

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU MERCREDI 7 OCTOBRE 2020 à 18h30

Nombre de membres en exercice : 15

Nombre de membres présents : 13

Date de la convocation : 01/10/2020

Le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Madame Martine LAGUERIE, Maire.

Présents : MM. MM. Didier CATUOGNO, Elie GARCIA-JORDA, Patrick VINCENT, David REBEYROL, Jean-Laurent GRANIER, Catherine CROCITTI, Astrid WORNER, Alexandrine TAULAIGO, Vanessa SCHMISSER, Thierry TREBILLON, Cécile VERNET, Jean-Pierre MIRAGLIA,

Absents excusés : MM. Gilles GRANIER, Christine PANEBOEUF

Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Catherine CROCITTI a été nommée secrétaire

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PONT DU GARD

OBJET : FONDS DE PEREQUATION DES RESSOURCES (FPIC)

Madame le Maire expose à l'Assemblée le principe du Fonds National de Péréquation des Ressources Intercommunales et Communales (FPIC) qui consiste à prélever une partie des ressources de certaines intercommunalités et communes pour la reverser à des intercommunalités et communes moins favorisées. Le principe de la péréquation est de réduire les disparités de ressources entre collectivités territoriales au regard des charges auxquelles elles doivent faire face.

Une fois définie, la contribution sera répartie entre l'EPCI et ses communes membres selon des modalités définies par la loi, et modifiables par l'EPCI à l'unanimité ou à la majorité qualifiée.

En 2020, l'ensemble intercommunal du Pont du Gard (Communauté de Communes du Pont du Gard et les communes membres) se voit attribuer la somme de 700 530 €.

L'ensemble intercommunal est, par contre, contributeur en 2020 à hauteur de 23 082 €, soit un total net de 677 448 €.

Suite à la demande de plusieurs communes dont Estézargues, le Conseil Communautaire, en séance du 28 septembre 2020, a décidé de déroger aux modalités de reversement de la répartition du FPIC 2020 au bénéfice de :

- la répartition « dérogatoire libre » pour la contribution et,
- la répartition de « droit commun » pour l'attribution.

En conséquence, la Communauté de Communes du Pont du Gard procédera au versement du FPIC 2020, à hauteur de 700 530 € au profit des communes membres et prendra à sa charge, entièrement, la part contributeur de 23 082 €.

La Commune d'Estézargues se voit donc attribuer la somme 14 317 €.

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

OBJET : DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES CHARGES TRANSFEREES (CLECT) A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PONT DU GARD

5 – INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE – 5-7- INTERCOMMUNALITE --N°2020/54

Madame Le Maire informe l'assemblée qu'en vertu de l'article 1609C nonies 1V du Code Général des Impôts, une commission locale chargée d'évaluer les transferts de charges doit être créée entre l'établissement public intercommunal et ses communes membres.

Elle est composée de membres des Conseils municipaux des communes concernées et chaque Conseil Municipal dispose d'au moins un représentant.

La CLECT a plusieurs missions, dont notamment, l'évaluation des coûts induits par les transferts de compétences entre les communes et la Communauté de communes. Cette commission est composée de membres désignés au sein et par les conseils municipaux des communes.

Le nombre de membres de la commission est lui déterminé par le Conseil Communautaire. La commission doit être composée d'au moins un représentant par commune.

Aussi Madame le Maire propose de procéder à la désignation au sein du Conseil Municipal de deux représentants pour siéger au sein de la CLECT. Dans la mesure où aucune disposition législative ou réglementaire ne prévoit expressément que les membres de la CLECT sont élus, il appartient au Conseil municipal de décider du mode de scrutin pour procéder à l'élection des membres de la CLECT.

Madame le Maire propose qu'en application de l'article L.2121-21 du Code Général des collectivités territoriales, il soit procédé à cette désignation par un vote à main levée si le Conseil Municipal en décide à l'unanimité. Dans le cas contraire, il sera procédé à un vote à bulletin secret.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité de voter à main levée.

Se porte candidat pour être membre titulaire : Madame Martine LAGUERIE

Se porte candidat pour être membre suppléant : Monsieur David REBEYROL

Sur proposition de Madame Le Maire,

CONSIDERANT que chaque commune doit être représentée par un représentant titulaire et un représentant suppléant,

CONSIDERANT que le Conseil municipal a décidé de procéder au vote à main levée pour la nomination du représentant titulaire et du représentant suppléant à la CLECT ;

Le Conseil Municipal, à l'unanimité :

➤ **DECIDE** de nommer :

- Madame Martine LAGUERIE, membre titulaire ;
- Monsieur David REBEYROL, membre suppléant.

