

# PROCES-VERBAL DE SEANCE

COMMUNE DE  
LAURE-MINERVOIS

N° PV : 05 / 2018  
(27/09/2018)

## REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix-huit et le vingt-sept septembre à dix-huit heures et trente minute, le Conseil Municipal de la commune de Laure-Minervois dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de M. Emile RAGGINI, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 15  
Date de convocation du Conseil Municipal : 13 septembre 2018

| CONSEILLERS       | P         | A         | POUVOIR A       | P         | A |
|-------------------|-----------|-----------|-----------------|-----------|---|
| Emile RAGGINI     | X         |           |                 |           |   |
| André CARBONNEL   | X         |           |                 |           |   |
| Geneviève FOURNIL | X         |           |                 |           |   |
| Julien BRIANC     | X         |           |                 |           |   |
| Bernard GRACIA    |           | X         |                 |           |   |
| Guillaume BOU     | X         |           |                 |           |   |
| Evelyne TISSOT    | X         |           |                 |           |   |
| Fabienne MOLTO    | X         |           |                 |           |   |
| Jacqueline TIBALD | X         |           |                 |           |   |
| Max AMOUROUX      |           | X         | André CARBONNEL | X         |   |
| Corinne DEVEZE    | X         |           |                 |           |   |
| Marie SIRVEIN     | X         |           |                 |           |   |
| Anne-Marie LOUBAT | X         |           |                 |           |   |
| Frédéric TIBALD   | X         |           |                 |           |   |
| Fabien BOULARAN   | X         |           |                 |           |   |
| <b>TOTAL</b>      | <b>15</b> | <b>13</b> | <b>02</b>       | <b>01</b> |   |
| Quorum:           |           | oui       | Nombre de voix: | <b>14</b> |   |

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

|             |         |
|-------------|---------|
| Pour        | 14 voix |
| Contre      | 0 voix  |
| Abstentions | 0 voix  |

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

Monsieur le Président demande tout d'abord à ses collègues de bien vouloir observer une minute une minute de silence en mémoire à Monsieur le Maire, Jean LOUBAT décédé le 09 décembre 2017.

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

### 1) PREAMBULE

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

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

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

## 2) COMMUNICATION DE MONSIEUR LE PRESIDENT

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

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

Il fait également le point sur ..... causés par la tempête de la fin de semaine et sur la situation de certains foyers encore privés d'électricité.  
La préfecture a été informée de ce premier bilan.

## 3) AFFAIRES A L'ORDRE DU JOUR

Il est rappelé qu'en règle générale, l'ordre du jour d'une convocation est déterminé et établi par le maire. Dans certains cas, il peut être fixé par le suppléant du maire ou par le préfet.

En la matière, les conseillers municipaux ont, cependant, un droit de proposition. Cette proposition doit être formulée assez tôt pour que le maire, s'il l'accepte, puisse l'inscrire à l'ordre du jour à temps afin de respecter les délais d'envoi de la convocation et le droit d'information des élus exigés par les textes. Le maire ne peut, ainsi, donner une suite favorable à la demande d'examen d'une affaire présentée en début ou au cours d'une séance du conseil municipal. En conséquence, lors d'une séance, le conseil municipal ne peut délibérer valablement que sur les questions figurant à l'ordre du jour de cette session, mentionné sur la convocation.

Néanmoins, il est permis de penser que cette règle n'interdit pas au conseil municipal de délibérer sur un certain nombre de questions dans le point "divers", à l'exclusion de toute affaire importante. En effet, les "questions diverses" ne doivent porter que sur des éléments mineurs.

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

### **ORDRE DU JOUR**

#### **PROPOSITIONS :**

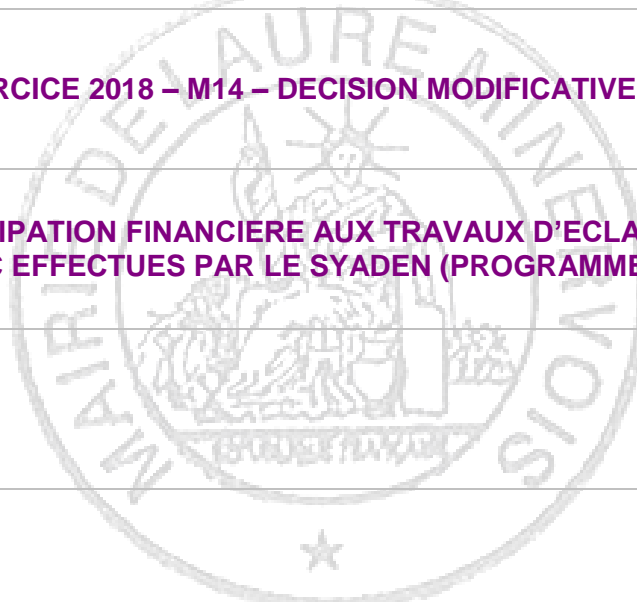
**A - INTERCOMMUNALITE**

Décision

|       |  |  |
|-------|--|--|
| ⇒ 1 : |  |  |
| ⇒ 2 : |  |  |
| ⇒ 3 : |  |  |

**B - FINANCES**

|       |   |      |
|-------|---|------|
| ⇒ 1 : | <b>EXERCICE 2018 – M14 – DECISION MODIFICATIVE N°1</b>  | n°34 |
| ⇒ 2 : | <b>PARTICIPATION FINANCIERE AUX TRAVAUX D'ECLAIRAGE PUBLIC EFFECTUES PAR LE SYADEN (PROGRAMME 2019)</b> | n°35 |
| ⇒ 3 : |   |      |
| ⇒ 4 : |   |      |

**C - TRAVAUX D'EQUIPEMENT**

|       |  |       |
|-------|--|-------|
| ⇒ 1 : |  | n°... |
| ⇒ 2 : |  | n°... |
| ⇒ 3 : |  |       |

**D – IMMOBILIER ET GESTION DU PATRIMOINE**

|       |   |       |
|-------|---|-------|
| ⇒ 1 : | <b>CESSION D'UN DÉLAISSÉ DE VOIRIE AUX EPOUX GEORGES PALAUSSE</b> | n°36  |
| ⇒ 2 : |   | n°... |
| ⇒ 3 : |   | n°... |
| ⇒ 4 : |   | n°... |

**E - URBANISME**

|       |  |       |
|-------|--|-------|
| ⇒ 1 : |  | n°... |
| ⇒ 2 : |  | n°... |

**F – SERVICES PUBLICS**

|       |  |      |
|-------|--|------|
| ⇒ 1 : | <b>CONVENTION D'ADHESION AU RESEAU DE LECTURE PUBLIQUE DE LA BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE L'AUDE</b> | n°37 |
| ⇒ 2 : |  | n°   |
| ⇒ 3 : |  |      |
| ⇒ 4 : |  |      |

## G – ECONOMIE LOCALE

|       |  |       |
|-------|--|-------|
| ⇒ 1 : |  | n°... |
| ⇒ 2 : |  | n°... |
| ⇒ 3 : |  | n°... |

## H – GESTION DU PERSONNEL

|       |  |       |
|-------|--|-------|
| ⇒ 1 : |  | n°... |
| ⇒ 2 : |  | n°... |
| ⇒ 3 : |  | n°... |



## QUESTIONS DIVERSES :

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

## 4) DECISIONS

**OBJET : EXERCICE 2018 – M14 – DECISION MODIFICATIVE N°1**

Monsieur le président expose à l'Assemblée que :

► lorsque dans le cours de l'année, les crédits ouverts par les budgets primitif et supplémentaire sont reconnus insuffisants ou lorsqu'il doit être pourvu à des dépenses non prévues lors de l'établissement de ces budgets, des crédits supplémentaires peuvent être fournis par des décisions modificatives votées par le conseil municipal dans les mêmes conditions que le budget primitif.

► des modifications peuvent être apportées au budget de la commune jusqu'au terme de l'exercice auquel il s'applique.

Des crédits prévus à certains chapitres du budget étant insuffisants, il demande à l'assemblée de bien vouloir effectuer les ajustements de crédits nécessaires.

Il propose, à cet effet, d'étudier les modifications qui seraient utiles d'apporter dans les sections de fonctionnement et d'investissement de la manière suivante:

## COMMUNE DE LAURE-MINERVOIS

### DECISION MODIFICATIVE POSTERIEURE AU BUDGET PRIMITIF

| Libellés   | Articles          | Fonctionnement     |                    | Investissement     |                    |
|--|-------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
|  |                   | Dépenses           | Recettes           | Dépenses           | Recettes           |
| Rappel des décisions du Budget Primitif<br>et des modifications antérieures: | 18/04/2018        | 1 311 699.75€      | 1 311 699.75€      | 738 887.39 €       | 738 887.39 €       |
| Décision modificative du   | <b>27/09/2018</b> | <b>11 312.07 €</b> | <b>11 312.07 €</b> | <b>20 610.90 €</b> | <b>20 610.90 €</b> |
| Consommation EDF   | 60612             |                    |                    |                    |                    |
| Carburant (ST)   | 60622             |                    |                    |                    |                    |
| Petit équipement (ST)  | 60632             |                    |                    |                    |                    |
| Locations (ST)   | 6135              |                    |                    |                    |                    |
| Entretien matériels (ST)   | 61558             |                    |                    |                    |                    |
| Assurances   | 616               |                    |                    |                    |                    |
| Remboursement prime assurance  | 619               |                    |                    |                    |                    |
| Formation Personnel  | 6184              |                    |                    |                    |                    |
| personnel extérieur (contrat Entraide)                                       | 6218              |                    |                    |                    |                    |
| Honoraires   | 6226              | 1887.77            |                    |                    |                    |
| Frais déplacement  | 6251              | 200.00             |                    |                    |                    |
| Frais de télécommunication   | 6262              |                    |                    |                    |                    |
| Concours divers (ATD 11 + SYADEN)  | 6281              |                    |                    |                    |                    |
| Remboursement frais au CIAS (TAP)  | 62876             |                    |                    |                    |                    |
| Autres services extérieurs ®   | 6288              | -8356.64           |                    |                    |                    |
| Taxe versement transport   | 6331              | 33.81              |                    |                    |                    |
| cotisations CDG + CNFPT  | 6336              | 76.08              |                    |                    |                    |
| solidarité autonomie   | 6338              | 10.16              |                    |                    |                    |
| taxes foncières  | 63512             |                    |                    |                    |                    |
| personnel titulaire  | 6411              |                    |                    |                    |                    |
| personnel non titulaire  | 6413              | 3381.45            |                    |                    |                    |
| emplois insertion  | 64168             |                    |                    |                    |                    |
| remboursement / rémunérations  | 6419              |                    | 3238.61            |                    |                    |

