une lumière fiable, tranquille et bienveillante favorise l'exploration et l'épanouissement de l'enfant.

*« L'enfant ne joue pas pour apprendre, il apprend parce qu'il joue. » Jean Epstein*

### **3.3.2 L'alimentation**

Le repas constitue un temps très important dans la journée de l'enfant. C'est pourquoi nous avons fait le choix d'avoir toujours 3 adultes présents à l'heure des repas et du goûter. Temps de soin, temps de rencontre individuelle, l'enfant y fait l'expérience de la satisfaction d'un besoin physiologique. Ce moment joue également un rôle fondamental dans le processus de socialisation car au cours du repas, l'enfant apprend à se connaître, à apprivoiser ses sensations ; il apprend à entrer en relation avec l'adulte et découvre les premières règles sociales. Pour que cela se fasse sereinement, le jeune enfant a besoin que l'environnement matériel et l'organisation soient pensés pour lui, en fonction de ses compétences. Il a besoin surtout de rencontrer un professionnel empathique, authentiquement engagé dans la relation et intéressé par son processus de développement.

Chaque professionnelle s'occupera donc d'un seul enfant à la fois, afin de créer un véritable échange entre l'adulte et l'enfant, d'être le plus disponible possible et d'offrir un sentiment de sécurité affective maximale.

Un objectif de l'accompagnement de l'adulte est que petit à petit, l'enfant parvienne à se nourrir de

manière autonome et avec plaisir. On va donc l'aider à y parvenir en balisant son chemin avec des règles stables et cohérentes qu'il intégrera à son rythme, avec le soutien bienveillant de l'adulte.

Dans un premier temps, les repas et goûters seront fournis par les parents mais il est envisagé d'effectuer des travaux afin que les repas soient livrés en liaison froide par un prestataire local dans le courant de l'année. Un avenant au règlement de fonctionnement sera alors rédigé. En attendant, les repas amenés par les parents seront déposés dans le frigidaire de la micro-crèche par l'équipe éducative. Il en sera de même pour les laits (en poudre ou liquide). Ces repas individualisés doivent respecter l'âge et le régime de chaque enfant. (cf règlement de fonctionnement de janvier 2021 pour les protocoles d'hygiène et de sécurité alimentaire).

### 3.3.3 Le sommeil

Le sommeil est primordial pour le développement de l'enfant, mais aussi pour que le groupe évolue en toute sérénité. Chaque enfant possède ses propres besoins en matière de sommeil. Un bon accompagnement suppose, dans la mesure du possible, une prise en charge individuelle, ce que tente de faire au maximum l'équipe.

L'enfant a un lit personnel adapté à son âge. Les repères favorisent la sécurité affective recherchée. Une professionnelle accompagne par sa présence le temps d'endormissement des plus grands. Lorsque la professionnelle quitte le dortoir, un babyphone (audio visuel) est mis en place. Toutes les 10 minutes, le sommeil des enfants est contrôlé. Une fiche de surveillance de sieste est établie afin de consigner tout événement inhabituel durant le sommeil. Le dortoir des bébés proche de la pièce principale de vie étant dans une demie pénombre il est équipé d'un hublot ce qui facilite la surveillance des enfants.

Chez les plus petits qui ne sont pas encore familiarisés avec la crèche, ou qui ne viennent que de façon occasionnelle, il peut parfois être compliqué de s'adapter à l'environnement collectif. Il est donc conseillé aux parents d'apporter par exemple une turbulette qui va rappeler au petit l'odeur de la maison. Bien entendu, lorsque les enfants ont une tétine ou un doudou cela les aide à être rassurés.

### 3.3.4 L'hygiène et les soins corporels

- Assurer les règles d'hygiène indispensables tant chez l'adulte que chez l'enfant

Les professionnels veillent à se laver les mains régulièrement : après chaque soin effectué sur les enfants, avant les repas, après les tâches ménagères...

Les sols et surfaces de la micro-crèche sont nettoyés tous les jours par les professionnelles qui effectuent un tour de rôle. Les jeux et jouets sont nettoyés et désinfectés régulièrement. Des protocoles d'hygiène sont affichés dans la structure afin que le nettoyage soit effectué correctement.

Afin de sensibiliser les enfants aux règles d'hygiène, ils se lavent les mains dans des lavabos adaptés à leur taille avant et après chaque repas ou collation ; il en est de même après avoir été aux toilettes.

- Le change : procurer un bien être à l'enfant en respectant son corps

C'est un moment privilégié entre l'enfant et le professionnel. Le professionnel accorde du temps et de l'attention à l'enfant, il lui parle. C'est l'occasion de nommer les parties du corps et de laisser l'enfant découvrir son corps.

Les professionnels assurent les gestes nécessaires à l'hygiène en les expliquant et en nommant les objets qui peuvent être utilisés (thermomètre, sérum physiologique...).

➤ Pour les petits :

Vérification et change régulier selon les besoins.

Le temps de change est variable selon l'enfant. Il se déroule dans le dialogue.