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

OBJET : CLAUSE DE REVOYURE – REDUCTION DU FINANCEMENT DES COMPETENCES BALAYAGE ET ECOLE DE MUSIQUE

5 – INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE – 5-7- INTERCOMMUNALITE --N°2020/55

Dans le cadre de la « Charte de Gouvernance destinée au renforcement des marges de manœuvre de la Communauté de Communes du Pont du Gard » dont les communes ont été destinataires en décembre 2019, il avait été évoqué le partage des compétences facultatives au sein du bloc local. Dans un souci d'optimiser les marges de manœuvre de l'EPCI, il était prévu la suppression de deux compétences facultatives :

- Nettoyement mécanique des rues,
- Ecole de musique Intercommunale (EMIP).

Suite à ces décisions, les communes adhérentes ont été destinataires de deux courriers de Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pont du Gard en date du 10 septembre 2020 dont la lecture à l'Assemblée est faite par Madame le Maire.

Ainsi, il est indiqué que la prise en charge de ces deux compétences facultatives s'effectuera :

- **Dès le 1^{er} septembre 2020 pour l'Ecole de musique Intercommunale** (*pour assurer la continuité de service, de septembre 2020 à décembre 2020, la prise en charge s'effectuera par la Communauté de Communes du Pont du Gard et sera refacturée aux communes en fonction du nombre d'enfants scolarisés*),
- **Dès le 1^{er} octobre 2020 pour le nettoyage mécanique des rues** (*le marché étant expiré à la Communauté de Communes du Pont du Gard, chaque commune est libre de poursuivre ou non cette prestation à sa charge*).

Après avoir ouï cet exposé et après en avoir discuté, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **DECIDE** de prendre en charge, uniquement, les frais de l'Ecole de musique Intercommunale (EMIP) à compter du 1^{er} septembre 2020, et ce pour l'année scolaire 2020/2021,
- **AUTORISE** Madame le Maire à adhérer à l'association de l'Ecole de Musique Intercommunale (EMIP) pour l'année scolaire 2020/2021,
- **DEMANDE** de participer au nouveau groupement de commande pour le nettoyage des rues, si la Communauté de Communes du Pont du Gard l'envisage et sur la base de prestations à la demande (manifestations dans le village, événements exceptionnels...),
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous les documents afférents à ce dossier.

OBJET : DEFENSE EXTERIEURE CONTRE L'INCENDIE CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE POUR LE CONTROLE DES BOUCHES ET POTEAUX D'INCENDIE (Campagne 2020)

1 – COMMANDE PUBLIQUE – 1-4- AUTRES TYPES DE CONTRATS --N°2020/56

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L-5211-56 et L-5214-16-1,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Pont du Gard,

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

La défense extérieure contre l'incendie lorsqu'elle porte sur le contrôle des poteaux incendie existants relève du pouvoir de police spéciale du Maire.

Afin de garantir le bon fonctionnement du réseau de défense contre l'incendie sur le territoire intercommunal, tous les poteaux existants doivent être soumis à un contrôle des débits et pressions, exercé auparavant par le Service Départemental d'Incendie et de Secours du GARD, pour le compte des communes. Depuis l'évolution réglementaire sur la défense extérieure contre l'incendie, le SDIS a cessé cette prestation.

La Communauté de Communes du Pont du Gard dispose de moyens permettant pour l'essentiel, de proposer un appui technique aux communes pour assumer ces nouvelles obligations et de répondre à la demande d'intervention sur les hydrants (SIG, service technique...) sur l'ensemble, en tout ou partie, du bloc local, sachant que la création et la maintenance des points d'eau incendie restent à la charge de chaque collectivité.

Considérant l'intérêt d'assurer la suffisance et la disponibilité des ressources en eau pour la lutte contre l'incendie, au regard des risques à défendre,

Considérant que cette convention n'entraîne pas de transfert de compétence,

Considérant qu'il est dès lors apparu nécessaire d'optimiser l'intervention de mesure de débit/pression et de contrôle des bouches et poteaux d'incendie, concourant à l'exécution de la mission de service public impartie dans le bloc local,

Vu que l'estimation du besoin est inférieure à 25 000 € HT pour la durée totale de cette mission qui peut être conclue sans formalité de publicité,

Madame le Maire propose de valider par la présente délibération les modalités administratives, techniques et financières dans une convention spécifique.

Après en avoir délibéré, l'Assemblée, à l'unanimité :

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention entre la Communauté de Communes du Pont du Gard et la commune d'Estézargues ainsi que tout document administratif et financier afférent à ce dossier,
- **VALIDE** les modalités de tarification proposée dans ladite convention,
- **DIT QUE** Madame Martine LAGUERIE et Monsieur Elie GARCIA-JORDA sont nommés référents au sein de la commune afin de faciliter l'organisation en phase opérationnelle et en cas d'incidents.