|  |           |           |         |          |
|--|-----------|-----------|---------|----------|
| cotisations URSSAF                           | 6451      | 973.86    |         |          |
| cotisations caisses retraites                | 6453      | 142.02    |         |          |
| cotisations ASSEDIC                          | 6454      | 169.07    |         |          |
| primes assurance personnel                   | 6455      | -2119.49  |         |          |
| cotisations AHMT + COSPCI                    | 6458      | 54.10     |         |          |
| remboursement / charges sécurité sociales    | 6459      |           |         |          |
| médecine du travail                          | 6475      |           |         |          |
| autres charges (capital-décès)               | 6478      |           |         |          |
| remboursement charges sociales (Groupama)    | 6479      |           |         |          |
| Autres charges de personnel (GUSO)           | 648       |           |         |          |
| indemnités Elus                              | 6531      |           |         |          |
| cotisations élus                             | 6533      |           |         |          |
| cotisation Sécu part employeur               | 6534      |           |         |          |
| cotisations organismes regroupement:         |           |           |         |          |
| > S.I.C                                      | 6554-022  |           |         |          |
| > ATD 11                                     | 6554      | -1120.00  |         |          |
| frais scolarisation extérieure               | 6558      |           |         |          |
| Cotisations organismes publics (ADS)         | 657351    | 500.00    |         |          |
| subventions associations:                    |           |           |         |          |
| > CAUE                                       | 6574      | 220.80    |         |          |
| > Los Caminaires                             | 6574      |           |         |          |
| > divers                                     | 6574      |           |         |          |
| charges diverses: cotisations AMA            | 658       |           |         |          |
| intérêts des emprunts (CRCAM)                | 66111     | 197.58    |         |          |
| Frais sur prêts                              | 668       |           |         |          |
| Titres annulés (hon. avocat incendie 2014)   | 673       | -650.00   |         |          |
| Subventions exceptionnelles (Irma)           | 6748      |           |         |          |
| charges exceptionnelles (Ctx .....)          | 678       |           |         |          |
| Dépenses imprévues                           | 0.22      | -10903.26 |         |          |
| dotation pour perte de créance (loyers.....) | 6815      |           |         |          |
| Coupes de bois                               | 7023      |           | 142.96  |          |
| concessions cimetière                        | 70311     |           | 166.66  |          |
| redevance DP                                 | 70323     |           |         |          |
| remboursement de frais (travaux SIC)         | 70878     |           |         |          |
| redevance "Points Verts" CRCAM               | 70388     |           |         |          |
| rattachement travaux en régie                | 722       |           |         |          |
| contributions directes                       | 73111     |           |         |          |
| taxe sur les pylones                         | 7343      |           | 2365.00 |          |
| droits de mutation                           | 7381      |           | 3279.21 |          |
| taxe terrains constructibles                 | 7388      |           |         |          |
| Dégrèvements TH logements vacants            | 7391172   |           |         |          |
| dotation de solidarité rurale                | 74121     |           |         |          |
| FCTVA (S.F)                                  | 744       |           | -557.82 |          |
| Participations Etat (Elections, FARSS,...)   | 74718     |           |         |          |
| Dotation agents recenseurs                   | 7484      |           | 2226.00 |          |
| revenus des immeubles                        | 752       |           | 55.48   |          |
| produits divers de gestion courante          | 758       |           |         |          |
| autres produits financiers                   | 768       |           | -2.05   |          |
| dons et libéralités                          | 7713      |           |         |          |
| recouvrements de sinistres / remb.           | 7718      |           | 398.02  |          |
| mandats annulés (subv. chevaliers de Lauran) | 773       |           |         |          |
| F.C.T.V.A (2017)                             | 10222     |           |         | -1245.30 |
| Taxe d'aménagement                           | 10226     |           |         |          |
| Préfinancement FCTVA                         | 103       |           |         |          |
| Aménagements VRD                             | 13251-024 |           |         | 2786.00  |
| Réhabilitation Eglise                        | 1322-042  |           |         | -7642.00 |
| Eclairage public (Gibalaux)                  | 1325-011  |           |         | 97.44    |
| Réhabilitation Eglise                        | 1321-042  |           |         |          |
| Installation chaudières à bois               | 1321-041  |           |         |          |

|   |             |          |        |          |
|---|-------------|----------|--------|----------|
| Capital de l'annuité                    | 1641        |          |        | 1156.90  |
| Modification PLU (honoraires)           | 202-023     |          |        | 400.00   |
| Eclairage public                        | 21538-011   |          |        | -4588.00 |
| Travaux B.T Gibaloux                    | 2041582-011 |          |        | 6642.00  |
| Mobilier stade                          | 2184-017    |          |        | 2000.00  |
| Travaux stade                           | 2313-017    |          |        | 4000.00  |
| Pôle médical                            | 2313-019    |          |        | 10000.00 |
| Acquisitions foncières                  | 2111-025    |          |        | 1000.00  |
| Eclairage public                        | 21538-050   |          |        |          |
| Aménagements touristiques au Lac        | 2184-032    |          |        |          |
| Aménagements touristiques au Lac        | 2315-032    |          |        |          |
| Salle polyvalente                       | 2313-031    |          |        |          |
| Aménagement Place Ravelin               | 2313-047    |          |        |          |
| remb. créances immobilisées (SYADEN)    | 276358      |          |        |          |
| Loyers - part investissement            | 1676        |          |        |          |
| Opérations d'ordre et de régularisation |             |          |        |          |
| Produits des cessions d'immobilisation  | 0.24        |          |        |          |
|   | 042 {       | 675      |        |          |
|   |             | 676      |        |          |
|   |             | 775      |        |          |
|   | 042 {       | 776      |        |          |
|   |             | 192      |        |          |
|   | 040 {       | 2182-014 |        |          |
| Ajustement budgétaire                   | 0.24        |          |        |          |
| Régularisation soldes d'exécution.....: |             |          |        |          |
| Virement de la S.F                      | 0.21        |          |        | 26614.76 |
| Virement à la S.I total                 | 0.23        | 26614.76 |        |          |
| <b>Résultats de clôture</b>             |             |          | 0,00 € | 0,00 €   |
| <b>Excédent global de clôture</b>       |             |          |        | 0,00 €   |

Le Conseil Municipal,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2311-1, L2312-1 et L2312-2,

**CONSIDERANT** la nécessité de procéder à des modifications de crédits pour faire face, dans de bonnes conditions, aux opérations financières et comptables liées à l'activité de la commune qui n'avaient pu être intégrées dans les budgets prévisionnels précédents,

**PROCEDE** au vote :

|             |         |
|-------------|---------|
| Pour        | 14 voix |
| Contre      | 0 voix  |
| Abstentions | 0 voix  |

et à la majorité des membres présents et représentés,

**ADOpte** la décision modificative telle que figurant dans le tableau ci-dessus,

**AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer tout acte relatif à l'exécution des présentes dispositions financières.

\*\*\*



**OBJET : PARTICIPATION FINANCIERE AUX TRAVAUX D'ECLAIRAGE PUBLIC EFFECTUES PAR LE SYADEN (PROGRAMME 2019)**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que des travaux d'électrification doivent être réalisés par le Syndicat Audois d'Energies, Etablissement Public de Coopération Intercommunale auquel la Commune a délégué sa compétence « électrification rurale ». Le S.Y.A.D.EN a été, ainsi, sollicité en amont pour la réalisation d'un avant-projet cadre concernant l'éclairage public.

Le programme de travaux prévus s'inscrit dans le cadre d'économies d'énergie et concerne :

|   |   |
|---|---|
| ⇒ | (opération n° 1)  |
| ⇒ | Rénovation E.P - Lot. 'Le Moulin' + Av. Cave coopérative (opération n° 2) |
| ⇒ | (opération n° 3)  |
| ⇒ |   |

Le montant global du programme s'élève à :

| (18-CAMN-069)   | Travaux                 | Sous-total        | Total net         |
|-----------------|-------------------------|-------------------|-------------------|
| <b>DEPENSES</b> | (opération n° 1 )       | €                 | €                 |
|                 | (opération n° 2 )       | 25 000.00€        | 25 000.00€        |
|                 | (opération n° 3 )       | €                 | €                 |
|                 | Frais de dossier /      | €                 | €                 |
|                 | T.V.A 20,00%            |                   | 5 000.00€         |
|                 | <b>TOTAL :</b>          | <b>25 000.00€</b> | <b>30 000.00€</b> |
| <b>RECETTES</b> | Subventions 60.00% x    | 25 000.00€        | 15 000.00€        |
|                 | Autres (TVA) : 16.40% x | 30 000.00€        | 4 921.20€         |
|                 | Autofinancement         |                   | 10 078.80€        |
|                 | SOLDE (emprunt, ...)    |                   | €                 |

Compte-tenu des participations attendues pour ces travaux, le montant restant à la charge de la Commune s'élève à

**10 078.80 € (33.60%)**

Sur la base du présent rapport, le Président demande, ainsi, à l'assemblée, de bien vouloir statuer en faisant référence au document de synthèse distribué au préalable aux conseillers municipaux.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré,

**Vu** l'adhésion de la commune de Laure-Minervois au Syndicat Audois d'Energies à compter du 1er janvier 2011,

**Vu** l'arrêté préfectoral du 1er décembre 2010 portant création du Syndicat Audois d'Energies,

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

**CONSIDERANT** la démarche de cet établissement public qui organise la consultation de la collectivité concernée par une opération, afin qu'elle se prononce sur son mode de financement,

**PROCEDE** au vote :

|             |         |
|-------------|---------|
| Pour        | 14 voix |
| Contre      | 0 voix  |
| Abstentions | 0 voix  |

et à la majorité des membres présents et représentés,

**APPROUVE** le principe des travaux présentés ci-dessus et pris en charge par les services du Syndicat Audois d'Energies,

**AUTORISE** le dépôt d'un dossier de demande de subvention type auprès du S.Y.A.D.E.N qui est mandaté pour collecter, le cas échéant, les certificats d'économies d'énergie inhérents à ce projet,

**ADOpte** le plan de financement tel que défini dans l'exposé de Monsieur le Maire qui prévoit une dépense à la charge de la collectivité d'un montant de :

10 078.80 €

**DIT** que la répartition budgétaire fera l'objet d'une inscription selon les écritures comptables suivantes:

|   |             |             |
|---|-------------|-------------|
| Travaux d'électrification rurale                    | D 2041582   | 0 €         |
| Travaux sur le réseau d'éclairage public            | D 21538-050 | 30 000.00 € |
| Travaux d'enfouissement du réseau télécommunication | D 605       | 0 €         |
| Participation SYADEN                                | R 1325      | 15 000.00 € |
| Total   | B.P 2019/DM | 15 000.00 € |

**SOLLICITE** du S.Y.A.D.E.N, l'attribution des diverses participations envisagées ci-dessus au taux maximum de la dépense,

**INSCRIT** les crédits nécessaires au budget général de la collectivité,

**PRECISE** que les éventuelles variations du montant réel des travaux que le maître d'ouvrage délégué pourrait rencontrer, feront l'objet d'un ajustement en fin d'opération sous réserve, en cas d'augmentation, qu'elles induisent une dépense encadrée dans une limite compatible avec les possibilités du budget,

**DESIGNE** Monsieur André CARBONNEL, 1° adjoint au Maire, en qualité de référent de la commune pour le suivi de cette opération,

**S'ENGAGE** à assurer la publicité de l'accompagnement du SYADEN (technique et financier) pour la réalisation des travaux (panneau de chantier, communiqué de presse, bulletin d'information municipal...)

**AUTORISE** le Maire à prendre toute décision et à signer tout acte à intervenir dans le cadre de cette affaire et notamment les termes de la convention à venir qui délègue temporairement au syndicat la maîtrise d'ouvrage des opérations de câblage et de reprise des appareils pour le réseau d'éclairage public et/ou de génie civil pour le réseau de communications électroniques

()

\*\*\*



MISSION  
D'ACCOMPAGNEMENT  
ECLAIRAGE PUBLIC

## Rapport d'analyse de projet

# Commune de LAURE-MINERVOIS

## Projet : rénovation éclairage public Avenue de la Cave Coopérative et lotissement Le Moulin

N° dossier : 18-CAMN-069

Date d'envoi du rapport : 11/09/2018



Réalisateur de la mission :

**SYADEN**

(Syndicat Audois d'Énergies et du Numérique)

Contact : Laurent BERTELLI

Tél : 04.68.11.59.58

Courriel : [laurent.bertelli@syaden.fr](mailto:laurent.bertelli@syaden.fr)

15 Rue Barbès – BP 31022

11850 Carcassonne Cedex



**SYADEN**  
SYNDICAT AUDOIS D'ÉNERGIES & DU NUMÉRIQUE

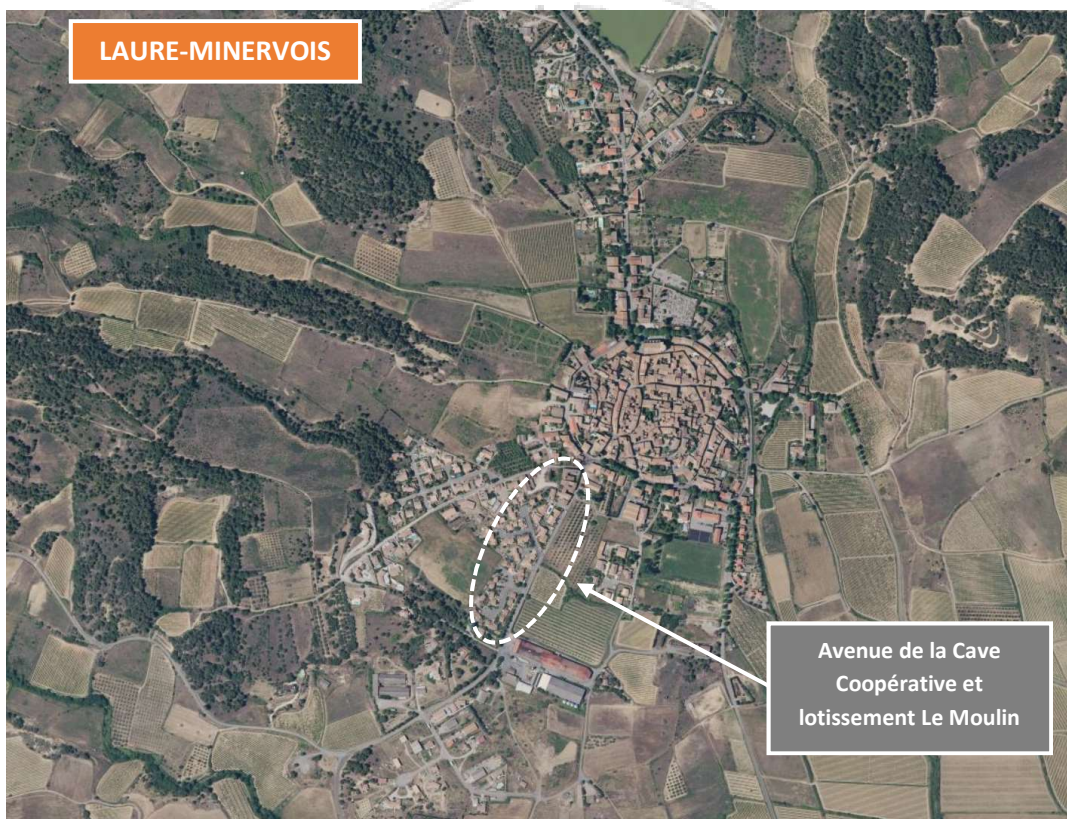
**ÉTAPES DE L'ACCOMPAGNEMENT DU SYADEN DANS VOTRE PROJET DE  
TRAVAUX D'ÉCLAIRAGE PUBLIC**