➤ Pour les grands :

L'intimité de l'enfant est respectée. Les professionnels proposent aux enfants d'accomplir les gestes nécessaires à leur hygiène en leur donnant des consignes, des explications et leur soutien. Les enfants sont changés debout afin de les rendre acteurs et de favoriser leur autonomie. En cas de selles, l'enfant est changé allongé.

L'acquisition de la propreté est faite en lien étroit avec les parents et l'enfant. Elle débute à la maison. Le professionnel s'assure que l'enfant est prêt grâce à ses connaissances sur le développement de l'enfant et son observation.

Afin d'accompagner l'enfant vers la propreté :

- l'enfant est invité à aller aux toilettes ou sur le pot

- le pot est proposé au moment du change

- l'accès des toilettes est libre

- un enfant qui « s'oublie » n'est pas sanctionné, il est rassuré par l'adulte.

Si un enfant a besoin d'être seul aux toilettes, il est important de respecter ce besoin d'intimité.

La micro-crèche fournit les couches et les produits d'hygiène nécessaires au confort de l'enfant. Les parents peuvent toutefois, s'ils le préfèrent, fournir les produits de leur choix.

## Conclusion

La prise de compétence de l'enfance et de la jeunesse dans sa globalité (de 0 à 25 ans) par la Communauté de Communes Lodévois et Larzac permet une harmonisation de l'offre, une mutualisation des moyens, et des actions innovantes sur l'ensemble du territoire.

La micro-crèche « les Bosquins » autrefois associative, vient compléter l'offre petite enfance sur un territoire où les modes de garde individuels connaissent une baisse significative, d'où l'importance de maintenir ce service à taille « réduite ».

Le dynamisme de la commune du Bosc et des communes avoisinantes laisse présager une augmentation démographique continue et l'offre petite enfance et enfance se doit d'être à la hauteur des attentes des familles.

La qualité de l'accueil, l'implication des professionnels et des familles, le soutien de la PMI et de la CAF permettent à la micro-crèche de participer au développement et à l'épanouissement des enfants accueillis.

## VOTE À L'UNANIMITÉ

<b>DÉLIBÉRATION N°CC_21020 4_07</b>	<b>APPROBATION DE L'AUGMENTATION DU NOMBRE DE PLACES DANS L'ACCUEIL OCCASIONNEL DU MULTI ACCUEIL COLLECTIF ET FAMILIAL ET ADOPTION DE L'AVENANT À LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE DES SERVICES AUX FAMILLES 2018-2021 AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES</b>
---	--

**VU** la loi n°89.899 du 18 décembre 1989 relative à la protection et à la promotion de la santé, de la famille et de l'enfance, et adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé,

**VU** la délibération n°CC\_181108\_17 du Conseil communautaire du 8 novembre 2018, relative à la convention territoriale globale des services aux familles 2018-2021 avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF),

**VU** le courrier du Conseil départemental de l'Hérault du 29 décembre 2020, relatif à l'avis technique favorable du service Protection Maternelle et Infantile (PMI) suite à leur visite le 1<sup>er</sup> décembre 2020,

**CONSIDÉRANT** en juin 2019, le départ d'une assistante maternelle de la crèche familiale, diminuant de trois le nombre d'enfants accueillis : un mouvement du personnel a permis de libérer une éducatrice de jeunes enfants et un agent ayant le cap petite enfance à temps partiel pour répondre aux besoins des familles du territoire sur des temps d'accueil occasionnels,

**CONSIDÉRANT** qu'en septembre 2019, le groupe d'enfants nommé « passerelle » a été créé pour accueillir six enfants de plus de dix-huit mois de 8h30 à 12h00 à raison de deux ou trois matinées par semaine du lundi au vendredi,

**CONSIDÉRANT** que ce petit groupe permet d'accueillir de manière occasionnelle des enfants dont les parents ne travaillent pas ou peu, mais ont besoin de quelques heures pour effectuer des démarches, prendre des cours..., ou tout simplement pour permettre à l'enfant de rencontrer d'autres enfants et de faire une première expérience de la séparation et de la vie en collectivité,

**CONSIDÉRANT** que les retours très positifs sur la période de septembre 2019 à mars 2020, une demande d'augmentation de l'agrément à huit enfants a été déposée auprès du Conseil départemental de l'Hérault, afin de pouvoir proposer ce service à un plus grand nombre dès septembre 2020 : seize familles peuvent ainsi bénéficier de deux à trois matinées par semaine pour leur enfant,

**CONSIDÉRANT** que, au par ailleurs, la crise sanitaire étant très difficile à vivre pour bon nombre de familles, l'accueil occasionnel permet un important soutien à la parentalité en participant au bien être et à la sécurité affective des enfants accueillis,

Conformément à l'avis technique favorable du service PMI du Conseil départemental de l'Hérault, Monsieur le Président propose au Conseil communautaire de :

- valider l'augmentation de deux enfants en accueil occasionnel, soit de six à huit enfants, ce qui porte l'agrément du multi-accueil collectif et familial à :

- pour l'accueil collectif :
  - quarante-cinq (45) places en accueil régulier pour des enfants âgés de dix semaines à trois ans révolus,
  - six (6) places en accueil occasionnel pour des enfants de dix semaines à trois ans révolus,
  - huit (8) places en accueil occasionnel uniquement le matin de 8h30 à 12h00

*Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*

pour des enfants âgés de dix-huit mois à trois ans révolus,

- pour l'accueil familial :

- six (6) places en accueil familial pour des enfants âgés de dix semaines à trois ans révolus,

- valider l'avenant à la convention territoriale globale des services aux familles 2018-2021 avec la CAF, permettant d'adapter les conditions de financement et annexé à la présente délibération.