OBJET : PARTICIPATION A LA CANDIDATURE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PONT DU GARD A L'APPEL A PROJET PORTANT SUR L'ACCOMPAGNEMENT DANS LA MISE EN ŒUVRE D'UN SCHEMA DIRECTEUR IMMOBILIER ET ENERGETIQUE

5 – INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE – 5-7- INTERCOMMUNALITE --N°2020/57

Considérant la démarche engagée par la Communauté des communes du Pont du Gard au titre du Contrat de Transition Ecologique,

Considérant l'intérêt pour la commune d'inscrire les bâtiments publics dans un programme de rénovation énergétique,

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'Agence de la Transition Ecologique (ADEME) et la Banque des Territoires, en partenariat avec la Région Occitanie, lance un appel à candidatures visant à identifier des collectivités territoriales de la région Occitanie volontaires pour mettre en œuvre un schéma directeur immobilier et énergétique (SDIE) de leurs bâtiments.

Il leur sera apporté une expertise technique et méthodologique pour les accompagner dans la définition et la mise en œuvre par leurs services de ce schéma directeur.

Objectifs :

Mieux connaître son patrimoine pour optimiser les surfaces, être en adéquation avec les besoins et l'évolution de la population, élaborer une stratégie immobilière sur le patrimoine municipal ou intercommunal visant la sobriété énergétique, tant sur les bâtiments que dans les déplacements liés à leur fonctionnement.

La Région en sa qualité de chef de file dans les domaines de l'énergie, de l'air et du climat s'est engagée à devenir la première région à énergie positive d'Europe à l'horizon 2050. Son ambition est de couvrir 100% de la consommation d'énergie finale régionale par la production d'énergie renouvelable locale, en s'appuyant sur des mesures d'efficacité et de sobriété énergétique. Pour atteindre cet objectif, il convient d'agir dès aujourd'hui pour diviser par 2 la consommation d'énergie par habitant et multiplier par 3 la production d'énergie renouvelable.

Dans le cadre du scénario « Région à Energie Positive », les consommations du secteur du bâtiment, qui représentent près de la moitié des consommations d'énergie de la région aujourd'hui, devront diminuer de 26 % d'ici 2050. Ce scénario constitue le volet Energie du SRADDET2. La mise en œuvre d'une véritable gestion patrimoniale intégrant l'enjeu énergétique s'inscrit donc pleinement dans cette stratégie dont l'un des piliers est la rénovation énergétique, la construction de bâtiments performants et la gestion économe en énergie des bâtiments.

Il devient donc urgent pour les collectivités de mettre en place un outil de gestion et de suivi rigoureux de la performance de leur patrimoine immobilier qui réponde à ces enjeux énergétiques, et en profiter pour qu'il réponde à bien d'autres : qualité d'usages (fonctionnalité, confort, évolutivité, sécurité...), accessibilité au sens large (services et mobilité), coût d'exploitation maîtrisé....

Cet outil, c'est le schéma directeur immobilier et énergétique (SDIE).

Le mettre en place, c'est l'occasion d'adopter une stratégie structurante avec une vision à long terme, et des réalisations à court et moyen terme. Dans le contexte de contraction budgétaire, une gestion patrimoniale rationalisée et adaptée représente un gisement précieux d'économies, sans impacter, voire même en améliorant, la qualité du service rendu.

Pour aider les collectivités dans cette démarche, l'Agence de la Transition Ecologique (ADEME) et la Banque des Territoires, en partenariat avec la Région Occitanie, ont décidé de lancer un appel à candidatures visant à identifier des collectivités territoriales volontaires pour mettre en œuvre un tel schéma directeur.

Ce programme se traduira par une **mission d'accompagnement des collectivités lauréates par un prestataire (un par région, mandaté par l'ADEME), pour leur apporter méthode, outils et conseils dans l'élaboration de leur schéma.**

Si aucune contribution financière ne sera demandée à la collectivité, un fort investissement des élus et des services sera nécessaire.

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

La durée estimative d'élaboration du schéma directeur immobilier par une collectivité est de 2 ans ; l'accompagnement se poursuivra sur les 18 mois suivants pour maintenir la dynamique et épauler le démarrage effectif de la mise en œuvre des SDIE.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 30 octobre 2020.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- **FAIT ACTE DE CANDIDATURE** avec la Communauté de communes du Pont du Gard à l'appel à projet lancé par L'Agence de la Transition Ecologique (ADEME) et la Banque des Territoires, en partenariat avec la Région Occitanie pour être accompagné dans la mise en œuvre d'un schéma directeur immobilier et énergétique de(s) patrimoine(s) bâti(s)
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document afférent ce dossier.