| Étape  | Objet  | Rôle                   |
|--|--|------------------------|
| <b>1</b><br>Définition du projet et des besoins de la collectivité | Prise de rendez-vous, présentation et contexte du projet<br>Récupération des données pour la construction de l'avant-projet<br>Échanges sur le projet envisagé   | Collectivité et SYADEN |
|  | <b>La collectivité envoie <u>avant le 31 octobre</u> la délibération comportant : libellé, type travaux et plan financement prévisionnel</b>   | Collectivité           |
|  | Réalisation du rapport d'analyse (« avant-projet ») qui cadre le projet<br><b>Pré-inscription à la programmation de l'année n+1</b>  | SYADEN                 |
| <b>2</b><br>Choix du maître d'œuvre et/ou de l'entreprise          | A partir du rapport d'analyse du SYADEN, consultation pour la sélection du maître d'œuvre / consultation directe des entreprises pour la réalisation des travaux   | Collectivité           |
|  | Choix de l'entreprise réalisatrice des travaux : analyse des offres et attribution du marché   | Collectivité           |
| <b>3</b><br>Demande de subvention auprès du SYADEN                 | Demande de subvention auprès du SYADEN via le présent formulaire et comportant la délibération précisant le plan de financement  | Collectivité           |
| <b>4</b><br>Programmation  | Le dossier est mis à la programmation de l'année<br>Mai : échanges lors des réunions de secteurs<br>Juin : vote de la programmation « subventions pour les travaux d'éclairage public » en juin<br><b>Juin : envoi de la <u>pré-notification de subvention</u></b> | SYADEN                 |
| <b>5</b><br>Contrôle de conformité technique du projet             | Vérification de l'adéquation du devis avec le rapport d'analyse du SYADEN<br>Retours éventuels puis validation du devis et du projet définitif<br><b>envoi de la notification <u>définitive</u> valant autorisation pour le démarrage des travaux</b>              | SYADEN                 |
| <b>6</b><br>Exécution des travaux                                  | Préparation, démarrage et suivi des travaux<br>Information auprès des riverains...   | Collectivité           |
|  | Réception des travaux<br>Remise des plans de recollement et des attestations de travaux pour la collecte des certificats « CEE »   | Collectivité           |
| <b>7</b><br>Solde de l'opération                                   | Demande de versement de la subvention du SYADEN (« liquidation »)  | Collectivité           |
|  | Sur échantillonnage : contrôle des travaux<br>Versement de la subvention<br>Sur échantillonnage : bilan de l'installation 1 an après (consommations, facturation...)   | SYADEN                 |

## 1. CONTEXTE ET PRESENTATION DU PROJET

|                                     |                             |
|-------------------------------------|-----------------------------|
| Maire                               | M. Émile RAGGINI            |
| Type de mission                     | Accompagnement Personnalisé |
| Population                          | 1094 habitants              |
| Adhésion                            | Session 2018                |
| Date de démarrage et visite terrain | 06/09/2018                  |

La commune de LAURE-MINERVOIS souhaite poursuivre la rénovation de son parc éclairage public, en raison de la vétusté des équipements et de la forte consommation en énergie, sur l'Avenue de la Cave Coopérative et dans le lotissement Le Moulin. La commune a donc sollicité le SYADEN pour définir les besoins nécessaires en éclairage pour assurer la bonne circulation des usagers tout en garantissant la maîtrise des consommations.



## 2. DOCUMENTS COLLECTES

| Nom du document   | Type | Informations  |
|-------------------|------|---|
| Plan de situation | Plan | Repérage du site, relevé des éléments existants et analyse des contraintes (présence d'un site classé, ...) |

### 3. AVANT-PROJET DE LA TRANCHE DE RENOVATION



#### 3.1 ÉTAT DES LIEUX DES EQUIPEMENTS

Le réseau existant est constitué de 26 appareils d'éclairage public composés de sources de 100W en Sodium Haute-Pression (aussi appelées « SHP »).

| Voies concernées                     | Nombre de luminaires actuels sur la voie | Marque  | Modèle  | Type de luminaire |
|--------------------------------------|--|---------|---------|-------------------|
| <b>Avenue de la Cave Coopérative</b> | 12                                       | PHILIPS | ESTORIL | Fonctionnel       |
| <b>Lotissement Le Moulin</b>         | 14                                       | PHILIPS | ESTORIL | Fonctionnel       |

| Marque         | Modèle  | Type de source | Appareillage    | Puissance | Hauteur | Type de mât   |
|----------------|---------|----------------|-----------------|-----------|---------|---------------|
| <b>PHILIPS</b> | ESTORIL | SHP            | Ferromagnétique | 100W      | 9m0     | Support béton |

Ci-dessous : photos de l'Avenue de la Cave Coopérative et du lotissement Le Moulin



| Armoire EP concernée | Type de comptage | Matricule du compteur | Organe de commande | État de l'enveloppe de l'armoire | État de l'intérieur de l'armoire |
|----------------------|------------------|-----------------------|--------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Poste 5              | Triphasé         | 742                   | Cellule            | Vétuste                          | Vétuste                          |

Ci-dessous : photos de l'armoire « Poste 5 »



Un relevé des index sera réalisé sur le compteur, au début du chantier. Il sera daté et remis à la commune.

| Armoire EP concernée | Index | Date de relève |
|----------------------|-------|----------------|
| Poste 5              | 13128 | 11/09/2018     |

**La rénovation complète de l'armoire de commande sera intégrée à cette tranche de travaux.**

Bien que ce ne soit pas un modèle radiopiloté (synchronisation permanente de l'heure par signal radio), l'horloge astronomique pourra être récupérée, lors de la rénovation de l'armoire de commande. Il faudra toutefois procéder à un contrôle régulier (tous les 2 à 3 mois) pour s'assurer qu'elle ne dérive pas trop dans le temps. Sa remise à l'heure peut être effectuée par un agent titulaire d'une habilitation électrique valide.

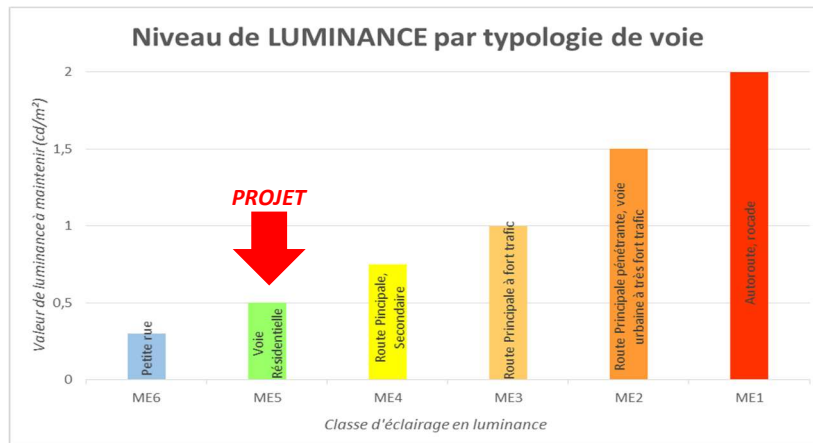
### 3.2 OBJECTIFS D'ÉCLAIRAGE

La norme projet EN-13201 établit des niveaux d'éclairage « cible » pour faciliter le dimensionnement du projet, pour cela, les différentes voiries sont répertoriées en 3 classes.



Classe du projet

| Classe d'éclairage selon la norme projet EN-13201 | Pour quelle typologie de voie ?                    | Exemple d'usages  |
|---|--|---|
| <b>CE</b>   | Éclairage fonctionnel, trafic routier avec conflit | Voie à fort trafic avec zone de conflit type giratoire, carrefours... |
| <b>ME</b>   | Éclairage fonctionnel                              | Traversée de village lotissements, voie passante                      |
| <b>S</b>  | Éclairage d'ambiance                               | Parking, place, trottoirs, zone piétonne, petite rue                  |

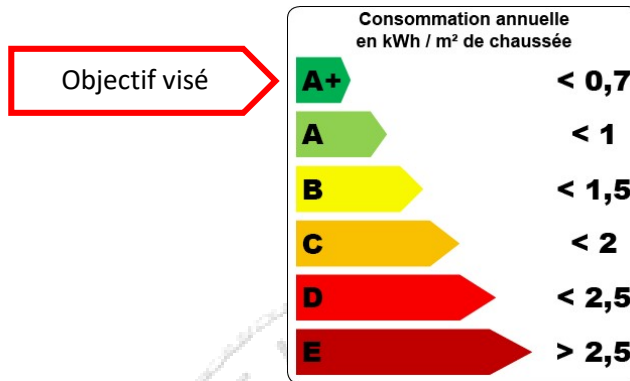


**Le projet se situe sur une voirie principale et en lotissement.** Il est proposé de classer les voies éclairées respectivement en **classe d'éclairage ME4 et ME5** suivant la norme européenne sur les projets d'éclairage public « EN-13201 ». Cette classification correspond à une voirie avec une vitesse < ou = à 50 km/h. Ce périmètre ne comportant aucun élément de pollution lumineuse (enseigne ou autre) nous amènera à mettre en œuvre l'éclairage minimum nécessaire aux usagers.

### 3.3 OBJECTIFS DE MAITRISE DE LA CONSOMMATION D'ÉLECTRICITÉ

En fonction du besoin d'éclairage défini (quantité de lumière et en uniformité), l'objectif est de consommer le moins possible d'énergie.

Ainsi, le projet vise à respecter les critères de performance énergétiques suivants :



### 3.4 CRITERES TECHNIQUES POUR ATTEINTE DES OBJECTIF

Le choix du luminaire devra satisfaire aux critères de performance ci-dessous :

| Caractéristiques demandées                      | Critères minimaux dans le choix du luminaire |
|---|--|
| Corps du Luminaire                              | Fonderie Aluminium                           |
| Type de vasque                                  | Plate en verre trempé                        |
| Type d'optique                                  | Optique routière asymétrique                 |
| Pollution lumineuse                             | ULR<1% (luminaire LED)                       |
| Indice de Protection (IP) de l'ensemble optique | IP 66  |
| Rendement du luminaire                          | Cible >90 lumen/Watt                         |
| Alimentation driver                             | 750mA max.                                   |

**Il sera exigé une garantie de 5 ans à minima sur les luminaires à LED (bloc optique et appareillage inclus).**

### 4. PROPOSITION DE PROJET

Les appareils d'éclairage public seront remplacés en lieu et place, il n'est pas prévu l'ajout d'appareil supplémentaire.

La lanterne sera composée d'un capot en aluminium avec une vasque plate en verre trempé. Elle sera équipée d'un module à Leds dont la **puissance préconisée maximale est estimée à 40W max.** (y compris la consommation du driver électronique). Les appareils d'éclairage public seront équipés d'optiques asymétriques pour voirie normale avec une orientation totale du flux vers la chaussée.

Il est préconisé une température de couleur comprise entre 2800K et 3500K, afin d'établir une ambiance lumineuse dans des tons blancs chauds et de proposer un rendu des couleurs > à 80 (cf. glossaire de ce rapport).

Il est conseillé de s'orienter vers un luminaire de type routier fonctionnel. Une continuité avec le matériel dernièrement installé dans le lotissement La Garrigue peut être envisagé avec un modèle de luminaire plat et circulaire avec une fixation sur console tubulaire sur support béton.

- **Piétonnier lotissement Le Moulin**

Le point lumineux implanté sur le cheminement peut être supprimé. Les 2 appareils situés de part et d'autre sont suffisants pour éclairer cette zone.



À noter que la commune devra faire part lors de la consultation des entreprises les accessoires éventuels telles que les prises guirlandes.