**Ouï l'exposé de Bernard GOUJON et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :**

- **ARTICLE 1 : VALIDE** l'augmentation de deux enfants en accueil occasionnel, soit de six à huit enfants,

- **ARTICLE 2 : VALIDE** l'avenant à la convention territoriale globale des services aux familles 2018-2021 avec la CAF, permettant d'adapter les conditions de financement et annexé à la présente délibération,

- **ARTICLE 3 : AUTORISE** Monsieur le Président, ou son représentant, à effectuer toutes démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

- **ARTICLE 4 : DIT** que la présente délibération sera transmise au service du contrôle de légalité.

**ANNEXE SUIVANTE : Avis technique du Conseil départemental de l'Hérault**



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Montpellier, le 29 décembre 2020

Direction Générale des Services

DGA solidarités départementales  
Service agréments et modes d'accueil enfance

Dossier suivi par Sophie Thié  
Références : 059DPMI  
T : 04 67 67 75 95  
F : 04 67 67 77 11  
E : sdes@herault.fr

MONSIEUR LE PRÉSIDENT  
COMMUNAUTE DE COMMUNES LODEVOIS ET LARZAC  
1, PLACE FRANCIS MORAND  
34700 LODEVE

Objet : Avis technique de l'établissement multi-accueil collectif familial intercommunal Maison de la petite enfance à Lodève

Monsieur le Président,

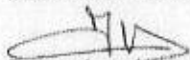
Vous trouverez, ci-joint, un avis technique concernant :

LA MAISON DE LA PETITE ENFANCE  
129, AVENUE DU 11 NOVEMBRE  
34700 LODEVE

Conformément à la loi n° 89.899 du 18 décembre 1989 relative à la protection et à la promotion de la santé, de la famille et de l'enfance et adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé, il vous appartient de faire établir l'arrêté municipal correspondant. Je vous remercie de m'en faire parvenir une copie.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma parfaite considération.

La direction de la protection  
Maternelle et infantile

  
Docteur Anne Alsuzen

Hôtel du Département  
Maison d'Accueil  
1977 avenue des moulins  
34067 Montpellier Cedex 4

T : 04 67 67 67 67  
W : herault.fr

Le Département dispose de moyens informatiques destinés en priorité à améliorer le traitement de vos courriers. Conformément à la loi informatique et libertés vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations vous concernant. Vous pouvez l'exercer en vous adressant au service ci-dessus.

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Montpellier, le 29 décembre 2020

Direction Générale des Services  
DGA solidarités départementales  
Service agréments et modes d'accueil enfance

Le Président du conseil départemental de l'Hérault

Dossier suivi par Sophie Itié  
Références : 950/DPM  
T : 04 67 67 76 06  
F : 04 67 67 77 11  
E : [atie@herault.fr](mailto:atie@herault.fr)

Avis Technique en vue de la modification d'un établissement d'accueil du jeune enfant

Vu :

- le Code de la santé publique et notamment les articles L.2324-1 et suivants ;
- le Code de la santé publique et notamment les articles R.2324-16 à R.2324-46-1 relatifs aux établissements d'accueil d'enfants de moins de six ans ;
- le Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.214-7, D.214-7 et suivants ;
- les éléments figurant au dossier de demande d'avis de la modification et de fonctionnement dont le conseil départemental de l'Hérault a accusé réception et déclaré la complétude le 1<sup>er</sup> décembre ;
- les conclusions de la visite réalisée sur site le 1<sup>er</sup> décembre 2020.

J'émet un avis favorable à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2020 au fonctionnement de l'établissement :

MAISON DE LA PETITE ENFANCE  
129, AVENUE DU 11 NOVEMBRE  
34700 LODÈVE

Hôtel du Département  
Maison d'Alco  
1977 avenue des moulins  
34087 Montpellier Cedex 4

T : 04 67 67 67 67  
W : [herault.fr](http://herault.fr)

Le Département dispose de moyens informatiques destinés en priorité à améliorer le traitement de vos courriers. Conformément à la loi informatique et libertés vous disposez d'un droit d'accès et de rectification des informations vous concernant. Vous pouvez l'exercer en vous adressant au service usages.

*Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.*

1. L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 07h30 à 18h30 pour une capacité d'accueil de 65 places réparties comme suit :

Accueil collectif

- 45 places en accueil régulier pour des enfants âgés de 10 semaines à 3 ans révolus.
- 6 places en accueil occasionnel pour des enfants âgés de 10 semaines à 3 ans révolus.
- 8 places en accueil occasionnel uniquement le matin (de 8h30 à 12h) pour des enfants âgés de 18 mois à 3 ans révolus.