OBJET : OPPOSITION AU TRANSFERT DE LA COMPETENCE PLU A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PONT DU GARD

2 – URBANISME – 2-1- DOCUMENT D'URBANISME --N°2020/58

Vu l'article 136 de la Loi n°2014-366 du 26 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové (ALUR),

CONSIDERANT l'intérêt qui s'attache à ce la commune conserve sa compétence en matière d'élaboration du Plan Local d'Urbanisme (PLU),

Madame le Maire donne lecture du courrier de Monsieur le Préfet du Gard en date du 12 août 2020. Le représentant de l'Etat informe les membres du Conseil Municipal que la Loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) prévoit le transfert, aux communautés de communes et d'agglomération de la compétence en matière de Plan Local d'Urbanisme (PLU), de document d'urbanisme en tenant lieu ou de carte communale, le premier jour de l'année suivant l'élection du Président de la Communauté consécutive au renouvellement général des conseils municipaux ou communautaires, soit au 1^{er} janvier 2021.

Toutefois, il peut être dérogé à ce transfert si 25 % des communes représentant au moins 20 % de la population de l'établissement public de coopération intercommunale s'y opposent par délibération adoptée dans les trois mois précédant le terme du délai légal, soit du 1^{er} octobre au 31 décembre 2020.

Madame le Maire précise que le PLU de la commune est en cours d'élaboration. Ce document devrait être approuvé au cours de l'année 2021. Madame le Maire expose qu'il apparaît prématuré de transférer, à un échelon intercommunal, la compétence Plan Local d'Urbanisme.

Le Conseil Municipal, après avoir ouï cet exposé et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **S'OPPOSE** au transfert de la compétence PLU à la Communauté de Communes du Pont du Gard,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous les documents afférents à ce dossier.

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

OBJET : PARC NATUREL REGIONAL – PROPOSITION DE VALIDATION DES STATUTS DU PROJET DE PNR Et PROPOSITION D'ADHESION A L'ASSOCIATION DE PREFIGURATION DU PNR

Madame le Maire donne lecture du courrier du PNR de l'Uzège Pont du Gard en date du 24 décembre 2019 concernant la proposition d'adhésion à l'association de préfiguration du Parc Naturel Régional

Après discussion, les membres du Conseil Municipal considèrent que le périmètre proposé est trop étendu et que les critères communs à toutes ces communes qui valideraient la cohérence du projet ne sont pas clairs. Ils aimeraient pouvoir connaître les contraintes et les effets positifs de ce classement.

Madame le Maire propose d'ajourner la décision et de demander à un membre de cette future association de venir lors d'une prochaine séance du Conseil Municipal afin d'éclaircir certains points.

OBJET : RENOUELEMENT DE LA COMMISSION DE CONTROLE DE REVISION DES LISTES ELECTORALES

5 – INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE – 8-4- ELECTION EXECUTIF --N°2020/59

Dans le cadre des lois du 1^{er} août 2016 portant réforme des modalités d'inscription sur les listes électorales à compter du 1^{er} janvier 2019, il est prévu la création d'une commission de contrôle dont les membres sont nommés par arrêté préfectoral.

Pour le renouvellement de cette commission, les membres désignés sont nommés pour une durée de trois ans.

Cette commission de contrôle est chargée de :

- **S'ASSURER** de la régularité de la liste électorale, en examinant les inscriptions et radiations intervenues depuis sa dernière réunion ;
- **STATUER** sur les recours administratifs formés par les électeurs contre les décisions de refus d'inscription ou de radiation prises à leur égard par le Maire.

Dans les communes de moins de 1000 habitants, la commission de contrôle est composée :

- D'un conseiller municipal de la commune, désigné dans l'ordre du tableau, ou à défaut le plus jeune conseiller municipal (le Maire, les adjoints titulaires d'une délégation et les conseillers municipaux titulaires d'une délégation en matière d'inscription sur la liste électorale ne peuvent être désignés),
- D'un délégué de l'Administration désigné par le Représentant de l'Etat,
- D'un délégué désigné par le Président du Tribunal de Grande Instance.

Le Conseil Municipal peut également procéder à la désignation d'un membre suppléant en respectant toujours l'ordre du tableau.

Le Conseil Municipal, après avoir ouï cet exposé en avoir délibéré à l'unanimité :

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

- **DECIDE** de désigner Monsieur Jean-Laurent GRANIER en tant que conseiller municipal titulaire intégrant la Commission de contrôle des listes électorales,
- **DECIDE** de désigner Madame Catherine CROCITTI en tant que conseillère municipale suppléante intégrant la Commission de contrôle des listes électorales,
- **PROPOSE** Madame Ginette GARCIA en tant que déléguée de l'administration désignée par le Préfet du Gard,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer toutes démarches et à signer tous documents afférents à ce dossier.