#### 4.1 MAITRISE DE LA CONSOMMATION D'ÉLECTRICITÉ

L'éclairage et l'extinction seront commandés par une horloge astronomique radiopilotée pour maîtriser la durée de fonctionnement de l'installation d'éclairage public. Un décalage de +/- 15 minutes pourra être programmé à la mise en service.

#### Analyse du mode de fonctionnement de l'éclairage public

|   | Avant travaux           | Après travaux           |
|---|-------------------------|-------------------------|
| <i>Extinction de l'éclairage public</i> | <i>Non</i>              | <i>Non</i>              |
| <i>Nombre d'heure d'allumage estimé</i> | <i>4000 heures / an</i> | <i>4000 heures / an</i> |

### Bilan des puissances

|                         | Avant travaux | Après travaux | Gain                |
|-------------------------|---------------|---------------|---------------------|
| Puissance par luminaire | 100W (x26) *  | 40W (x25) *   | 60W (60%)           |
| <b>TOTAL</b>            | <b>2 600W</b> | <b>1 000W</b> | <b>1 600W (61%)</b> |

\*le chiffre entre parenthèses précise le nombre de points lumineux

### Bilan des consommations

|  | Avant travaux | Après travaux | Gain           |
|--|---------------|---------------|----------------|
| Consommation annuelle (kWh)                | 12 480kWh     | 4 200kWh      | 8 280kWh (66%) |
| Rejet de CO2 (Kg)                          | 1 048Kg       | 353Kg         | 696Kg (66%)    |
| Coût annuel estimé TTC (€) avec abonnement | 1 492€        | 507€          | 985€ TTC (66%) |

À l'issue des travaux, la commune devra se rapprocher de son fournisseur d'énergie pour modifier la puissance souscrite de l'abonnement.

#### 4.2 MONTAGE FINANCIER DE L'OPÉRATION

Ces travaux sont éligibles à une subvention du SYADEN.

Le coût global de cette opération est estimé à :

#### Chiffrage estimatif

| Prestations  | Quantité | Prix unitaire HT estimatif | Total                 |
|--|----------|----------------------------|-----------------------|
| Rénovation complète de l'armoire de commande éclairage public                                | 1        | 1 500€ HT                  | 1 500€ HT             |
| Fourniture et pose de nouveaux appareils d'éclairage public sur poteaux mixtes basse tension | 26       | 650€ HT                    | 16 900€ HT            |
| Dépose des anciens appareils d'éclairage public  | 26       | 30€ HT                     | 780€ HT               |
| Remise plans géoréférencés   | 26       | 7€ HT/point lumineux       | 182€ HT               |
|  |          | <b>TOTAL HT</b>            | <b>19 362€ HT</b>     |
|  |          | <b>TOTAL TTC</b>           | <b>23 234,40€ TTC</b> |

Les prix annoncés dans ce chiffrage n'ont pas valeur de devis mais d'une simple estimation. Il est à noter que, lors de la réalisation de l'étude par les maitres d'œuvres et/ou entreprises, ces derniers se doivent de respecter les normes et textes en vigueur ainsi que les règles de l'art. Par conséquent, la réalisation de certaines prestations peut générer un chiffrage différent.

### Participations

|                         | Interventions financières (délibération n°2015-15 du Comité Syndical du 12 mars 2015) |              |                       |
|-------------------------|---|--------------|-----------------------|
|                         | Commune rurale  |              |                       |
|                         | SYADEN  | Collectivité | Plafond de Travaux HT |
| Aide à l'investissement | 60%   | 40%          | 25 000€               |
| Montant estimé HT       | 11 617,20€  | 7 744,80€    | -                     |

Avant le commencement des travaux, l'accord définitif du SYADEN pour l'attribution de la subvention sera notifiée à la collectivité suite à la validation par le Syndicat du devis définitif.

La subvention du SYADEN sera versée après validations de l'ensemble des documents justificatifs, listé dans le formulaire de demande de liquidation :

- 1) copie en 2 exemplaires de la facture des travaux acquittée avec le libellé rénovation/extension ainsi que le nombre de luminaires déposés clairement indiqué
- 2) Envoi des plans de recollement au format numérique aux adresses mails suivantes : laurent.bertelli@syaden.fr / yann.sicard@syaden.fr (Cf. Annexe 0)
- 3) La preuve de l'affichage de publicité quant à l'accompagnement technique et financier du SYADEN dans la réalisation des travaux d'éclairage public

## 5. REMISE DES PLANS DE RECOLLEMENT

Les plans de recollement devront être impérativement remis par le maitre d'œuvre ou l'entreprise réalisatrice des travaux à la collectivité et au SYADEN si ce dernier subventionne le projet.

Après réalisation des travaux, les plans de recollement seront fournis au format numérique vectoriel de type shapefile et calés sur le système de projection Lambert 93 EPSG 2154. La structuration précise des informations (tables et attributs) est mise en annexe du présent rapport d'analyse de projet (cf. annexe 0).

## LISTES DES ANNEXES

**ANNEXE 0** : Explicatif sur les formats des plans de recollement exigés par le SYADEN après l'octroi d'une subvention à une collectivité pour la réalisation de travaux d'éclairage public

**ANNEXES 1-6** : Base de données pour la collecte des plans de recollement sur les équipements d'éclairage public. Ces documents seront remis sous forme de fichiers Excel sur demande auprès du SYADEN (contact : [laurent.bertelli@syaden.fr](mailto:laurent.bertelli@syaden.fr)).

**ANNEXE 7** : Exemple de cahiers des charges pour la consultation des entreprises et fiche d'analyse de projet.

## GLOSSAIRE

**Flux lumineux sortant [lumen]** : mesure de la quantité de lumière émise par le luminaire et/ou la source lumineuse.

**Éclairément [lux]** : mesure de la quantité de lumière sur le sol. On distingue trois types de niveaux d'éclairément sur la surface que l'on souhaite mesurer (une rue, une route, un trottoir, une place, ...) :

- **Éclairément moyen [Emoy]** : c'est la moyenne de tous les niveaux d'éclairément des points de la surface mesurée,
- **Éclairément minium [Emin]** : c'est le niveau d'éclairément minimum sur un point de la surface mesurée,
- **Éclairément maximum [Emax]** : c'est le niveau d'éclairément maximum sur un point de la surface mesurée.

**Uniformité** : correspond à la répartition lumineuse, elle caractérise les variations du niveau d'éclairément sur la surface mesurée. Elle est définie comme étant le rapport entre l'éclairément minimum [Emin] et l'éclairément moyen [Emoy] observé dans la surface de mesure. Cette valeur est comprise entre 0 et 1, sachant que plus la valeur se rapproche de 1, mieux la lumière est répartie. Une lumière uniformément répartie permet une sensation de bon éclairément, de sécurité et de confort.

**Luminance [candela/m<sup>2</sup>]** : représente la brillance d'une surface et quantifie les risques d'éblouissement. Elle est définie en fonction de l'angle de vision de cette surface.

**Efficacité lumineuse [lm/W]** : On évalue la qualité énergétique d'une lampe par son efficacité lumineuse définie comme le rapport du flux lumineux en lumen [lm] par la puissance électrique absorbée en Watt [W].

**Les lampes à décharges** : fonctionnent par décharge d'un courant électrique dans une atmosphère gazeuse. Il y a différent type de lampes à décharge :

- Sodium Haute Pression (SHP)
- Sodium Basse Pression (SBP)
- Iodures Métalliques (IM)

- Vapeur de Mercure, également surnommée « ballon fluo » (⚠ La publication du règlement 245/2009 de la Directive 2009/125/CE entraîne l'interdiction de la mise sur le marché de cette source lumineuse depuis le 13 avril 2015).

**LED** : c'est une diode électroluminescente qui émet de la lumière lorsqu'elle est parcourue par un courant continu dans le sens passant.

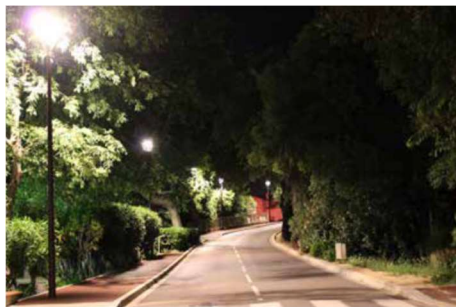
**Ballast Ferromagnétique** : Il s'agit du Ballast le plus ancien équipé d'une bobine. Il doit être associé à un amorceur.

**Ballast électronique** : Contrairement au précédent, celui-ci est directement équipé d'un amorceur. Ce ballast présente plusieurs atouts : consommation énergétique, augmentation de la durée de vie des lampes et diminution du papillotement du fait de l'alimentation des lampes sous haute fréquence. Pour les sources LEDs, l'appareillage est appelé « **Driver** ». Ce dernier est un boîtier électronique qui génère les caractéristiques du courant nécessaires au fonctionnement des LEDs. La particularité est que l'alimentation fonctionne en courant continu.

**La température de couleur** : permet de qualifier la couleur de la lumière artificielle. Elle est exprimée en Kelvins [K].

- Les teintes chaudes correspondent à des températures de couleur inférieures ou égales à 3 000 K (composées majoritairement de radiations rouges et oranges),
- Les teintes neutres correspondent à des températures de couleur comprises entre 3 000 K et 4 000 K,
- Les teintes froides correspondent à des températures de couleur supérieures à 4 000 K (composées majoritairement de radiations bleues et vertes).

Rue éclairée en 3 000 – 4000 K :



Rue éclairée en 2 500 K :



**Indice de Rendu des Couleurs [IRC]** : cet indice permet de qualifier l'ambiance lumineuse ressentie par les usagers. Il dépend donc du rendu des couleurs. L'IRC est compris entre 0 et 100, 100 étant l'IRC de la lumière naturelle qui restitue toutes les nuances de couleur et 0 étant l'absence de couleur reconnaissable.

**OBJET : CESSION D'UN DÉLAISSÉ DE VOIRIE AUX EPOUX GEORGES PALAUSSE**

Monsieur le Maire expose que :

Par une lettre du 09 janvier 2018, les époux Georges PALAUSSE, sollicite la cession d'une portion du domaine public desservant exclusivement leur propriété et située rue des Cathares au lieu-dit « le Village ». Un usage privé et de bonne foi a, ainsi, amputé cette voie d'une partie de sa superficie au profit des intéressés. Il s'agit d'une impasse qui n'est plus affectée à la circulation du public et qui jouxte les parcelles cadastrées actuellement à la section B sous les numéros : 474, 490, 491 et 2318.

Un document d'arpentage réel avec des côtes précises a permis une régularisation parcellaire en date du 18 juin 2018 en créant un nouveau lot d'une contenance de 00a 70ca.

Pour permettre la rétrocession de cette parcelle revendiquée par l'indivision PALAUSSE, les intéressés demandent que l'assemblée communale confirme le déclassement du sol en cause et qu'elle autorise le Maire à signer tout acte dans ce sens.

Cette rectification cadastrale ne peut être considérée comme une vente traditionnelle car l'emprise prélevée sur le domaine public ne figurait pas à l'inventaire communal.

Cependant, pour permettre le calcul des droits d'enregistrement et notamment le salaire du conservateur des hypothèques, il convient de conférer une valeur vénale à ce transfert immobilier.

Le Maire propose donc d'attribuer un tarif particulier à partir des prix à la vente pratiqués ces dernières années par la collectivité. Compte tenu du caractère exceptionnel de ce dossier les bénéficiaires pourraient être exonérés.

Monsieur le Maire demande à ses collègues d'approuver le principe de cette modification et de statuer définitivement en faisant référence au document de synthèse distribué au préalable aux conseillers municipaux.

Le Conseil Municipal,

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré,

**VU** l'article L1311-1 du code général des collectivités territoriales,

**VU** les articles L2111-1, L2111-2 et L3111-1 du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P),

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

**CONSIDERANT** que:

- Les délibérations concernant le déclassement d'une voie sont dispensées d'enquête publique préalable dès lors que les fonctions de desserte ou de circulation ne sont plus assurées par ladite voie (art. L141-3 du code de la voirie routière)

- Le bien d'une personne publique qui n'est plus affecté à un service public ou à l'usage direct du public ne fait plus partie du domaine public à compter de l'intervention d'un acte administratif constatant son déclassement (art. L2141-1 du CG3P)

- Par ailleurs, un déclassement de fait est possible, selon le Conseil d'Etat (27 septembre 1989, Moussion, n°70653) lorsque ces terrains, places, rues et impasses ne sont plus utilisés pour la circulation publique,

- De plus, les documents fournis à l'instruction mettent en évidence un usage exclusivement privé depuis des temps immémoriaux.