Accueil familial

- 6 places en accueil familial pour des enfants âgés de 10 semaines à 3 ans révolus.

2. Conformément à l'article R.2324-20 du code de la santé publique, compte tenu des variations prévisibles des besoins d'accueil, la capacité d'accueil est modulée selon les périodes de la journée, de la semaine ou de l'année.
3. Conformément à l'article R.2324-27 du code de la santé publique, des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine à hauteur de 20%, à condition que la moyenne hebdomadaire du taux d'occupation n'excède pas 100% de la capacité d'accueil figurant dans l'avis du président du conseil départemental et sous réserve, d'une part, que les conditions d'accueil garantissent la santé, la sécurité, le bien-être et le développement des enfants et, d'autre part, que les taux d'encadrement des enfants soient respectés.
4. L'établissement propose les prestations suivantes :
  - Accueil régulier, occasionnel, familial, d'urgence d'enfants
  - Restauration
  - Ateliers et activités tels que prévus dans le projet d'établissement

5. La direction de l'établissement est assurée par madame Evelyne Debray, puéricultrice diplômée d'état.

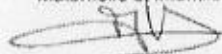
La fonction de directrice adjointe est assurée par madame Clotilde Lartot, éducatrice de jeunes enfants diplômée d'Etat.

Conformément à l'article R.2324-36-2 du code de la santé publique, en l'absence de la personne habituellement chargée des fonctions de direction, la continuité de ces fonctions est assurée par une personne présente dans l'établissement ou le service, disposant de la qualification prévue à l'article R.2324-42 du code de la santé publique et d'une expérience professionnelle auprès de jeunes enfants.

L'établissement s'assure du concours d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés, notamment dans les domaines psychologique social, sanitaire, éducatif et culturel.

Montpellier, le 29 décembre 2020

Pour le Président  
La direction de la protection  
Maternelle et infantile



Docteur Anne Alauzen

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

**Entre :**

**La Communauté de communes Lodévois et Larzac**  
Représentée par Monsieur Jean-Luc REQUI, Président  
Dont le siège est situé 1, Place Francis Morand  
34 700 LODEVE

Ci-après désigné « le(s) partenaire(s) ».

**Et :**

**La Caisse d'allocations familiales de l'Hérault**  
Représentée par Monsieur Thierry MATHIEU, Directeur  
Dont le siège est situé 139 Avenue de Lodève  
34 943 MONTPELLIER Cedex 9

Ci-après désignée « la Caf ».

**Préambule**

Il est convenu que la convention d'objectifs et de financement prestation de service « contrat enfance jeunesse » signée le 12 Décembre 2018 entre la Communauté de communes Lodévois et Larzac, la CMSA et la Caf est modifiée dans les conditions fixées aux articles suivants.

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

Le présent avenant a pour objet de prendre en compte l'intégration et /ou la modification des actions nouvelles dans le champ de l'enfance.

**Les modalités de financement :**

Le présent avenant intègre des actions nouvelles dans le champ de l'enfance. Le détail de ces actions figure en annexes 1, 2 et 3 du présent avenant.

**Le mode de calcul de la Psej et la révision des droits :**

Le financement de la Prestation de service enfance jeunesse (Psej) est détaillé en annexe 1 du présent avenant. Les parties à la convention conviennent que ce financement peut prendre en compte la réalisation d'actions nouvelles relevant du volet enfance au titre du présent avenant sur une période antérieure à sa date de signature par l'ensemble des parties, à compter du 01/01/2020 et jusqu'au 31/12/2021.

La Psej distingue deux types d'actions : les actions nouvelles développées dans le cadre du contrat « enfance et jeunesse » (Cej) et les actions antérieures, financées dans un contrat avant la signature d'un premier Cej.

Pour chaque action nouvelle développée dans le présent avenant, un montant forfaitaire plafonné par action est calculé. Pour une action nouvelle instaurée dans le cadre de la convention du fait du présent avenant, ce montant est déterminé selon les formules ci-après :

- (Montant restant à charge retenu par la Caf x 0,55) x 1,3264 pour les actions nouvelles relevant du champ de l'enfance, les champs de l'enfance étant ceux tels que précisés dans la convention.

Pour les actions antérieures, un montant forfaitaire dégressif est appliqué en référence aux financements antérieurs. Aucun nouveau développement relevant du volet jeunesse ne sera pris en compte dans le cas de ce présent avenant.

Pour une même action réalisée par plusieurs partenaires, le montant forfaitaire est calculé par action et réparti entre les partenaires selon un pourcentage prédéterminé. Ce pourcentage figure expressément dans la fiche projet de l'action concernée en annexe 3 du présent avenant.

Le montant annuel forfaitaire de la Psej est versé en fonction :

- du maintien de l'offre existante avant le présent avenant. L'offre existante est décrite en annexe 2 du présent avenant ;
- de la réalisation des actions nouvelles inscrites au présent avenant ;
- du niveau d'atteinte des objectifs avec notamment le respect de la règle de financement des actions de développement et de pilotage ;
- du respect des règles relatives aux taux d'occupation ;
- de la production complète des justificatifs.

