



Département du GARD
Nbre de membres : 19
En exercice : 19
Qui ont pris part à la délibération : 14

**COMPTE RENDU DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
De la commune de SAINT MAMERT DU GARD**

SEANCE DU 26 SEPTEMBRE 2024

L'an deux mille-vingt-quatre et le vingt-six septembre à 19 heures, le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du conseil municipal, sous la présidence de Madame BERGOGNE Catherine, Maire.

Présents : Madame GRANIER Laura, Messieurs, GUIGUES Francis, ROUVIERE Serge, adjoints.

Mesdames DERNONCOURT Béatrice, CHAUVET Colette, RAMIS Françoise, Messieurs, BANNWARTH André, CANONGE Brice, MARMILLOT François, PIERREZ Éric, conseillers municipaux.

Sont excusés : Mesdames AABAID Mélissa, MADIOT Sylvie, Monsieur AYCART Daniel.

Sont absents excusés et ont donné pouvoir : Madame COSSART Clémence à Madame GRANIER Laura, Monsieur FLOUTIER Jean-Marc à M. PIERREZ Éric, Monsieur COURTES Patrick à Monsieur GUIGUES Francis.

Sont absents : Madame PIGA Florie, Monsieur BOUET Frank.

Monsieur ROUVIERE Serge est désigné secrétaire de séance.

APPROBATION DU COMPTE RENDU ANNUEL A LA COLLECTIVITE (CRAC) DANS LE CADRE DE LA CONCESSION POUR LA REQUALIFICATION DU SECTEUR DE LA CAVE COOPERATIVE

Rapporteur : M. Rouviere

Vu la délibération du conseil municipal en date du 11 juillet 2023 approuvant le CRAC 2022,

Vu le compte rendu annuel à la collectivité 2023 joint en annexe,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver le Compte Rendu Annuel à la Collectivité 2023, y compris son annexe financière et son échéancier de paiement, pour l'opération de requalification de l'ancienne Cave Coopérative à Saint Mamert du Gard,
- d'autoriser Madame le maire ou son représentant à signer tous documents afférents à la présente délibération.

Après en avoir délibéré le conseil municipal accepte à l'unanimité, les propositions ci-dessus.

APPROBATION DU COMPTE RENDU ANNUEL A LA COLLECTIVITE (CRAC) DANS LE CADRE DU MANDAT POUR LA REHABILITATION ET EXTENSION DE L'ECOLE PRIMAIRE

Rapporteur : Mme Bergogne

Vu la délibération du conseil municipal en date du 13 octobre 2022 mandatant la SPL AGATE,

Vu le compte rendu annuel à la collectivité 2023 joint en annexe,

Il est proposé au conseil municipal :

- d'approuver le Compte Rendu Annuel à la Collectivité 2023, y compris son annexe financière et son échéancier de paiement, pour l'opération de réhabilitation et extension de l'école primaire de Saint Mamert du Gard,
- d'autoriser Madame le maire ou son représentant à signer tous documents afférents à la présente délibération.

Après en avoir délibéré le conseil municipal accepte à l'**unanimité**, les propositions ci-dessus.

VALIDATION DU PROGRAMME DE TRAVAUX DE RENOVATION ENERGETIQUE ET RESTRUCTURATION DE L'ECOLE ELEMENTAIRE ET DEPOT DU PERMIS DE CONSTRUIRE

Rapporteur : Mme Bergogne

Dès 2019 la commune de Saint Mamert a décidé d'engager la rénovation et la restructuration de l'école élémentaire. Plusieurs études et diagnostics réalisés entre 2019 et 2022 ont montré de nombreux désordres thermiques, acoustiques et fonctionnels. Les bâtiments nécessitent une profonde rénovation afin de répondre aux objectifs listés dans le préprogramme de travaux à savoir :

- rénover d'un point de vu thermique et énergétique les bâtis existants,
- repenser et réhabiliter les aménagements intérieurs de l'école,
- prévoir un lieu affecté aux activités périscolaires,
- prévoir une extension pour créer une nouvelle cantine scolaire aux normes,
- réaménager et désimperméabiliser l'ensemble de la cour de récréation,
- créer un nouveau préau,
- optimiser la qualité environnementale du projet,
- réaliser des économies lors de l'exploitation des locaux (énergie, maintenance...),
- garantir le confort et la santé des usagers,
- réduire les consommations et les émissions de carbone au plus proche de 0.

L'étude de faisabilité présentée par le bureau d'étude VERDI aux membres du conseil municipal le 15 septembre 2021 estimait le cout des travaux à 1 850 000 € HT.

Afin de suivre l'opération un mandat est conclu avec la SPL AGATE le 14 décembre 2022.