**PROCEDE** au vote :

|             |         |
|-------------|---------|
| Pour        | 14 voix |
| Contre      | 0 voix  |
| Abstentions | 0 voix  |

et à la majorité des membres présents et représentés,

**APPROUVE** la cession à l'indivision PALAUSSE de l'impasse délimitée par le document d'arpentage joint,

**CONSTATE** qu'en l'absence de desserte et de circulation publiques à cet endroit, cette parcelle a perdu son caractère de voie publique et qu'il s'agit d'un délaissé de voirie,

**AUTORISE** le Maire à comparaître au nom de la commune et à signer tout acte à intervenir dans le cadre de ce dossier,

**ADOpte** l'évaluation concernant cette parcelle dans les conditions suivantes :

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Coordonnées de l'acquéreur            | <i>Indivision PALAUSSE Georges<br/>Domiciliée 6, rue des Cathares 1800 Laure Minervois</i> |
| Situation du bien                     | <i>Laure-Minervois</i>   |
| Lieu-dit                              | <i>Le Village</i>  |
| Références cadastrales de la parcelle | <i>B 2587 pris sur D.P selon D.A n°738</i>   |
| Superficie totale                     | <i>0ha 00a 70ca</i>  |
| Nature du sol                         | <i>Terrain en zone Ua du PLU - non bâti</i>  |
| Prix principal                        | <b>1€ (un euros et 00 cts)</b>   |

**DISPENSE** l'acquéreur du paiement de la valeur du bien transféré,

**DIT** qu'une copie de la présente décision sera tenue aux intéressés pour permettre la rédaction de l'acte authentique,

**PRECISE** que les frais d'acte seront supportés - ~~par le budget de la commune~~ - par les bénéficiaires,

**(en annexe le document d'arpentage)**

\*\*\*

**INFORMATION DES PROPRIÉTAIRES**

**DÉCRET N° 55-22 DU 4 JANVIER 1955 PORTANT RÉFORME DE LA PUBLICITÉ FONCIÈRE**

Article 7 (partie) - Tout acte ou décision judiciaire sujet à publicité dans un service chargé de la publicité foncière doit indiquer, pour chacun des immeubles qu'il concerne, la nature, la situation, la contenance et la désignation cadastrale (section, numéro de plan, lieu-dit).

**DÉCRET N° 55-471 DU 30 AVRIL 1955 RELATIF À LA RÉNOVATION ET À LA CONSERVATION DU CADASTRE**

Article 25 (partie) - Tout changement de limite de propriété, notamment par suite de division, lotissement, partage, doit être constaté par un document d'arpentage établi aux frais et à la diligence des parties et certifié par elles, qui est soumis au Service du Cadastre préalablement à la rédaction de l'acte réalisant le changement de limite, pour vérification et numérotage des nouveaux îlots de propriété.

L'établissement des documents portant modification du parcellaire cadastral relève de personnes agréées par l'Administration, dont la liste est rendue publique et consultable dans les bureaux du Cadastre. L'arrêté du 22 décembre 1992 relatif à l'information des consommateurs sur les prix des prestations topographiques dispose que, préalablement à l'exécution des travaux, le professionnel remet un devis au consommateur, distinguant de manière très apparente les prestations exigées par une administration ou par une collectivité publique des autres prestations effectuées au gré des clients (bornage, arpentage, etc.). Cette obligation s'applique également à la note d'honoraires. L'arrêté précise aussi l'obligation d'affichage du prix des prestations.

**RÉUNIONS DE PARCELLES.** - Elles interviennent à la demande ou avec l'accord des propriétaires. Les parcelles à regrouper doivent appartenir au même propriétaire, être contiguës et présenter la même situation au regard du fichier immobilier (parcelles toutes non publiées ou toutes publiées au service de la publicité foncière et, en principe, non grevées de droits différents).

**DIVISIONS DE PARCELLES.** - Elles sont opérées à la demande des propriétaires.

**APPLICATION D'UN PROCÈS-VERBAL D'ARPENTAGE OU DE BORNAGE.** - Elle est effectuée à la demande des propriétaires. Elle a pour effet de mettre en concordance la contenance cadastrale avec la contenance arpentée dès lors que cette opération peut être effectuée sans remettre en cause les limites figurées au plan cadastral. En cas de bornage et sous la même condition, elle provoque la représentation des bornes au plan cadastral (signe conventionnel).

**DEMANDE DES PROPRIÉTAIRES**

Nous soussigné(e)s Commune de LAURE MINERVOIS

(1) demandons

- la modification du parcellaire cadastral selon les énonciations d'un acte à publier.
- la modification du parcellaire cadastral selon les indications du présent document d'arpentage.
- l'application d'un procès-verbal
  - d'arpentage  (1)
  - de bornage  (1)

conformément aux indications du présent document d'arpentage.

À LAURE MINERVOIS, le 18/06/2018 Signature(s) du (ou des) propriétaire(s)

*[Signature]*

Aucune suite n'a pu être donnée à la demande ci-dessus pour le motif suivant : + Cachet

Cachet du service À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

L \_\_\_\_\_

(1) Cocher les cases correspondantes.

département  
AUDE

commune  
Laure-Minervois

préfixe section feuille  
000 B1

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

6463-N-SD  
(Mai 2017)

N° D'ORDRE DU DOCUMENT D'ARPENTAGE

PUBLICITÉ FONCIÈRE ET CONSERVATION CADASTRALE

**MODIFICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL**

Document d'arpentage établi en application de l'article 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955

**PROCÈS-VERBAL DE DÉLIMITATION (1)**

**ESQUISSE (1)**

- Changement de limite(s) de propriété
- Rectification de limites figurées au plan cadastral
- Nouvel agencement de la propriété
- Application d'un plan d'arpentage ou d'un procès-verbal de bornage sans modifications des limites parcellaires figurées au plan cadastral (3)
- Lotissement
- Expropriation

Document établi pour (2)

Document d'arpentage numérique  
Libellé du fichier numérique associé : 11-198-B01-DNC\_6639\_DA.txt

**DÉSIGNATION DES PARTIES**

propriétaire(s) avant modification  
Commune de LAURE MINERVOIS

propriétaire(s) après modification  
M. Georges PALAUSSE

**PERSONNE HABILITÉE À ÉTABLIR LE DOCUMENT**

SCP CHESSARI MARTINEZ  
Lotissement La Bouissonne  
4 Rue Jacqueline Maillan  
11200 LEZIGNAN CORBIERES  
Tel : 04 68 27 16 15 - Fax : 04 68 27 35 90  
Mél. : jm.chessari@orange.fr

**Procès-verbal 6493 N exp joint**

oui  (2) numéro : \_\_\_\_\_  
non  (2)

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| Date de réception du document                           | Date de l'application sur PCI |
|   |                               |
| Respect du format DA numérique <input type="checkbox"/> |                               |

(1) Rayer la mention inutile; préciser, le cas échéant, s'il s'agit d'une esquisse provisoire.  
(2) Cocher la case correspondante.  
(3) Remplir obligatoirement une demande en dernière page lorsque l'opération ne donne pas lieu aux formalités de publicité foncière prescrites par l'article 28-4° du décret n° 55-22 du 4 janvier 1955.

**CHANGEMENTS CONSTATÉS, ATTRIBUTION DES NOUVEAUX NUMÉROS DE PLAN ET CALCUL DES CONTENANCES**

(colonnes 5, 6, 12 à 16 réservées à l'Administration)

| SITUATION ANCIENNE |            |            |   | SITUATION NOUVELLE |         |            |                            |                               |                          |            |   |    |  |   |           |                       |              |           |   |    |       |    |    |             |                   |        |            |
|--------------------|------------|------------|---|--------------------|---------|------------|----------------------------|-------------------------------|--------------------------|------------|---|----|--|---|-----------|-----------------------|--------------|-----------|---|----|-------|----|----|-------------|-------------------|--------|------------|
| PRÉFIXE : 000      |            |            |   | PRÉFIXE : 000      |         |            |                            |                               |                          |            |   |    |  |   |           |                       |              |           |   |    |       |    |    |             |                   |        |            |
| SECTION            | N° DE PLAN | CONTENANCE |   |                    | SECTION | N° DE PLAN | Designation provisoire (1) | NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE | N° DE LOT DE LOTISSEMENT | CONTENANCE |   |    | CALCULS AUXILIAIRES ET COMPENSATIONS DES RÉSULTATS |   | arpentage | MISE AU POINT FISCALE |              |           |   |    |       |    |    |             |                   |        |            |
| 1                  | 2          | ha         | a | ca                 |         |            |                            |                               |                          | 3          | 4 | 5  | 6  | 7 |           | 8                     | 9            | ha        | a | ca | 10    | 11 | 12 | LET. INDIC. | NATURE DE CULTURE | CLASSE | CONTENANCE |
|                    |            |            |   |                    |         |            |                            |                               |                          |            |   |    |  |   |           |                       |              |           |   |    |       |    |    | ha          | a                 | ca     |            |
| B1                 | DNC        |            |   | 70                 |         | a          | M. Georges PALAUSSE        |                               |                          |            |   | 70 |  |   |           | S. graphique          | Compensation |           |   |    |       |    |    |             |                   |        |            |
|                    |            |            |   |                    |         |            |                            |                               |                          |            |   |    |  |   |           |                       | 70           | 0         |   |    |       |    |    |             |                   |        |            |
|                    |            |            |   |                    |         |            |                            |                               |                          |            |   |    |  |   |           |                       | Total : 70   | Total : 0 |   |    |       |    |    |             |                   |        |            |
| TOTAL              |            | ha         | a | ca                 |         |            |                            |                               | TOTAL                    | ha         | a | ca |  |   |           |                       |              |           |   |    | TOTAL | ha | a  | ca          |                   |        |            |
|                    |            |            |   | 70                 |         |            |                            |                               |                          |            |   | 70 |  |   |           |                       |              |           |   |    |       |    |    |             |                   |        |            |

Vérifié et numéroté

À \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

(1) La personne habilitée à établir le document doit identifier chaque parcelle nouvelle, sur l'extrait de plan, par une désignation provisoire sous la forme A, B, C...

Commune : 11198  
Laure-Minervois

MODIFICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL  
D'APRES UN EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL (DGFIP)

Cachet du rédacteur du document :

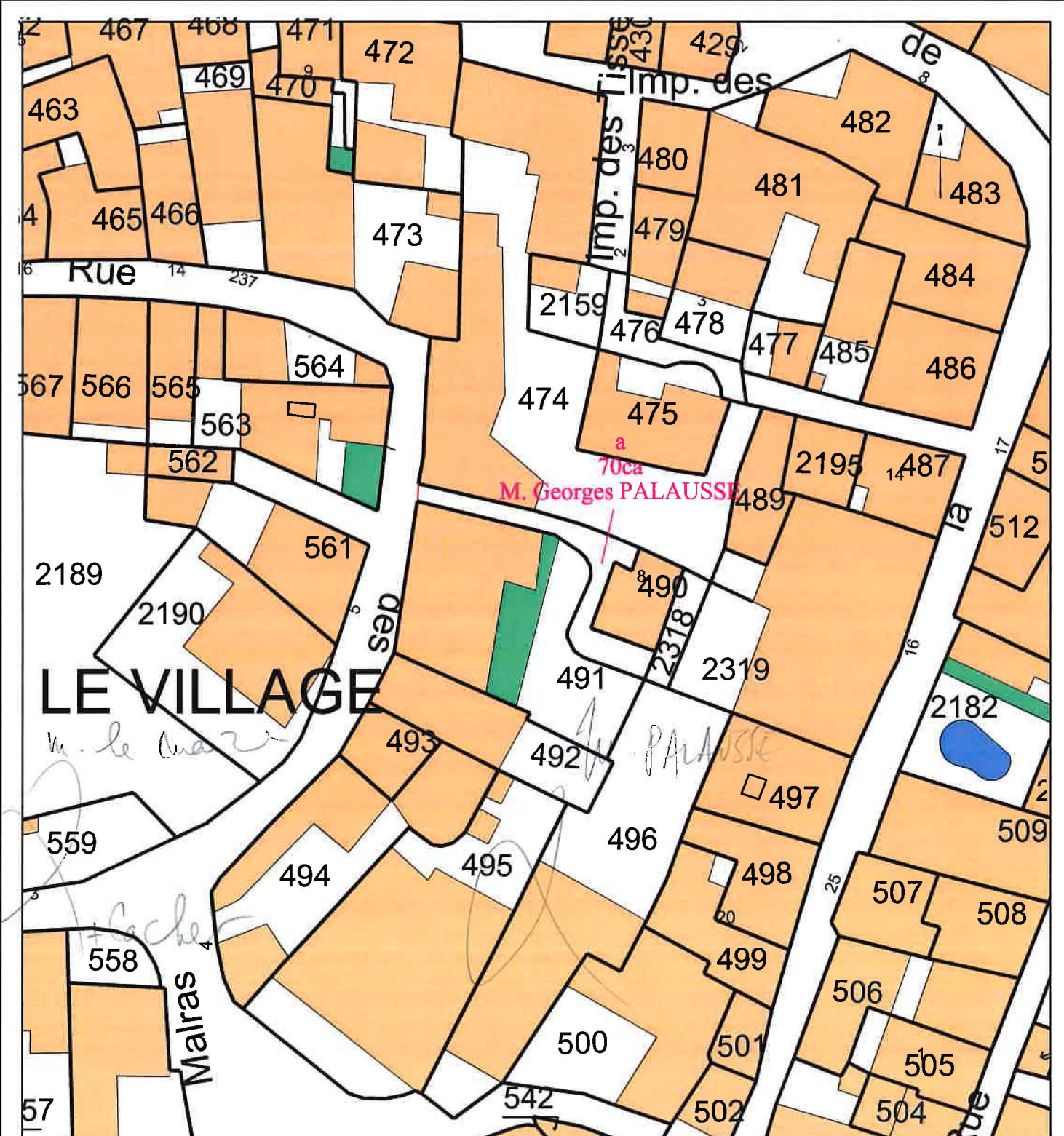
Numéro d'ordre du document d'arpentage  
Document vérifié et numéroté le .....  
A .....  
Par .....