Ce montant peut être revu en cas :

- d'une anomalie constatée dans le niveau de financement du projet ;
- de non-respect d'une clause ;
- de réalisation partielle ou absente d'une action.

La Caf applique un taux de réfaction et notifie au partenaire le montant de la réfaction qui est appliquée.

La valorisation du bénévolat ne peut pas être prise en compte dans le calcul de la Psej.

## Article 2 : Effet et durée de l'avenant

Le présent avenant, annexes comprises, prend effet à compter du 01/01/2020 et jusqu'au 31/12/2021.

## Article 3 : Incidences de l'avenant sur la convention

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



Fait à Montpellier, le 20 octobre 2020,

en 3 exemplaires originaux.

La Caisse d'allocations familiales  
de l'Hérault,  
Le Directeur

La communauté de communes  
Lodévois et Larzac,  
Le Président

Thierry MATHIEU

Jean-Luc REQUI

Annexe 3  
**Fiche projet**



**Le projet de création ou de développement**

Tout projet de création ou de développement est soumis aux conditions particulières que sont les enveloppes financières limitatives et le classement des communes effectué à partir de critères nationaux.

- **Intitulé du projet : Création de 2 places d'accueil occasionnel**
- **Type de projet :** Création ☐ Développement ☒
- **Commune d'implantation : LODEVE**
- **Date d'ouverture ou de début de l'activité : 01 SEPTEMBRE 2020**
- **Porteurs du projet : Communauté de Communes Lodévois et Larzac**
- **Référent à contacter :**

Nom et prénom : SALVAGNAC Bernadette
Fonction : Coordonnatrice PE Directrice adj.
Téléphone : 04.11.95.02.00
Courriel : bsalvagnac@lodevoisetlarzac.fr

→ **Origine du projet :**

*Les éléments qui ont initié le projet (étude de besoin).*

*Ouverture d'un accueil occasionnel spécifique pour les + de 18 mois de 8h30 à 12h00 tous les matins, sans repas, pour 6 enfants, en septembre 2019. Création de ce dispositif pour répondre aux demandes de sociabilisation des enfants avant l'entrée à l'école ou au multi accueil de manière régulière.*

→ **Projet détaillé :**

**Capacité d'accueil occasionnel de 8 places de 8h30 à 12h00**

**I – Organisation**

a) **Places :**

- ⇒ 6 places créées en septembre 2019
- ⇒ création de 2 places supplémentaires pour répondre aux besoins des familles à compter du 01 septembre 2020

b) Horaires d'ouverture : 8h30 à 12h00 (sans repas)

Ces horaires sont facilitants pour l'organisation de l'établissement car il n'est pas possible de proposer des repas. Mais en même temps la plage horaire est suffisamment grande pour répondre aux besoins des familles.

c) Temps : 2 1/2 journées par semaine à minima et plus si disponibilité

Cette temporalité est prévue pour assurer une sécurité affective et la mise en place de repères indispensables pour assurer une qualité d'accueil.

d) Lieu : l'atrium

Les alcôves permettent de créer des espaces sécurisants, enveloppants, permettant aux enfants qui en auraient le besoin un « cocooning » adapté.

e) Age :

L'accueil étant discontinu il sera proposé à des enfants à partir de 18 mois, âge auquel l'enfant est davantage repéré. Étant donné que l'accueil est dans l'atrium il est difficile de proposer un espace adapté au sommeil ce qui nous amène à proposer l'accueil à des enfants qui ont des besoins de sommeil moindre. Cependant des couchettes peuvent être mises à disposition si besoin.

## II – L'équipe

L'accueil occasionnel sera encadré par :

- . 1 diplômé EJE
- . 1 diplômé CAP petite enfance

Le « détachement » des deux professionnels à mi-temps pour l'accueil occasionnel a pour effet de créer un poste à temps plein au multi-accueil.

L'accueil se faisant au multi-accueil l'équipe au complet est amenée à travailler sur le projet. Le but étant de socialiser les enfants, des passerelles sont organisées avec les équipes des unités.

### → Financement :

PREVISIONNEL ACCUEIL OCCASIONNEL	Dépenses	Recettes
Achats divers	170,00 €	
Matériel pédagogique	430,00 €	
Fournitures diverses (liment, colon...)	170,00 €	
Achats de couches	220,00 €	
	990,00 €	
Salaires et charges (EJE + CAP + Ménage)	10 664,00 €	
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>11 654,00 €</b>	
PSU		5 300,00 €
Participation familiale		1 178,00 €
Bonus CAF « Création de places »		4 200,00 €
Bonus CAF « Mixté »		600,00 €
Participation de la Collectivité		376,00 €
<b>TOTAL RECETTES</b>		<b>11 654,00 €</b>

DÉLIBÉRATION  
N°CC\_21020  
4\_08

**APPROBATION DE LA NON DÉLÉGATION DE LA COMPÉTENCE EAU POTABLE AU SYNDICAT INTERCOMMUNAL DES EAUX DU LODÉVOIS**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et en particulier l'article L.5212-33,