OBJET : DEPART A LA RETRAITE DES AGENTS COMMUNAUX ATTRIBUTION DE BONS CADEAUX

7 – FINANCES LOCALES – 7-10- DIVERS - N°2020/60

VU la délibération n° 2016/57 en date du 13 juillet 2016 portant attribution de bons d'achat pour le départ à la retraite du personnel communal et CDD de plus de trois ans,

CONSIDERANT la nécessité d'adopter une nouvelle délibération pour l'octroi d'un cadeau réalisé par la collectivité aux agents communaux titulaires et non titulaires,

EXPOSE DES MOTIFS :

Madame le Maire expose :

La commune, afin de pouvoir offrir des cadeaux au personnel communal titulaire et non titulaire, doit prendre une délibération décidant de l'octroi de cadeaux aux agents.

Il est donc proposé aux membres du Conseil Municipal de délibérer afin d'offrir un cadeau aux agents titulaires et non titulaires partant à la retraite. L'idée générale est de pouvoir remercier l'agent partant pour tous les services rendus à la collectivité durant sa présence au sein de la commune.

Madame le Maire propose de fixer la valeur du cadeau (matériel ou sous forme de bons d'achat, chèques cadeau) pour un maximum de 300,00 €.

Madame le Maire rappelle que les dépenses résultant des réceptions diverses et cadeaux font l'objet d'une imputation à l'article 6232.

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

- **AUTORISE** les dépenses suivantes à l'article 6232 : cadeaux offerts par la commune à l'occasion d'événements liés à la carrière : départ à la retraite d'agents communaux (titulaire et non titulaires) dont le montant maximal est fixé à 300 €,
- **AUTORISE** l'inscription des crédits relatifs à ces dépenses au Budget Principal,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tout document découlant de cette décision.

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

OBJET : MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES 2020/2021

8 – DOMAINES DE COMPETENCES PAR THEMES – 8-1- ENSEIGNEMENT – N°2020/61

Vu la délibération du Conseil Municipal n°2014/80 en date du 3/09/2014 portant adoption du règlement intérieur des temps périscolaires,

Vu les délibérations du Conseil Municipal n°2014/103, n°2015/58, n°2016/66 et n°2017/57, n°2018/40 et n°2019/33 portant adoption des modifications du règlement intérieur des Temps périscolaires,

Monsieur Didier Catuogno, adjoint délégué, précise que des changements dans le mode de réservation des cantine et garderie sont intervenus depuis la rentrée de septembre 2020/2021.

Le règlement intérieur des temps périscolaires a été modifié en conséquence.

Monsieur Didier Catuogno, procède à la lecture de ce nouveau règlement intérieur.

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

- ✓ **ADOpte** la modification du règlement intérieur, ci-annexé, pour le fonctionnement des temps périscolaires à compter du 1/09/2020,
- ✓ **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous les documents afférents à ce dossier.

ANNEXE

*COMMUNE D'ESTEZARGUES REGLEMENT DES TEMPS PERISCOLAIRES DE L'ECOLE "LE ROBINIER"

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur, modifié par délibération du Conseil Municipal n°2020/61 en date du 07/10/2020, définit les conditions de fonctionnement des temps périscolaires [restauration scolaire, accueil de loisirs périscolaires] gérés par la commune dans des locaux lui appartenant et réservés aux enfants scolarisés.

Ces services, outre leur vocation sociale, ont une dimension éducative. Ils doivent permettre aux enfants d'être encadrés dans des conditions optimales d'une part en adaptant le nombre d'enfants présents à la capacité d'accueil des locaux, et d'autre part en imposant des règles de respect afin de faire de ces moments de réels temps de détente, de découverte, de convivialité en toute sécurité.

Pendant ces temps périscolaires, les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune.

Ce règlement intérieur a été élaboré dans un seul et unique objectif : permettre à vos enfants de vivre ces temps périscolaires dans les meilleures conditions possibles.

Il est établi pour l'année scolaire 2020/2021 et sera reconduit tacitement s'il reste inchangé.

Conformément à l'article L.2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au Préfet du Gard.

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Pour tout renseignement complémentaire, suggestions ou doléances, vous pouvez vous adresser aux services de la mairie.

Le Maire, Martine LAGUERIE,

I - DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 : MODALITES D'INSCRIPTION

Pour des raisons de sécurité et d'organisation, l'inscription aux différents services [restauration scolaire, accueil de loisir périscolaire] est **obligatoire** et doit se faire au **préalable**.

Les familles qui souhaitent utiliser l'un de ces services reçoivent, en début d'année scolaire, un exemplaire du présent règlement intérieur. Ils doivent, ensuite, remplir la fiche d'inscription de l'élève pour les Temps Périscolaires ce qui vaudra acceptation de ce règlement. La mairie ouvre alors un compte personnel sur le site internet sécurisé <https://www.logicielcantine.fr/estezargues>.

Les services de **restauration et d'accueil de loisirs périscolaires** (garderie matin et garderie soir) : La réservation et le paiement se font en ligne sur le site internet sécurisé.

Les élèves sont ensuite inscrits sur des listes informatiques qui permettent de contrôler leur présence.