Section : B1  
Feuille(s) : 01  
Qualité du plan : P4  
Echelle d'origine : 1/1000  
Echelle d'édition : 1/500  
Date de l'édition : 08/07/2010

CERTIFICATION  
(Art. 25 du décret n° 55 471 du 30 avril 1955)  
Le présent document, certifié par les propriétaires soussignés (3) a été établi (1) :  
A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;  
B - En conformité d'un piquetage : ..... effectué sur le terrain ;  
C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie ci-jointe, dressé le 03-2013..... par M. CHESSARI..... géomètre à LEZIGNAN-CORBIERES  
Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées au dos de la chemise 6463.  
A. FERRALS, LES CORBIERES le 12/06/2018.....

ORDRE DES GEOMETRES EXPERTS  
JM CHESSARI  
Géomètre Expert DPLG  
Rue Jacqueline Maillan  
Document dressé par  
JM CHESSARI - 4060 A  
à LEZIGNAN-CORBIERES  
Date 18/06/2018  
Signature :

(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une esquisse (plan révisé par voie de mise à jour), dans la formule B les propriétaires peuvent avoir effectué eux-mêmes le piquetage.  
(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien retraité du cadastre, etc...)  
(3) Préciser les noms et qualités du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avocat représentant qualité de failli ou d'usufruitier).



**OBJET : CONVENTION D'ADHESION AU RESEAU DE LECTURE PUBLIQUE DE LA BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE L'AUDE**

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal que le Département de l'Aude s'est engagé à nos côtés par son service de Bibliothèque départementale, pour favoriser la lecture publique et faire connaître l'importance du rôle des bibliothèques dans la réduction des fractures culturelles, sociales, sociétales et numériques.

Il a récemment actualisé son Schéma de Lecture Publique par l'ajout d'un avenant.

Il s'agit donc à présent de renouveler les engagements réciproques du Département et de notre collectivité par la signature d'une convention mise à jour.

Par ailleurs, la Bibliothèque Départementale de l'Aude a mis du mobilier à disposition de la bibliothèque municipale ainsi que de nombreux ouvrages.

Monsieur le Maire présente, ainsi, l'inventaire descriptif de ce mobilier et donne lecture d'une attestation indiquant la valeur des biens mobiliers et culturels déposés à la bibliothèque municipale par la Bibliothèque Départementale de l'Aude.

| Désignation                               | Nombre | Montant           |
|---|--------|-------------------|
| table ronde enfants                       | 1      | 108.11€           |
| chaises enfants                           | 4      | 180.15€           |
| bac a albums enfants                      | 6      | 1495.62€          |
| <b>Sous-total dotation mobilier rouge</b> |        | <b>1783.88€</b>   |
| Valeur de dépôt trimestriel de livres     | 400    | 4000.00€          |
| Valeur du prêt pour documents sonores     | 0      | 0.00€             |
| Valeur de dépôt d'exposition              |        | 6000.00€          |
| <b>Valeur totale des biens à assurer</b>  |        | <b>11 783.88€</b> |

En faisant référence au document de synthèse distribué au préalable aux conseillers municipaux, le Président invite, ainsi, l'assemblée, à statuer.

Le Conseil Municipal,

**Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 1422-2 à L. 1422-5,

**Vu** la délibération approuvant la convention portant création d'une bibliothèque relais sur la commune de Laure-Minervoise qui a été conclue le 25 octobre 1985,

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

**CONSIDERANT** l'intérêt pour la collectivité de bénéficier des services et des équipements de la bibliothèque départementale,

**PROCEDE** au vote :

|             |         |
|-------------|---------|
| Pour        | 14 voix |
| Contre      | 0 voix  |
| Abstentions | 0 voix  |

et à la majorité des membres présents et représentés,

**APPROUVE** l'inventaire descriptif ci-dessus, relatif au mobilier mis à disposition à la bibliothèque municipale par la Bibliothèque Départementale de l'Aude,

**ADOpte** les dispositions de l'avenant à la convention portant création d'une bibliothèque relais-lecture et joint à la présente décision,

**SOLLICITE** une extension de garantie auprès de la compagnie d'assurance au vu de l'attestation de la valeur des biens mobiliers et culturels communiquée,

**AUTORISE** le représentant légal à prendre toute décision concernant la mise en œuvre et l'exécution de la présente délibération et à signer, au nom de la commune, tous les documents relatifs à cette affaire,



*(en annexe la convention d'adhésion (avenant))*

\*\*\*

**CONVENTION D'ADHÉSION AU RÉSEAU DÉPARTEMENTAL  
DE BIBLIOTHÈQUES DE L'AUDE**

**BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE de  
LAURE MINERVOIS**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

Le Département de l'Aude, représenté par André Viola, Président du Conseil départemental de l'Aude habilité par la délibération de la Commission permanente en date du 2 avril 2015,

d'une part,

ET

La Commune de LAURE MINERVOIS, représentée par Emile Raggini, Maire, habilité(e) par délibération du Conseil municipal en date du.....

d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

**PRÉAMBULE**

Les parties présentes, s'entendent sur les textes de références, ci-dessous :

a. Manifeste de l'UNESCO - Document n°1

Il proclame « ... la confiance que place l'UNESCO dans la bibliothèque publique en tant que force vive au service de l'éducation, de la culture et de l'information, et en tant qu'instrument essentiel du développement de la paix et du progrès spirituel par son action sur l'esprit des hommes et des femmes, ... qu'en principe, la bibliothèque publique doit-être gratuite... ».

b. Code de déontologie du bibliothécaire – Document n°2

« ...Le bibliothécaire est chargé par sa collectivité publique ou privée de répondre aux besoins de la communauté en matière de culture, d'information, de formation et de loisirs.

*Le bibliothécaire est d'abord au service des usagers de la bibliothèque. L'accès à l'information et à la lecture étant un droit fondamental...*

*Le bibliothécaire favorise la réflexion de chacun par la constitution de collections répondant à des critères d'objectivité, d'impartialité, de pluralité d'opinion... ».*

La Bibliothèque municipale est un service public administratif et culturel qui contribue aux loisirs, à l'information et à la formation initiale et permanente de tous les publics. Elle participe au développement culturel, social et économique de la Commune et du Département.

Les communes créent et font fonctionner les bibliothèques municipales (*Loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 - Art. 61*).

Le Département de l'Aude, en vertu du Plan départemental de développement de la Lecture Publique (*PDDL*), apporte son soutien aux communes et E.P.C.I. qui le demandent, pour mettre en place et faire fonctionner une bibliothèque de lecture publique.

Selon le classement de l'ADBDP<sup>1</sup>, votre établissement de lecture publique est un **Relais-Lecture**.

**Bibliothèque-Ressource** : outre les activités traditionnelles de prêts de documents et d'action culturelle, elle est obligatoirement :

- Dotée d'équipements multimédias et d'accès Internet à l'usage du public.
- Gérée par un agent rémunéré et qualifié, ayant vocation à être pérennisé dans son emploi. Il est assisté, dans la mesure du possible, par une équipe pouvant comprendre des bénévoles.
- Ouverte au moins 12 heures par semaine.

Elle doit :

- Répondre nécessairement à des critères de surface (*norme : 0.07 m<sup>2</sup> / 100 hab. minimum 100 m<sup>2</sup>*), de qualité, d'accessibilité et de sécurité quant à ses locaux.
- Disposer, dans la mesure de ses possibilités financières, d'un budget pour les acquisitions documentaires (*au moins 1€ / hab. L'Etat préconise 2€ / hab.*) et d'un budget pour les animations.

Si un de ces critères n'est pas rempli, votre bibliothèque est une :

**Bibliothèque-Relais**, outre les services traditionnels de prêts de documents et d'accueil des publics, elle assure également des animations culturelles.

Pour remplir les missions qui lui sont confiées, la Bibliothèque-Relais doit :

- Répondre nécessairement à des critères de surface (*0.04 m<sup>2</sup> / 100 hab. minimum 50 m<sup>2</sup>*), de qualité, d'accessibilité et de sécurité quant à ses locaux.
- Être gérée par un agent rémunéré formé, ayant vocation à être pérennisé dans son emploi. Il serait souhaitable qu'il ait suivi une formation d'auxiliaire de bibliothèque. Il est assisté, dans la mesure du possible, par une équipe pouvant comprendre des bénévoles.
- Disposer, dans la mesure de ses possibilités financières, d'un budget pour les acquisitions documentaires (*au moins 1€ / hab. L'Etat préconise 2€ / hab.*) et d'un budget pour les animations.
- Être ouverte au minimum 8 heures par semaine.

Si un de ces critères n'est pas rempli, votre bibliothèque est un :

**Relais-Lecture, adapté aux petites communes, il assure un service de proximité par le prêt de documents. Le Relais-Lecture a aussi vocation à être un lieu de rencontre et de socialisation dans le village et nécessite un local adapté, pouvant accueillir le public.**

<sup>1</sup> Classement de l'Association des Directeurs de Bibliothèques Départementales de Prêt (ADBDP), retenu par le Ministère de la Culture dans ses rapports annuels.



Pour remplir les missions qui lui sont confiées, la Bibliothèque-Relais doit :

- Répondre nécessairement à des critères de surface (*minimum 25 m<sup>2</sup>*).
- Etre gérée par une équipe de bénévoles qualifiés, ayant si possible suivi la formation de base proposée par la Bibliothèque départementale.
- Disposer, dans la mesure de ses possibilités financières, d'un budget pour les acquisitions documentaires (*au moins 0.50€ / hab.*). Un budget pour les animations serait souhaitable pour renforcer l'attractivité de la bibliothèque.
- Etre ouverte au minimum 4 heures par semaine.

Si un de ces critères n'est pas rempli, votre établissement de lecture publique est un :

**Point d'accès au livre**, adapté aux plus petites communes, il assure un service de proximité essentiellement orienté sur le prêt de documents.

Il doit :

- Etre ouvert au minimum entre 1 et 4 heures par semaine.

La BDA, les bibliothèques intercommunales et les bibliothèques municipales de tous types bénéficiant de son soutien, constituent le "réseau départemental de bibliothèques de l'Aude".

**IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

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

Le Département de l'Aude, par l'intermédiaire de la BDA, met à disposition de la Commune, pour une meilleure gestion de sa bibliothèque municipale, des prestations définies ci-après, en contrepartie des engagements de celle-ci, la commune s'engage à veiller et garantir le développement et le bon fonctionnement de la bibliothèque municipale membre du réseau départemental de bibliothèques de l'Aude.