**VU** la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe),

**VU** la loi n°2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux Communauté de Communes (dite « Loi Ferrand Fesneau »),

**VU** la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, et en particulier l'article 14 disposant que dès lors que le Conseil Communautaire délibère pour confirmer qu'il ne déléguera pas la compétence au syndicat, alors celui-ci sera dissous sans délai dans les conditions prévues à l'article L.5212-33 du CGCT,

**VU** la délibération n°CC\_190314\_14 du Conseil communautaire du 14 mars 2019 se prononçant :

- défavorablement au transfert automatique des compétences eau et Assainissement vers la Communauté de Communes Lodévois et Larzac au 1<sup>er</sup> janvier 2020,
- favorablement au transfert des compétences au 1<sup>er</sup> janvier 2021,

**VU** les arrêtés préfectoraux n°2019-I-994 du 2 août 2019 et n°2019-I-1033 du 12 août 2019 actant le transfert de compétences eau et assainissement à la Communauté de Communes Lodévois et Larzac au 1<sup>er</sup> janvier 2021,

**CONSIDÉRANT** que, dans le cadre du transfert de compétences eau et assainissement, la délégation de la compétence eau potable au Syndicat Intercommunal des Eaux du Lodévois (SIEL) n'est pas compatible à l'organisation qui a été définie pour l'exercice des compétences eau potable et assainissement collectif à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021,

**CONSIDÉRANT** que la non-délégation de la compétence entraînera la dissolution sans délais du SIEL, dans les conditions prévues à l'article L.5212-33 du CGCT,

Monsieur le Président propose au Conseil communautaire de ne pas déléguer la compétence eau potable au SIEL.

**Ouï l'exposé de José POZO et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :**

- **ARTICLE 1 : NE DÉLÈGUE PAS** la compétence eau potable au SIEL,
- **ARTICLE 2 : PRÉCISE** que la présente décision entraînera la dissolution sans délais du SIEL, dans les conditions prévues à l'article L.5212-33 du CGCT,
- **ARTICLE 3 : DIT** que la présente délibération sera transmise au service de contrôle de légalité.

**VOTE À L'UNANIMITÉ**

DÉLIBÉRATION  
N°CC\_21020  
4\_09

**APPROBATION DE LA NON DÉLÉGATION DE LA COMPÉTENCE EAU POTABLE AU SYNDICAT INTERCOMMUNAL À VOCATION MULTIPLE DU LARZAC**

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), et en particulier l'article L.5212-33,

**VU** la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe),

**VU** la loi n°2018-702 du 3 août 2018 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences eau et assainissement aux Communautés de Communes (dite « Loi Ferrand Fesneau »),

**VU** la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, et en particulier l'article 14 disposant que dès lors que le Conseil Communautaire délibère pour confirmer qu'il ne déléguera pas la compétence au syndicat, alors celui-ci sera dissous sans délai dans les conditions prévues à l'article L.5212-33 du CGCT,

**VU** la délibération n°CC\_190314\_14 du Conseil communautaire du 14 mars 2019 se prononçant :

- défavorablement au transfert automatique des compétences eau et Assainissement vers la Communauté de Communes Lodévois et Larzac au 1<sup>er</sup> janvier 2020,
- favorablement au transfert des compétences au 1<sup>er</sup> janvier 2021,

**VU** les arrêtés préfectoraux n°2019-I-994 du 2 août 2019 et n°2019-I-1033 du 12 août 2019 actant le transfert de compétences eau et assainissement à la Communauté de Communes Lodévois et Larzac au 1<sup>er</sup> janvier 2021,

**CONSIDÉRANT** que, dans le cadre du transfert de compétences eau et assainissement, la délégation de la compétence eau potable au Syndicat Intercommunal à Vocations Multiples (SIVOM) du Larzac n'est pas compatible à l'organisation qui a été définie pour l'exercice des compétences eau potable et assainissement collectif à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021,

**CONSIDÉRANT** que la non-délégation de la compétence entraînera la réduction sans délais des missions du SIVOM du Larzac dans les conditions prévues à l'article L.5212-33 du CGCT,

Monsieur le Président propose au Conseil communautaire de ne pas déléguer la compétence eau potable au SIVOM du Larzac.

**Où l'exposé de José POZO et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :**

- **ARTICLE 1 : NE DÉLÈGUE PAS** la compétence eau potable au SIVOM du Larzac,
- **ARTICLE 2 : PRÉCISE** que la présente décision entraînera la réduction sans délais des missions du SIVOM du Larzac dans les conditions prévues à l'article L.5212-33 du CGCT,
- **ARTICLE 3 : DIT** que la présente délibération sera transmise au service de contrôle de légalité.