La société ARC&Type est désignée comme équipe de maitrise d'œuvre le 12 mai 2023.

Une phase esquisse est validée le 17 juillet 2023. La phase avant-projet sommaire est validée le 4 octobre 2023. L'avant-projet définitif a été remis en cause à la réception des résultats des géotechniques.

Compte tenu des modifications induites par ces études, des frais liés à la délocalisation et au désamiantage, le cout des travaux a été réévalué à 2 300 000 € HT.

A ces frais devront, s'ajouter les frais de maitrise d'œuvre, de mandat, de publication et d'autres frais annexes ou imprévus. A ce montant global devront s'ajouter également les taxes sur la valeur ajoutée. Le montant global du projet est au stade de l'APD est donc estimé à 3 200 000 € TTC.

Mme Bergogne présente les vues du projet en trois dimensions qui seront jointes au dossier de permis de construire.

Il est proposé au conseil municipal :

- de valider le programme de travaux au stade de l'avant-projet définitif et les éléments financiers prévisionnels,
- d'autoriser Mme le maire à déposer les demandes d'autorisations au titre du droit des sols.

Après en avoir délibéré le conseil municipal accepte à l'**unanimité**, les propositions ci-dessus.

DEMANDE DE FINANCEMENT A L'AGENCE DE L'EAU POUR LA DESIMPERMEABILISATION DE LA COUR D'ECOLE ET LA DECONNEXION DU RESEAU PLUVIAL

Rapporteur : M. Rouviere

M. Rouviere présente les conditions d'éligibilité à la subvention de l'Agence de l'Eau relative à la désimpermeabilisation des cours d'école. Pour être éligible le projet devra répondre aux critères cumulatifs suivants :

- désimpermeabilisation,
- déconnexion du réseau pluvial (infiltration et/ou réutilisation),
- conservation d'une partie des surfaces désimpermeabilisées en espace « naturels »,
- réalisation d'une étude de perméabilité,
- réalisation d'un projet pédagogique avec les élèves.

L'Agence de l'Eau pourra prendre en charge les dépenses nécessaires à l'atteinte de ces objectifs. Le montant de la subvention pourrait s'élever à 70% du montant de la dépense éligible avec un plafond de dépense fixé à 100 € HT du mètre carré déconnecté.

Il est proposé au conseil municipal :

- de solliciter une subvention auprès de l'Agence de l'Eau pour les travaux de désimpermeabilisation et de déconnexion du réseau pluvial,
- d'autoriser Madame le maire ou son représentant à signer tous documents afférents à la présente délibération.

Après en avoir délibéré le conseil municipal accepte à l'**unanimité**, les propositions ci-dessus.

MISE EN PLACE DU COMPTE EPARGNE TEMPS POUR LES AGENTS TITULAIRES

Rapporteur : Mme Bergogne

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale modifié,

Vu la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

Considérant l'avis favorable du Comité Social Territorial n° 2024-06 CST510 du 20 juin 2024.

Madame le Maire rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au conseil municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne- temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 du décret n°2004-878 du 26 août 2004.

Madame le Maire demande au conseil municipal de fixer les modalités d'application du compte- épargne temps dans la collectivité.

Elle rappelle que les fonctionnaires titulaires à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service pourront bénéficier d'un CET. Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

L'OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année. Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture, au maire qui accusera réception de la demande d'ouverture du CET dans un délai de 15 jours suivants le dépôt de la demande, notamment en cas de refus motivé d'ouvrir le CET.

L'ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;

- Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT.

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation.

Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 20 décembre de l'année.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an (l'année de référence est généralement l'année civile mais l'année scolaire peut être retenue, par exemple pour les ATSEM). Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée. L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, qu'il soit titulaire ou non titulaire, uniquement sous la forme de congés.

En cas de mutation et de détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, l'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre 2 employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent dans la limite de 60 jours.

Le contenu de la convention sera librement déterminé par les deux parties. Avant d'être signée, elle fera l'objet d'une information au conseil municipal de la commune.

CLÔTURE DU CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire.

Lorsque ces dates sont prévisibles, le maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit.

Le conseil municipal, après avoir entendu le maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, après avis du Comité Social Territorial émis dans sa séance du 20 juin 2024 et après en avoir délibéré, à **l'unanimité** :

ADOPTE

- le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale modifié ;

- les propositions du maire relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnées dans la présente délibération,

AUTORISE

- sous réserve d'une information préalable du Comité Social Territorial du Centre de Gestion, le maire à signer toutes conventions de transfert du CET figurant en annexe, sous réserve des modifications apportées par les parties adhérentes à cette convention.

PRÉCISE

- que les dispositions de la présente délibération prendront effet à la date de sa publication.