### **Article 2 OBLIGATION DU DEPARTEMENT**

Le Département s'engage, par l'intermédiaire de la BDA, à :

1. Assurer à la Commune un service de conseils et d'assistance technique notamment du projet à la réalisation pour :
  - La création d'une bibliothèque municipale et son fonctionnement : locaux, équipement, budget, fonctionnement général ;
  - Le recrutement du personnel ;
  - La constitution des collections ;
  - La conception et le développement d'une politique d'animation.
2. Assurer la formation initiale et continue des membres de l'équipe responsable de la bibliothèque, quel que soit leur statut (*saliariés ou bénévoles*).
3. Assurer un dépôt de documents, correspondant à la typologie de la bibliothèque, selon les modalités arrêtées en annexe n°1, adapté aux besoins de la Commune : population, coopération avec l'école, la halte-garderie, la crèche, l'accueil des touristes ou toute action en direction de publics spécifiques.
4. Assurer à la bibliothèque, une assistance technique, notamment par :
  - Des visites conseils,
  - L'accompagnement à l'exploitation des statistiques et à l'évaluation du service,

- L'accompagnement à la constitution des dossiers de demande de subvention,
  - L'utilisation de la salle de documentation et de références bibliographiques de la BDA,
  - L'accompagnement à la gestion de collections adaptées : acquisitions cohérentes, entretien des collections : traitement, élagage régulier.
5. Mettre à disposition de la commune à titre gratuit des biens mobiliers, relevant de la propriété du Département et décrits à l'annexe n°2 de la présente convention, dans la limite des stocks disponibles et en fonction du projet de la commune pour son lieu de lecture.
  6. Donner accès aux services en ligne de la BDA sur aude.fr.
  7. Subventionner la construction, l'extension ou l'aménagement des bibliothèques municipales répondant aux critères définis par le Département, via le service « Aide aux communes ».
  8. Action culturelle :  
La BDA accompagne, dans la limite des moyens qui sont les siens, les projets de médiation culturelle.  
Elle prête des outils de médiation culturelle.  
Pour en bénéficier, la commune doit prendre l'attache du bibliothécaire référent de territoire auquel elle est rattachée.

### **Article 3 OBLIGATION DE LA COMMUNE**

La Commune s'engage à :

1. Faire fonctionner une bibliothèque municipale dans un local approprié (*annexe n°2*) réservé exclusivement à cet usage, sauf s'il s'agit d'un espace multi-services, aménagé de façon à permettre le libre accès et la consultation sur place des documents par tous les publics, en respect des règles de sécurité applicables aux établissements recevant du public et accessible.
2. Assurer le nettoyage du local mis à disposition.
3. Garantir le bon fonctionnement et le libre accès de la bibliothèque à l'ensemble de la population en veillant au respect des clauses ci-après :
  - L'inscription des jeunes est obligatoirement gratuite jusqu'à 16 ans.
  - l'inscription des adultes peut donner lieu à la perception d'un droit d'adhésion annuel modéré, dont le montant est déterminé en Conseil municipal.
  - L'adhésion à la bibliothèque ne peut être subordonnée à l'adhésion à un autre réseau d'activité de loisirs ou d'éducation.
  - Les ouvrages achetés ou reçus en don par la bibliothèque municipale constitueront les collections de celle-ci et entrent dans le patrimoine de la Commune. A cet effet, un inventaire doit être fait et mis à jour.
  - Les prêts de documents sont toujours gratuits, qu'ils s'agissent des fonds propres de la bibliothèque municipale ou des fonds déposés par la BDA.
4. A faire suivre aux bibliothécaires, la formation initiale de 3 à 5 jours, indispensable à la gestion d'une bibliothèque, dispensée à titre gratuit par la BDA.

Le bibliothécaire s'engage quant à lui à assurer, pour une durée minimum d'un an, le fonctionnement de la bibliothèque, respectant les obligations fixées par la présente convention et ses annexes (*annexe n°4*).

Un responsable est choisi par le Maire, comme interlocuteur et correspondant de la BDA (*annexe n°3*).

A ce titre, toutes les informations relatives au dépôt des ouvrages, tous les documents (*catalogue de formations et d'animations, etc...*) envoyés par la BDA à la Mairie, lui seront transmis.

Il est informé par la Municipalité de tout projet et de toute décision concernant la bibliothèque communale.

5. Autoriser les personnels salariés et bénévoles de la bibliothèque à participer aux actions de formation et aux rencontres organisées par la BDA et prendre en charge, dans la mesure des possibilités financières de la commune, leurs frais de déplacement et de repas.
6. Ouvrir la bibliothèque au public à des heures permettant au maximum de lecteurs de pouvoir s'y rendre (*annexe n°5*), et au minimum, selon les critères suivants :

#### Bibliothèques-Ressources

- Moins de 1 000 habitants : au moins 12 heures par semaine sur 3 jours dont le mercredi ou le samedi.
- Plus de 1 000 habitants : au moins 12 heures par semaine sur 5 jours dont le mercredi et le samedi et 6 heures en fin de journée.

#### Bibliothèque-Relais

- Au moins 8 heures par semaine dont le mercredi ou le samedi.

#### Relais-Lecture

- Au moins 4 heures par semaine sur 1 ou 2 jours, avec de préférence au moins le mercredi ou le samedi.

#### Point d'accès aux livres

- Entre 1 et 4 heures par semaine.

7. Veiller à ce que l'organisation du fonctionnement de la bibliothèque permette l'utilisation de la structure par les diverses collectivités intéressées (*école, crèche, halte-garderie, centre de loisirs, club du 3<sup>ème</sup> âge, maison de retraite etc...*).
8. Affecter un budget minimum pour le fonctionnement de la bibliothèque (*équipement des livres, animation, etc...*), distinct du budget d'acquisition documentaire, selon les moyens financiers de la commune.
9. Doter les bibliothèques d'un budget annuel d'acquisition documentaire équivalent à leur niveau. Les préconisations de l'Etat sont de 2€ par habitant. Il conviendra que, dans la mesure des moyens financiers de la commune :
  - Les Bibliothèques-ressources soient dotées d'au moins 2€ par habitant.
  - Les Bibliothèques-Relais soient dotées d'au moins 1€ par habitant.
  - Les Relais-Lecture soient dotés d'au moins 0,50 € par habitant

10. Faire saisir en début de chaque année le rapport annuel de la bibliothèque dans le logiciel du Service Livre et Lecture du Ministère de la culture.

11. Veiller à conserver en bon état le mobilier mis à disposition par la BDA et le réserver strictement au seul usage de la bibliothèque. N'effectuer aucune modification dans les implantations et aménagements réalisés sans l'accord préalable de la BDA et en présence d'un de ses agents.
12. Répondre aux demandes du service de réservation de la BDA, en s'appuyant sur le système de navette et en respectant les délais demandés.
13. Prendre les dispositions nécessaires afin d'assurer le stationnement du bibliobus devant la bibliothèque lors de son passage.
14. Evoquer le soutien de la Bibliothèque départementale de l'Aude et du Département dans tout entretien à la presse touchant la bibliothèque.

#### **Article 4 ASSURANCE – RESPONSABILITE**

1. La Commune est tenue de souscrire une assurance :
  - Sur l'ensemble des biens culturels (*documents, mobilier matériel numérique, tablettes et autres matériels...*) mis à disposition par la BDA et de lui fournir une attestation annuelle ou pluriannuelle d'assurance de ces biens.
  - Pour les personnes bénévoles qui assurent le fonctionnement de la bibliothèque, pendant toutes les périodes et pour toutes les actions relatives au fonctionnement de ce service public y compris lors des déplacements.
  - Pour les usagers.
2. Le Département ne peut être tenu responsable des accidents survenus du fait de l'utilisation des matériels ou biens susvisés, par le public ou le personnel assurant le fonctionnement de la bibliothèque municipale.
3. La Commune s'engage à :
  - Remplacer les documents, mobiliers et matériels mis à disposition par le Département, perdus ou détériorés par accident ou malveillance selon les modalités fixées par la BDA.
  - Informer par courrier la BDA de tout changement dans les dispositions arrêtées par la présente convention et ses annexes. Tout changement d'équipe (*responsable de la bibliothèque, autre salarié ou bénévole*) doit être communiqué à la BDA le plus en amont possible. Les modifications envisagées ne pourront en aucun cas entraîner une détérioration des conditions de fonctionnement de la bibliothèque.

#### **Article 5 DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à compter de la date de signature de la convention et pour une durée d'un an. Elle se renouvellera ensuite par tacite reconduction après constatation du bon fonctionnement de la Bibliothèque municipale par la BDA.

Elle pourra être dénoncée par chacune des deux parties, en cas de non-respect de ses clauses par l'une des deux parties.

Si la dénonciation de la convention intervient à l'initiative du Département, la Commune en sera informée par un courrier accompagné d'une délibération de la Commission permanente du Conseil départemental de l'Aude.

Si la dénonciation de la convention intervient à l'initiative de la Commune, la BDA en sera informée par un courrier du Maire accompagné d'une délibération du Conseil municipal.

Dans les deux cas, un préavis de quatre mois sera observé de façon à ce que l'ensemble des biens culturels, mobilier, et autres matériels mis à disposition de la Commune par la BDA lui soit restitué dans de bonnes conditions.

## **Article 6 DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Ont valeur contractuelle les annexes suivantes\* :

1. Dépôt de collections par la Bibliothèque départementale de l'Aude
2. Le local de la commune et le mobilier mis à disposition par le Département\* (*attestation d'assurance à remettre signée*)
3. Le responsable de la bibliothèque
4. Engagement des bibliothécaires bénévoles
5. Horaires d'ouverture au public de la bibliothèque

\* *annexes optionnelles selon le mode de fonctionnement de la bibliothèque*

Tout changement ou modification dans la gestion et le fonctionnement de la bibliothèque municipale fera l'objet d'une réactualisation des documents contractuels.

Fait à ..... Le .....  
*en deux exemplaires originaux*

Pour la Commune de LAURE MINERVOIS,  
Le Maire,

*Pour le Président du Département de l'Aude et par  
délégation,*  
**La Chef de service de la Bibliothèque  
départementale de l'Aude,**

**Emile Raggini.**

**Victoria Cuadros.**

BIBLIOTHÈQUE DÉPARTEMENTALE DE L'AUDE

**ANNEXE 1**

**DÉPÔT DE COLLECTIONS PAR  
LA BIBLIOTHÈQUE DÉPARTEMENTALE POUR**

La Bibliothèque municipale de [Laure Minervois](#)

1. Les collections déposées par la Bibliothèque départementale peuvent être constituées selon le type de bibliothèque :
  - documents tous supports (imprimés, multimédia, numérique, sonores...)
2. Le nombre de documents déposés dans la bibliothèque de [Laure Minervois](#) est fixé à :  
**400 documents.**
3. Le dépôt d'imprimés sera renouvelé selon les modalités suivantes :
  - Lors du passage bi-annuel du bibliobus ou d'un choix sur place bi-annuel,
  - Lors d'échanges des réservations.

Fait à ....., le .....

[La Commune de Laure Minervois](#),  
Le Maire,

*Pour le Président du Département de l'Aude  
et par délégation,*

**La Chef de service de la Bibliothèque  
départementale de l'Aude,**

[Emile Raggini.](#)

**Victoria Cuadros.**

**ANNEXE 2**

**LE LOCAL DE LA BIBLIOTHÈQUE**

1. Adresse physique de la BM :

Rue des Ecoles  
11800 Laure-Minervois

2. Plan du local au 1/50<sup>ème</sup> daté et signé par les deux parties

3. Téléphone

04 68 78 12 19

4. Mail : [laure-minervois.mairie@wanadoo.fr](mailto:laure-minervois.mairie@wanadoo.fr)

5. Web :

**LE MOBILIER**

**Inventaire descriptif du mobilier mis à disposition de la**

**Commune de Laure Minervois**

- L'implantation mobilier ne peut être modifiée, qu'après accord du Chef de service et sous le contrôle d'un agent de la Bibliothèque départementale de l'Aude.
- La Commune est responsable de l'entretien et du bon usage du mobilier mis à disposition pour lequel elle doit fournir à la BDA une attestation d'assurance annuelle.

**TABLEAU DESCRIPTIF DU MOBILIER**

**Bibliothèque de Laure Minervois**

| <b>MOBILIER ROUGE</b>                   |        |                   |
|---|--------|-------------------|
| Désignation                             | Nombre | Montant           |
| Table ronde enfants                     | 1      | 108,11            |
| Chaises enfants                         | 4      | 180,15            |
| Bac à albums enfants                    | 6      | 1 495,62          |
| <b>Total du mobilier Rouge</b>          |        | <b>1 783,88 €</b> |
| <b>MOBILIER PETITE ENFANCE</b>          |        |                   |
| Désignation                             | Nombre | Montant           |
| Pas de mobilier petite enfance          |        | 00,00             |
| <b>Total du mobilier petite enfance</b> |        | <b>00,00 €</b>    |

**Soit une dotation de 1 783,88 €,  
pour la Bibliothèque de Laure Minervois**

Fait à ....., le .....

**En deux exemplaires originaux**

Pour la Commune de Laure Minervois,  
**Le Maire,**

*Pour le Président du Département de l'Aude  
et par délégation,*  
**La Chef de service de la Bibliothèque  
départementale de l'Aude,**

**Emile Raggini.**

**Victoria Cuadros.**



Carcassonne, le .....