**VOTE À L'UNANIMITÉ**



<b>DÉLIBÉRATION N°CC_21020 4_10</b>	<b>ATTRIBUTION DU FONDS DE CONCOURS DU SYNDICAT INTERCOMMUNAL A VOCATIONS MULTIPLES DU LARZAC A LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DANS LE CADRE DE L'ÉLABORATION DU SYSTÈME D'INFORMATION GÉOGRAPHIQUE SUR LE TERRITOIRE DU SYNDICAT</b>
---	--

**VU** les délibérations n°B\_20170629\_012 et n°B\_20170629\_013 du Bureau Communautaire du 29 juin 2017 relatives à l'appel à projet de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse (AERMC) sur la mise à niveau des services et en particulier la mise en place d'un Système d'Information Géographique (SIG) intercommunal en vue de la gestion des compétences eau et assainissement, pour lequel la Communauté de communes Lodévois et Larzac a été retenue,

**VU** la délibération n°CC\_190207\_10 du Conseil communautaire du 7 février 2019, relative à la répartition des charges de service liées au coût du SIG,

**CONSIDÉRANT** qu'à ce jour la Communauté de communes Lodévois et Larzac est compétente pour le déploiement d'un SIG intercommunal,

**CONSIDÉRANT** que l'élaboration du SIG doit être mutualisée entre les communes et les syndicats pour les numérisations des réseaux, mais aussi pour tout ce qui concerne le cadastre et la gestion du foncier autant pour la partie mise en place du système informatique que pour la partie acquisition de données,

**CONSIDÉRANT** que les coûts de mise en place du logiciel KIS incluant la partie assistance à maîtrise d'ouvrage et conception des sociétés Axe conseil pour le groupe SEGIC et Altéreo s'élèvent respectivement à quarante trois mille et cinq cent quatre-vingt dix euros Hors Taxes (43 590 € HT) et quatre vingt sept mille et trois cent vingt euros HT (87 320 € HT) soit un total de cent trente mille neuf cent dix euros HT (130 910 € HT),

**CONSIDÉRANT** que la partie numérisation des réseaux a un coût qui dépend de facteurs techniques (longueur des réseaux, connaissance des réseaux, existence de plans numérisés),

**CONSIDÉRANT** que l'intégralité du travail de numérisation concernant le Syndicat Intercommunal à Vocations Multiples (SIVOM) du Larzac représente un coût global estimatif de deux cent soixante quatre mille euros HT (264 000 € HT) basé sur le bordereau de prix de la société Betechsud titulaire du marché,

**CONSIDÉRANT** que la partie restant à charge de la Communauté de communes Lodévois et Larzac doit être prise en charge par les communes selon la clé de répartition votée en Conseil Communautaire conformément à la délibération n°CC\_190217\_10 sus-visée,

**CONSIDÉRANT** que la partie restant à charge pour l'acquisition du système valant 130 910 € HT est de onze mille cent quarante six euros et quarante six centimes HT (11 146,46 € HT) et que le reste à charge pour la numérisation (20 % des 264 000 € HT) est de cinquante deux mille huit cent euros HT (52 800 € HT) soit un total de soixante trois mille neuf cent quarante six euros et quarante six centimes HT (63 946,46 € HT),

Monsieur le Président propose au Conseil communautaire de solliciter le SIVOM du Larzac à participer financièrement aux frais liés au SIG revenant à sa charge soit 63 946,46 € HT, dans le cadre de la numérisation des réseaux et l'acquisition de données foncières et cadastrales.

**Où l'exposé de José POZO et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :**

**- ARTICLE 1 : SOLLICITE** le SIVOM à participer financièrement aux frais liés au SIG

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

revenant à sa charge, dans le cadre de la numérisation des réseaux et l'acquisition de données foncières et cadastrales, pour un montant de 63 946,46 € HT, détaillé comme suit :

- le coût de prise en charge lié à la mise en place du système SIG selon la clé de répartition établie est de 11 146,46 euros HT,

- la prise en charge de la numérisation au coût marché des travaux et investigations d'un montant de 52 800 € HT,

- **ARTICLE 2 : PRÉCISE** que le SIVOM participera financièrement dans le cadre d'un fonds de concours versé à la Communauté de communes Lodévois et Larzac,

- **ARTICLE 3 : PRÉCISE** que la recette correspondante sera imputée au budget principal au chapitre 13,

- **ARTICLE 4 : DIT** que la présente délibération sera transmise au service de contrôle de légalité.

#### **VOTE À L'UNANIMITÉ**

*Frédéric ROIG propose au Conseil communautaire d'émettre un avis sur la motion suivante :*

## Motion de soutien aux éleveurs contre la présence du loup

Les attaques de loups se multiplient sur le territoire du plateau du Larzac sur les communes de Saint Maurice Navacelles, de Saint Michel d'Alajou, de Saint Etienne de Gourgas..., sur le Bien Causses et Cévennes du patrimoine mondial de l'UNESCO, de la communauté de communes du Lodévois et Larzac.

Le désarroi des éleveurs face aux dégâts causé par le loup et leur inquiétude quant à l'avenir de leur activité est grand car le maintien de l'élevage et la préservation de nos territoires par l'agropastoralisme méditerranéen est une priorité.

Cette activité est aujourd'hui fragile et la menace permanente d'attaques sur les troupeaux par les loups, au-delà des grandes difficultés pour les éleveurs dans leur vie quotidienne génère un risque non négligeable pour le maintien de l'agropastoralisme et des exploitations, des milieux ouverts, qui protègent des incendies et des grands paysages et de leur biodiversité piliers de la reconnaissance au patrimoine mondial, des grands sites de France et de Natura 2000.