ARTICLE 2 : MODALITES DE PAIEMENT

Ces services sont gérés par une régie municipale, le paiement doit se faire en ligne ou en Mairie. (Numéraire, ou chèque de préférence). Un minimum d'1 € est demandé par le site internet sécurisé.

ARTICLE 3 : ROLE DU PERSONNEL COMMUNAL

Le personnel communal affecté à ces services est placé sous la responsabilité de la commune.

Le personnel communal est chargé :

- de pointer les enfants présents,
- d'accompagner les enfants entre l'école et les locaux où sont assurés ces services,
- d'assurer le service,
- d'assurer la surveillance des enfants,
- de prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité,
- de ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter des enfants et en les respectant,
- de prévenir la mairie dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement des activités,
- de veiller à une bonne hygiène des enfants (lavage des mains) et des locaux.

ARTICLE 4 : DISCIPLINE

Ces moments doivent permettre à l'enfant de se restaurer, se détendre ou de pratiquer des activités culturelles, sportives ou d'éveil scientifique. L'enfant doit apprendre à respecter :

- ses camarades, le personnel communal et les intervenants extérieurs,
- la nourriture, les locaux et le matériel.

En cas de problème de comportement d'un enfant, la procédure suivante est appliquée :

- avertissement oral par le personnel communal,
- si aucune amélioration n'est constatée, avertissement écrit à faire signer par les parents,
- si le problème persiste, les parents sont convoqués par la mairie.

En cas de problème grave de discipline, la mairie entreprendra, en liaison avec l'école, une démarche auprès des parents de l'enfant, qui peut conduire à une exclusion temporaire ou définitive du service concerné.

Tout objet de valeur ou dangereux est proscrit. Le personnel communal se réserve le droit d'interdire les objets dont l'usage entraînerait des problèmes.

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le remplacement du matériel, mis à disposition des enfants, et détérioré volontairement sera à la charge des parents.

ARTICLE 5 : TRAITEMENT MEDICAL

Le personnel communal, chargé de l'encadrement et du service, n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, même accompagnés d'une ordonnance médicale.

Les agents sont uniquement habilités à administrer les premiers soins d'urgence en cas d'allergie alimentaire ou autre par voie médicamenteuse ou spray prévus au Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas de soins plus importants (type injection, etc...), les agents ne sont pas habilités à les administrer et font appel aux services d'urgences médicales.

ARTICLE 6 : ALLERGIES ET AUTRES INTOLERANCES

Les parents d'un enfant ayant des allergies ou un régime alimentaire spécifique doivent le signaler dans la fiche annuelle de renseignements.

Si nécessaire, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera alors rédigé avec le médecin scolaire.

ARTICLE 7 : ACCIDENT

En cas de blessures bénignes, le personnel communal apporte les premiers soins grâce à une pharmacie à sa disposition dans le cadre des dispositions légales.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel communal fait appel aux services d'urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15, médecin) et prévient les parents immédiatement. Un agent communal sera désigné pour accompagner l'enfant à l'hôpital si nécessaire.

ARTICLE 8 : ASSURANCE

La Municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement des services. Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leurs enfants seraient susceptibles de causer aux tiers ou à eux-mêmes (individuelle accident).

En leur présence, les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur du bâtiment.

ARTICLE 9 : ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Les parents se doivent de rappeler à leurs enfants les règles de bonne conduite en collectivité. Il est de leur responsabilité de rappeler le respect normal qui est dû à leurs camarades, au personnel communal et aux intervenants extérieurs ceci afin de permettre un bon déroulement des activités.

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur auprès des services de la mairie (Tél. **04.66.57.35.70** ou **04.66.57.07.80**).

II - DISPOSITIONS SPECIFIQUES A CHAQUE SERVICE

A - RESTAURATION SCOLAIRE

ARTICLE 1 : JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

Le restaurant scolaire débute le 1^{er} jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe. Il fonctionne pendant les périodes scolaires de 12h00 à 13h20. Deux services peuvent être organisés avec l'accord de la municipalité.

Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la municipalité et le Conseil d'Ecole afin d'assurer la bonne marche des écoles et du restaurant scolaire.

ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription au restaurant scolaire s'effectue en ligne sur le site internet sécurisé : <https://www.logicielcantine.fr/estezargues>. **Les réservations se font d'une semaine à l'autre : au plus tard le mercredi soir pour la semaine suivante.** Au-delà de cet horaire, il ne nous est plus possible de prendre en compte des repas supplémentaires. En effet, la société de restauration ne livre que la quantité de repas commandée.

L'inscription à la semaine ou au mois est possible en ligne sur le site internet sécurisé.

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

En cas de problème imprévu, un enfant peut être accueilli **à titre très exceptionnel** au restaurant scolaire. Les parents devront prévenir les services scolaires afin que les dispositions puissent être prises au **04.66.57.35.70 ou 04.66.57.07.80**.