POLE AMENAGEMENT DURABLE  
Direction de l'éducation des collèves  
de la culture de la jeunesse et des sports

Bibliothèque départementale de l'Aude

## ATTESTATION POUR L'ASSURANCE

Commune de **Laure Minervois**

|   |                          |
|---|--------------------------|
| Valeur de dépôt trimestriel de livres, pour <b>400 ouvrages</b> | <b>4 000,00 €</b>        |
| Valeur du prêt pour <b>0 documents sonores</b>                  | <b>00,00 €</b>           |
| Valeur de dépôt d'exposition                                    | <b>6 000,00 €</b>        |
| Valeur du mobilier déposé                                       | <b>1 783,88 €</b>        |
| <b>Valeur totale des biens à assurer</b>                        | <hr/> <b>11 783,88 €</b> |

*Pour le Président du Département de l'Aude et  
par délégation,*

**La Chef de service de la Bibliothèque  
départementale de l'Aude,**

04.09.2018:  
⇒ Demander une attestation de  
l'assurance GROUPEA sur  
atte Base.

**Victoria CUADROS**

**N.B. : Merci de bien vouloir noter que la Commune devra fournir une attestation  
annuelle d'assurance à la Bibliothèque départementale de l'Aude.**

**ANNEXE 3**

**LE RESPONSABLE DE LA BIBLIOTHEQUE**

La Bibliothèque de la commune de **Laure Minervois** est gérée et animée par :

**CORRESPONDANT DE LA BIBLIOTHÈQUE DÉPARTEMENTALE**

Madame  **Nom** ..... **Prénom** .....

Monsieur

Profession, fonction ou grade .....

Adresse personnelle :

.....  
.....

Code postal ..... Ville .....

☎ Personnel ..... ☎ Autres .....

E-mail : .....

Date :

**Le Maire,**

**Emile Raggini.**

Cachet de la mairie

## ANNEXE 4

### ENGAGEMENT DE BIBLIOTHECAIRE(S) BÉNÉVOLE(S)

La Bibliothèque de Lecture Publique est un service public de la collectivité territoriale, qui doit à ce titre offrir à ses usagers un fonctionnement régulier et un minimum de services. Les volontaires sont indispensables au fonctionnement de ce service dans les petites communes et ce volontariat implique l'acceptation de contraintes qui doivent avoir leur contrepartie.

Professionnalisme et bénévolat ne s'opposent pas en matière de bibliothèque, mais s'appuient l'un sur l'autre en se renforçant et en se complétant.

Le bibliothécaire volontaire propose son temps et sa compétence au service de la collectivité, et accepte que l'autorité publique s'exerce sur son activité volontaire.

La collectivité reconnaît le bibliothécaire volontaire comme concourant au fonctionnement du service public et souscrit une assurance pour le garantir pendant l'exercice de ce service.

Le bibliothécaire volontaire apporte son aide et son soutien à l'agent permanent responsable de la bibliothèque désigné par la collectivité. Il détermine librement le champ de son activité ainsi que la durée hebdomadaire de son engagement en fonction de ses compétences et de sa disponibilité.

La collectivité a le devoir de soutenir les efforts et le travail du bibliothécaire volontaire, de veiller à la qualité de ses conditions de travail et à sa sécurité. Elle s'engage à le tenir informé des décisions prises par la collectivité, relatives à ce service de lecture publique.

Le bibliothécaire volontaire a le droit et le devoir de recevoir une formation professionnelle. Il bénéficie de plein droit des services et de l'aide technique et bibliothéconomique proposés par la Bibliothèque départementale, et s'engage à respecter les normes professionnelles bibliothéconomiques dans le cadre de son action à la bibliothèque municipale.

Le bibliothécaire volontaire offre son engagement sans contrepartie de rémunération. Toutefois, la collectivité a le devoir d'indemniser le bibliothécaire volontaire pour toutes les dépenses engagées dans le cadre de cette activité bénévole, notamment la formation et les frais de déplacement.

Le bibliothécaire volontaire peut participer, selon son libre choix, à une ou plusieurs actions de la bibliothèque, selon sa disponibilité et les compétences qu'il propose : accueil du public et prêts d'ouvrages, entretien des collections, animations, multimédia.

Le bibliothécaire volontaire accepte de s'engager à respecter l'ensemble de la présente convention pour une durée minimale d'un an, renouvelée par tacite reconduction.

Il ne saurait être écarté du fonctionnement de la bibliothèque sans motif grave ou nécessité de service et sans concertation préalable.

Lorsqu'il souhaite se retirer, il s'engage à en informer au plus tôt la collectivité et la Bibliothèque départementale et à assurer un fonctionnement minimum pendant 3 mois pour éviter l'interruption du service.

Fait à ..... Le .....

Le(s) bibliothécaire(s) bénévole(s)

| <b>Nom – Prénom<br/>Adresse<br/>Téléphone – E-mail</b> | <b>Durée et nature de<br/>l'engagement</b> | <b>Signature</b> |
|--|--|------------------|
|  |  |                  |
|  |  |                  |
|  |  |                  |
|  |  |                  |
|  |  |                  |
|  |  |                  |
|  |  |                  |

La Commune de Laure Minervois,  
Le Maire,

**Emile Raggini.**

**ANNEXE 5**

**HORAIRES D'OUVERTURE DE LA BIBLIOTHÈQUE DE  
LAURE MINERVOIS**

|          | <b>Matin</b> | <b>Après-midi</b> |
|----------|--------------|-------------------|
| Lundi    |              |                   |
| Mardi    |              |                   |
| Mercredi |              |                   |
| Jeudi    |              |                   |
| Vendredi |              |                   |
| Samedi   |              |                   |
| Dimanche |              |                   |

TOTAL HEURES D'OUVERTURE :  
.....heures hebdomadaires

Horaires valables pour l'année : **2018**

Toute modification des horaires devra obligatoirement être signalée à la BDA et fera l'objet d'une mise à jour de la présente annexe.

**La Commune de Laure Minervois,  
Le Maire,**

*Pour le Président du Département de l'Aude  
et par délégation,*  
**La Chef de service de la Bibliothèque  
départementale de l'Aude,**

**Emile Raggini.**

**Victoria Cuadros.**

## QUESTIONS DIVERSES

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

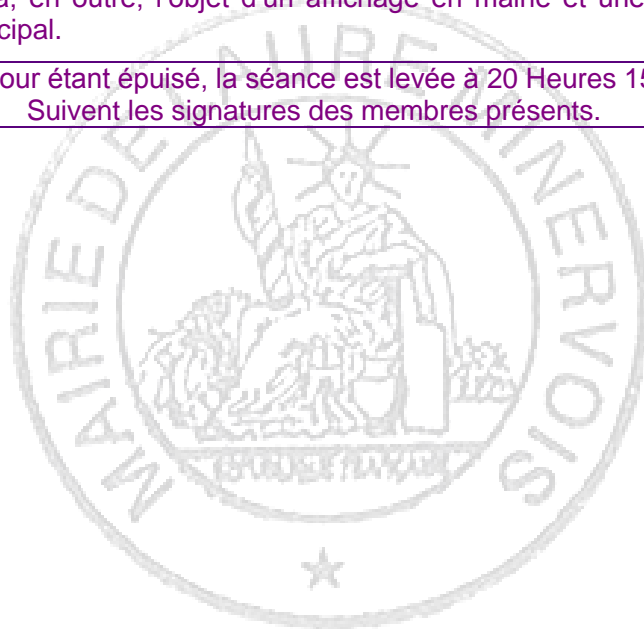
|    |  |
|----|--|
| 0. | l'évocation des dossiers actuellement traités par les différents groupes de travail.   |
| 1. | <u>Personnel communal -Modification des horaires hebdomadaires d'un agent:</u> Monsieur Alexandre MESNIL a demandé que son emploi du temps soit modifié pour lui permettre de ne pas travailler la journée du mercredi. Les conseillers municipaux présents donnent un avis favorable dans la mesure où cette modification ne gêne pas la bonne marche du service. Le Maire donnera l'autorisation après avoir reçu l'accord du responsable du service (C. PEREZ).   |
| 2. | <u>Ecole :</u><br>1- Acquisition de mobilier pour la cour de l'école.<br>Cette demande formulée en conseil d'école a été validée par la commission communale. Monsieur BRAUER se propose de réaliser les deux bancs et les deux tables demandés pour un coût de 1970€. Le Conseil Municipal donne un avis favorable sous réserve que les normes de sécurité soient respectées.<br>2- Ecole numérique.<br>Dans le cadre de la mise en place d'un plan numérique pour l'éducation, l'Etat lance un appel à projet à destination des communes rurales. La directrice de l'école propose une estimation de 14000€ dont le financement pourrait être assuré par une subvention de l'Etat à hauteur de 50% et une participation communale de 50%. Le Conseil Municipal donne un avis favorable de principe pour une inscription au budget primitif 2019.<br>3- Cours de musique.<br>Monsieur Jean-Michel MAURY, professeur de musique à la Fabrique des Arts de Carcassonne Agglomération, dispensera des cours à l'école tous les lundis de 13h30 à 16h30 du 1 <sup>er</sup> octobre 2018 à la fin de l'année scolaire. Le Conseil Municipal demande au Maire de mettre à disposition le foyer puis une salle dans la maison des associations lorsque le chauffage sera indispensable.<br>4- Ecole fleurie.<br>Madame MOLTO informe ses collègues que l'école des Capitelles s'est illustrée au concours départemental 'Aude fleurie' en obtenant le 2 <sup>ème</sup> prix. |
| 3. | <u>Travaux :</u><br>1- Pôle santé.<br>Le Maire informe les conseillers municipaux que Monsieur LAGASSE architecte du Cabinet JALA a obtenu le marché de maîtrise d'œuvre. Une première réunion avec les professionnels de santé a eu lieu le mercredi 19 septembre et la prochaine réunion de travail se tiendra le lundi 1 <sup>er</sup> octobre 2018 à 14h15.<br>2- Grand-Rue.<br>Monsieur Julien BRIANC fait le point sur l'avancement des travaux. L'entreprise SADE en charge du renouvellement du réseau AEP et de la mise en conformité des branchements eau potable et eaux usées a exécuté 35% environ du marché. La prochaine réunion de chantier aura lieu le mercredi 3 octobre 2018 à 10h00 sur site.<br>3- Eglise.<br>Le conseil municipal avait programmé les travaux de restauration des élévations occidentales de l'église Saint Jean Baptiste. Le financement est en place et la Commission d'Appel d'Offres devrait se réunir fin novembre pour l'attribution des marchés. Le démarrage de l'opération est prévu pour début janvier 2019.<br>4- Eclairage public.<br>Monsieur André CARBONNEL informe ses collègues que la 2 <sup>ème</sup> tranche concernant la rénovation de l'éclairage public au lotissement 'La Garrigue' d'un montant de 17010€HT devrait intervenir au cours du 4 <sup>ème</sup> trimestre 2018.   |
| 4. | <u>Cérémonie du 11 novembre :</u> Le maire fait part à l'assemblée du souhait de la directrice de l'école de s'associer aux cérémonies du 11 novembre prochain. Une rencontre devrait permettre de finaliser l'organisation de cette journée.  |

|    |   |
|----|---|
| 5. | <u>Manœuvres militaires</u> : Le 3 <sup>ème</sup> RPIMA informe la commune que des manœuvres d'entraînement militaire auront lieu les 16 et 17 octobre 2018 dans la région de Prat-Majou. Le Maire précise que les riverains seront avisés de l'opération qui devrait se dérouler dans le respect des propriétés privées, des cultures et des clôtures. |
| 6. | <u>Conflits de voisinage</u> : le Maire fait part aux membres présents de différents conflits de voisinage sur la commune.  |
| 7. | <u>Télécommunications</u> : Madame Prune GREGORIO mandatée par la société 'Orange' a été reçue en Mairie Mardi 25 septembre 2018. Elle est à la recherche d'un lieu d'implantation pour une antenne relais. Deux propositions de site lui ont été faites.   |
| 8. | <u>CCAS</u> : un don de 50€ a été attribué à une personne dans le besoin pour percevoir un colis alimentaire. Les instances départementales ont été avisées de ce cas pour une prise charge sur le long terme.  |

\*\*\*\*\*

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

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20 Heures 15 minutes.  
Suivent les signatures des membres présents.



# COMMUNE DE LAURE-MINERVOIS

## RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Du  
27 septembre 2018

|   |    |       |    |
|---|----|-------|----|
| Numéros d'ordre des délibérations prises: |    |       |    |
| du n°                                     | 34 | au n° | 37 |

### FEUILLE D'ÉMARGEMENT

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

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



| Autres personnalités | Emargement |
|----------------------|------------|
|                      |            |
|                      |            |
|                      |            |
|                      |            |
|                      |            |
|                      |            |
|                      |            |
|                      |            |
|                      |            |
|                      |            |
|                      |            |