En conséquence il est proposé d'adopter une motion pour solliciter au-delà de la mobilisation de l'Etat, de la chambre d'agriculture, des éleveurs et des élus locaux, la solidarité et l'engagement de tous.

**Les Maires de la communauté de communes après en avoir débattu :**

Considèrent qu'il ne peut y avoir de développement économique agricole durable sans agropastoralisme.

Considèrent que la vie sociale, les habitants et les espaces du plateau du Larzac qui composent le Bien des Causses et des Cévennes dépendent des milieux ouverts et des zones pâturées.

Considèrent que nous devons tous être garant du développement de l'agriculture et de l'élevage.

**Le conseil communautaire de la communauté de communes du Lodévois et Larzac :**

Affirme sa solidarité avec les éleveurs face à la menace et aux dégâts subis par les troupeaux.

Déclare incompatible la présence du loup sur nos territoires avec les activités agropastorales indispensables avec l'avenir de nos territoires.

Demande dans ce cadre à l'Etat d'adapter le dispositif plan loups et la réglementation pour agir en tenant compte de la spécificité de notre communauté de communes pour défendre nos élevages par des moyens appropriés.

Projet f Roig

**Où l'exposé de Frédéric ROIG et après en avoir délibéré, le Conseil communautaire :**

- **ARTICLE 1 : ÉMET UN AVIS FAVORABLE** à la motion de soutien aux éleveurs contre la présence du loup,


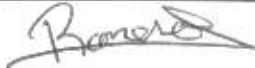



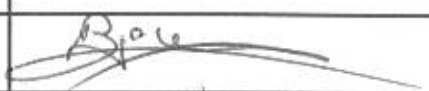


- **ARTICLE 2 : DIT** que la présente délibération sera transmise au service de contrôle de légalité.

## AVIS À L'UNANIMITÉ

L'ordre du jour étant épuisé, Jean-Luc REQUI lève la séance à 19h37.


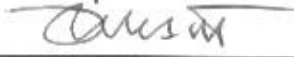






Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

Les Conseillers communautaires soussignés approuvent le procès verbal du Conseil communautaire du 4 mars 2021 :

Commune	NOM Prénom	SIGNATURE
Bosc (le)	GUIBAL Daniel	
	VALAT Jérôme	
	ROMERO Sonia	
	VANEL Véronique	
Caylar(le)	TRINQUIER Jean	
	CLARISSAC Jérôme	
Celles	GOUDAL Joëlle	
Cros (le)	VIALA Alain	
Fozières	COMBES Michel	
Lauroux	PAILHOUX Jean-Paul	
Lavalette	VAN DER HORST Claire	
Lodève	LÉVÊQUE Gaëlle	
	SAUVIER Jean-Marc	
	ROCOPLAN Nathalie	
	CROS Ludovic	
	BENAMMAR KOLY Fadila	
	BOSC David	
	GOURMELON Iz'ia	
	BENAMEUR Ali	
	GALEOTE Monique	
	MARRES Gilles	

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.

Deuxième page pour l'approbation du procès verbal du Conseil communautaire du 4 mars 2021 :

Commune	NOM Prénom	SIGNATURE
	VERDOL Marie-Laure	
	KOEHLER Didier	
	ENNADIFI Fatiha	
	ALIBERT Damien	
	PEDROS Isabelle	
	DRUART David	
	SYZ Nathalie	
	KASSOUH Hamed	
	LAATEB Claude	
	COUPEAU Sandrine	
	RICARDO Christian	
	SINEGRE Joana	
	MARTIN José	
Olmet et Villecun	SONNET Bertrand	
Pégairolles de l'Escalette	ROIG Frédéric	
Plans (les)	FABRE Daniel	
Pujols	GOUTELLE Antoine	
Puech (le)	GOIJON Bernard	
Rives (les)	AGUSSOL Jean-Paul	
Romiguières	ROUVEIROL Valérie	
Roqueredonde	VENOT Félicien	



Troisième page pour l'approbation du procès verbal du Conseil communautaire du 4 mars 2021 :

Commune	NOM Prénom	SIGNATURE
Saint Étienne de Gourgas	REQUI Jean-Luc	
	ABRIC Michel	
Saint Félix de l'Héras	OLIVIER Françoise	
Saint Jean de la Blaquière	JAHNICH Bernard	
	CUVELARD Jean-Christophe	
Saint Maurice Navacelles	THERY Clément	
Saint Michel	PRADEL Sophie	
Saint Pierre de la Fages	BOUSQUET Pierre-Paul	
Saint Privat	BERLENDIS Philippe	
	LEMAIRE Guy	
Sorbs	OLLIER Éric	
Soubes	POZO José	
	SALVAGNAC Anne	
	FALCOU Alain	
Soumont	VALETTE Daniel	
Usclas du Bosc	CANO Jesahel	
La Vacquerie et Saint Martin de Castries	BAÏSSET Martine	

Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de 2 mois à compter de la présente notification.