AUTORISATION A SIGNER LA CONVENTION CADRE DE FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION NUMERIQUE (DN) COMMUNE A NIMES METROPOLE ET A LA COMMUNE DE SAINT-MAMERT-DU-GARD SUR LES PERIMETRES DEFINIS.

Rapporteur : Mme Bergogne

1- CONTEXTE GENERAL

Dès la création de la Communauté d'Agglomération Nîmes Métropole en 2002, la Ville centre et l'Agglomération ont mis en commun leurs moyens informatiques avec les objectifs suivants :

- Disposer d'une infrastructure et d'un système d'information mutualisé afin de favoriser la transversalité des actions, des procédures et des organisations dans le respect des gouvernances et des spécificités de chacune des structures.
- Rationaliser et intégrer des ressources permettant de disposer d'un système d'information moins coûteux, dans le cadre d'un véritable partenariat.
- Optimiser les SI tout en garantissant plus de sécurité, de disponibilité, de qualité de service aux utilisateurs et aux usagers dans un souci de proximité et de réactivité.
- Créer une dynamique dans laquelle les nouveaux projets, les compétences, les expériences et les réalisations seraient partagés et mis en commun.

Depuis, plusieurs Maires ont fait connaître le besoin d'un appui en compétences pour mettre en œuvre les activités fonctionnelles de leurs communes. Ce besoin s'exprime avec une acuité particulière dans le domaine informatique.

Il est très difficile et très coûteux pour les Communes de mettre en place, gérer et actualiser en permanence un système informatique et téléphonique performant couvrant tous les besoins municipaux.

La CANM dispose d'une Direction Numérique (DN) complète. Les personnels spécialisés bénéficient d'un programme de formation continue, gage de l'adaptation constante de leurs connaissances.

Ainsi, les Communes membres de l'EPCI, qui souhaitent faire appel à la DN de la CANM pour les accompagner dans la mise en œuvre de leurs systèmes d'informations, choisissent les parties de la DN mises en commun et signent la convention cadre selon les modalités décrites en son article 7.2.

Les missions fonctionnelles de la DN mises en commun entre la CANM et la Commune sont les suivantes :

- Conseil & Assistance
- Accès Très Haut Débit et Outils collaboratifs (nouvelle mutualisation)
- Hébergement dans le Cloud & Réseaux (nouvelle mutualisation)
- Télécoms

Le présent avenant à la convention cadre, porte principalement sur la modification de l'article 4.2.2 relatif aux cas spécifiques dans la répartition des charges suite au passage à un niveau de licence supérieur pour la brique « Outils collaboratifs »

- Ajout des éléments de contexte pour définir le niveau de qualité de fibre optique requis pour la délivrance de service mutualisés de la DN, dans l'objectif de délivrer le maximum de services aux communes membres.
- Modification de la brique socle « Conseil et Assistance » point 4 « assistance avec le Système d'Information Géographique » pour suivre les évolutions techniques induites par le remplacement de l'outil « GeoAgglo » par « MyCarto ».
- Ajout des prérequis pour chaque brique de mutualisation DN (hors Conseil et Assistance)
- Modification de la brique 1 « Accès Internet Très Haut Débit et Outils Collaboratifs » :
 - Point 2 : précisions des prestations en cas d'indisponibilité du réseau Gecko sur la commune.
 - Point 3 : Suivi des évolutions techniques induites par le remplacement de l'outil « Alfresco » par « Office 365 ».
- "Création d'une brique «3BIS : Vidéo Surveillance Intelligente » qui s'appuie sur la brique 3 «Vidéoprotection » et fournit aux communes équipées la possibilité de mettre en œuvre de la Vidéo Surveillance Intelligente (VSI) (mouvement de foule / Objets encombrants / régulation trafic...)"
- Précisions sur la nature des missions accomplies par la Direction Numérique mutualisée dans le cadre de la brique 5 « Bureautique ».
- Précisions sur l'accès à la brique 7 « Télécoms », en particulier sur la partie mobile.
- Suppression de la brique 9 « SI Urbanisme » : les coûts du S.I. de cette brique sont redistribués sur la brique de mutualisation « ADS ».
- Mise à jour de la répartition de la charge de travail des effectifs de la DN par brique technique en ETP

2- ASPECTS JURIDIQUES

Conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) « en dehors des compétences transférées, un Etablissement Public de Coopération Intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses Communes membres peuvent se doter de services communs ». Selon ce même article « les effets de ces mises en commun sont réglés par convention ».