IMPORTANT : Si un enfant se présente, sans être inscrit par les parents, ceux-ci sont immédiatement avertis et invités à venir chercher leur enfant. En cas d'impossibilité, celui-ci est accueilli au restaurant scolaire et une pénalité est facturée aux parents (voir article 4 du présent règlement).

En aucun cas, les élèves inscrits au restaurant scolaire ne sont autorisés à le quitter entre 12h00 et 13h20 (sauf demande écrite exceptionnelle des parents).

Pour les maternelles, il est recommandé de fournir une **serviette** de table, de format suffisant à protéger les vêtements de votre (vos) enfant(s). Chaque serviette de table devra porter le nom et prénom de l'enfant.

Le service communal s'engage à effectuer l'entretien.

ARTICLE 3 : TARIFS

Le tarif des repas, qui peut être réactualisé chaque année, est fixé par le Conseil Municipal à :

- **3.40 €** - repas standard ou sans viande.
[Délibération du Conseil Municipal en date du 25/08/2010].

Le service restauration scolaire ne rembourse pas les repas commandés, sauf en cas de :

- maladie (avec production d'un certificat médical),
- absence d'un enseignant,
- annulation du repas par la commune,
- grève des enseignants ou du personnel communal.

Le remboursement s'effectue, par la commune, sur le site <https://www.logicielcantine.fr/estezargues>.

ARTICLE 4 : PENALITE

Lorsqu'un enfant, accueilli en restauration scolaire, n'est pas inscrit :

- 1^{ère} fois : les parents sont avertis. Le ticket repas reste à 3.40 €,
- 2^{ème} fois et suivants : les parents sont avertis. Une pénalité est appliquée, pour chaque défaut d'inscription, à **10.20 €** (soit l'équivalent à 3 fois le prix).

ARTICLE 5 : FABRICATION DES REPAS

Les repas sont fabriqués par une société de restauration collective et livrés en liaison froide. Les menus sont établis par cette société avec l'avis d'une diététicienne. Le personnel communal est régulièrement sollicité pour transmettre le niveau d'appréciation des plats servis, leur qualité et leur quantité.

Le menu de la semaine est affiché au restaurant scolaire, au tableau d'affichage extérieur des écoles et mis en ligne sur le site de la commune : www.mairie-estezargues.fr.

L'accès à la cuisine est interdit à toute personne étrangère au service. Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les locaux du restaurant scolaire ainsi que dans les cours pendant la surveillance.

ARTICLE 6 : ALLERGIES ET AUTRES INTOLERANCES

Les parents d'un enfant ayant des allergies ou un régime alimentaire spécifique doivent le signaler dans la fiche annuelle de renseignements.

En cas d'accueil de l'enfant au service de restauration scolaire, et afin d'assurer la sécurité de l'enfant, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés. Sans ce PAI, l'enfant ne sera pas autorisé à prendre ses repas au restaurant scolaire.

Dans le cadre d'allergies alimentaires complexes, il sera demandé aux parents un panier repas apporté dans un sac isotherme le matin même, en contrepartie de la facturation d'un ticket de garderie à 0.60 €.

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Ces aliments ainsi fournis doivent être sains et ne doivent avoir subi aucune décongélation suivie d'une recongélation. Ces aliments doivent être placés dans des récipients adaptés pour assurer une bonne hygiène et une conservation satisfaisante jusqu'au moment du repas.

B – ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRES

ARTICLE 1 : JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

L'accueil de loisirs périscolaires débute le 1^{er} jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe. Il fonctionne pendant les périodes scolaires aux horaires suivants :

JOURS	MATIN	SOIR
LUNDI	7h30-8h50	16h30-18h30
MARDI	7h30-8h50	16h30-18h30
JEUDI	7h30-8h50	16h30-18h30
VENDREDI	7h30-8h50	16h30-18h30

Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la municipalité et le Conseil d'école afin d'assurer la bonne marche des écoles et de l'accueil de loisirs périscolaires.

Il est demandé aux parents de respecter l'horaire d'ouverture de l'école (**8h50**) ou fermeture (**16h30**) afin d'éviter de surcharger inutilement les effectifs de l'accueil de loisirs périscolaires.

ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription aux accueils de loisirs périscolaires du matin et du soir s'effectue en ligne sur le site internet sécurisé : <https://www.logicielcantine.fr/estezargues> **obligatoirement avant 7h30 heures**. Au-delà de cet horaire, et pour des raisons d'organisation, il ne nous est plus possible de prendre en compte des inscriptions supplémentaires.

L'inscription à la semaine ou au mois est possible en ligne sur le site internet sécurisé.