Conformément à l'article L. 5211-4-3 du CGCT, afin de permettre une mise en commun de moyens, un EPCI peut se doter de biens qu'il partage avec ses communes membres y compris pour l'exercice par les communes de compétences qui ne lui ont pas été transférées antérieurement. A ce titre, la convention cadre de fonctionnement de la DN commune vaut règlement de mise à disposition.

Ainsi, la convention cadre, signée entre la Commune et la CANM, fixe les modalités de mise en commun de la DN dans le respect des dispositions de l'article L.5211-4-2 du CGCT. Son annexe détaille les périmètres de la DN que la Commune choisit de mutualiser en fonction de ses besoins.

Le Conseil Communautaire de Nîmes Métropole a voté, le 22 septembre 2014, une nouvelle convention cadre de mise en commun de la Direction des Systèmes d'Information.

Par délibération en date du 14 décembre 2020, le Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération Nîmes Métropole a délibéré sur les termes d'un avenant n°5 à la convention cadre de fonctionnement de la DN commune à Nîmes Métropole et aux Communes Adhérentes.

Puis le Conseil Communautaire du 4 avril 2022 a voté une nouvelle convention cadre de mise en commun de la Direction Numérique, intégrant l'avenant N°6.

3- ASPECTS FINANCIERS

Pour une répartition transparente et équilibrée des charges de fonctionnement des services mis en commun, une clé unique répartit les charges selon le critère unique représenté par la part du compte administratif de fonctionnement et d'investissement de l'exercice budgétaire précédent.

Il est donc demandé :

ARTICLE 1 : D'approuver le périmètre de mutualisation entre la Direction Numérique de Nîmes Métropole et la Commune de Saint-Mamert-du-Gard.

ARTICLE 2 : D'autoriser madame le maire ou son représentant à signer la convention cadre de fonctionnement de la Direction Numérique commune à Nîmes Métropole et à la Commune de Saint-Mamert-du-Gard intégrant l'avenant n°6.

ARTICLE 3 : Les conséquences financières de cette délibération seront traduites dans les documents budgétaires de référence.

Après en avoir délibéré le conseil municipal accepte à l'**unanimité**, les propositions ci-dessus.

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES (CANTINE, GARDERIE)

Rapporteur : Mme Bergogne

Vu les règlements intérieurs de la cantine, de l'étude et de l'accueil des écoles élémentaire et maternelle, Considérant la nécessité d'établir un seul règlement pour tous les services périscolaires (maternelle et élémentaire),

Considérant le besoin de clarifier certaines règles suite au changement de traiteur et à la reprise de la gestion de l'école maternelle,

Considérant la nécessité d'harmoniser les règles de réservations de la garderie entre les deux écoles,

Considérant la nécessité de modifier les pénalités liées aux non réservations des repas.

Mme Bergogne rappelle que la municipalité a fait le choix de travailler avec un traiteur proposant des produits bio et locaux. Ceci nécessite de passer les commandes plusieurs jours avant la date de fabrication des repas.

Elle tire le bilan du fonctionnement des services périscolaires suite au changement de traiteur et à la reprise en gestion de l'école maternelle au 1^{er} janvier 2024. Il en ressort que :

- de nombreux repas ne sont pas réservés par les familles,
- la gestion de ces non réservations à la dernière minute est chronophage pour les équipes administratives et les élus. Elle oblige la mise en place d'une organisation spécifique pour faire déjeuner les enfants non-inscrits au détriment du bon fonctionnement du service et des quantités servies aux enfants dont les familles ont réservé correctement le repas,
- les modalités de réservations des garderies ne sont pas identiques entre les deux écoles.

Mme Bergogne présente les nouvelles modalités du règlement intérieur des services périscolaires joint en annexe à la présente délibération.

Mme Bergogne présente les tarifs proposés pour l'ensemble des services périscolaires :

Temps périscolaires – Ecole Maternelle		Tarifs	Pénalité
Accueil Matin	7h15 – 8h30	1.5 €	
Accueil Soir	16h30 – 18h15	1.5 €	
Cantine	11h30 – 13h30	4 €	10 €
Panier repas si P.A.I.		1.5 €	5 €
Temps périscolaires – Ecole Élémentaire		Tarifs	Pénalité
Accueil Matin	7h30 – 8h30	1€	
Accueil Soir	16h30 – 18h30	1€	
Cantine	12h00 – 14h00	4€	10 €
Panier repas si P.A.I.		1.5 €	5 €

Il est proposé au conseil municipal :

- d'abroger les règlements des services périscolaires en vigueur,
- d'approuver le nouveau règlement intérieur des services périscolaires,
- d'approuver les tarifs des services périscolaires.

Après en avoir délibéré le conseil municipal accepte à l'**unanimité**, les propositions ci-dessus.

Informations diverses

La séance est levée à 21h21.



Le Maire,


C BERGOGNE