L'inscription téléphonique doit rester très exceptionnelle. Les parents doivent, dans ce cas, prévenir les services scolaires afin que les dispositions puissent être prises au **04.66.57.35.70** ou **04.66.57.07.80**.

ARTICLE 3 : TARIFS

Le tarif de l'accueil de loisirs périscolaires, qui peut être réactualisé chaque année, est fixé par le Conseil Municipal :

- **0.60 €/jour/accueil de loisir périscolaire du matin ou du soir**
[Délibération du Conseil Municipal en date du 11/07/2018].

ARTICLE 4 : PENALITES

A 16h30, lorsqu'un enfant, non inscrit en accueil de loisirs périscolaires, n'est pas récupéré par ses parents, une pénalité est appliquée :

- 1^{ère} fois : les parents sont avertis. Le ticket reste à 0.60 €,
- 2^{ème} fois et suivants : les parents sont avertis. Une pénalité est appliquée, pour chaque défaut d'inscription, à **1.80 €** (soit l'équivalent à 3 fois le prix).

A 18h30, en cas de retards des parents, une pénalité est appliquée :

- 1^{ère} fois : les parents sont avertis. Il n'y a pas de pénalité.
- 2^{ème} fois et suivants : les parents sont avertis. Une pénalité est appliquée, pour chaque retard, à **10 €**.

La Mairie se réserve le droit d'interdire temporairement ou définitivement l'accès aux accueils de loisirs périscolaires. Toute heure entamée est due.

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 5 : ENTREES ET SORTIES DES GARDERIES PERISCOLAIRES

ENTREES :

Les parents doivent accompagner les enfants à l'accueil de loisirs périscolaires du matin et éviter ainsi que celui-ci reste seul sur la Place de la Mairie. Tant que l'enfant n'est pas remis personnellement au personnel communal, en aucun cas, la responsabilité des agents n'est engagée.

SORTIES :

Les parents peuvent récupérer les enfants à tout moment durant l'accueil de loisirs périscolaires.

En cas d'absence des parents à 16h30, l'enfant sera placé en accueil de loisirs périscolaires automatiquement. Un ticket sera dû (voir article 4 du présent règlement).

En cas d'absence des parents en fin d'accueil de loisirs périscolaires du soir à 18h30, l'enfant peut être mis sous la responsabilité d'un officier de police.

1°) MATERNELLE

L'enfant de moins de 6 ans ne peut en aucun cas quitter seul l'accueil de loisirs périscolaires. Pour des raisons de sécurité, les enfants ne sont confiés qu'à leurs parents ou aux personnes autorisées par ces derniers et dûment mentionnées dans le formulaire d'inscription annuelle. Celles-ci devront être munies d'une carte nationale d'identité.

L'enfant qui n'est pas inscrit à l'accueil de loisirs périscolaires et qui n'est pas récupéré à 16h30, est pris en charge par les services communaux, après que l'enseignant ait averti les parents par téléphone, avec une pénalité (voir article 4 du présent règlement).

2°) PRIMAIRE

Rappel important : un enfant de plus de 6 ans peut sortir seul après l'école s'il n'est pas inscrit en accueil de loisirs périscolaires.

Sur autorisation écrite des parents, l'enfant de plus de 6 ans pourra quitter seul l'accueil de loisirs périscolaires à l'heure indiquée par la famille.

MAIRIE D'ESTEZARGUES 1 rue du Barri 30390 ESTEZARGUES
Tél. 04.66.57.07.80 - Fax. 04.66.57.10.80
Mail : estezargues.mairie@orange.fr
SITE INTERNET SECURISE D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT :
<https://www.logicielcantine.fr/estezargues>

OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

4 – FONCTION PUBLIQUE--4-1- PERSONNEL TITULAIRES ET STAGIAIRES DE LA FPT -- N°2020/62

Madame le Maire rappelle que, selon les dispositions de l'article 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, il appartient à l'organe délibérant de la collectivité de fixer les emplois permanents nécessaires au fonctionnement des services sur proposition de l'autorité territoriale.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du comité technique du Centre de Gestion du Gard.

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

CONSIDERANT la titularisation d'un agent au 1^{er} septembre 2020,

CONSIDERANT le départ à la retraite de deux agents communaux au 1^{er} octobre 2020, Madame le Maire propose donc de modifier le tableau des effectifs comme suit :

GRADE ou EMPLOI	CATE- GORIE	EMPLOIS BUDGETAIRES			EFFECTIFS POURVUS SUR EMPLOIS BUDGETAIRES EN ETPT		
		Emploi Permanent à temps complet	Emploi Permanent à temps non complet	TOTAL	AGENTS TITULAIRES	AGENTS NON TITULAIRES	TOTAL
FILIERE ADMINISTRATIVE		01	02	03	03	00	03
Attachée Territoriale	A	01	0	01	01	00	01
Adjoint administratif	C	00	02	02	02	00	02
FILIERE TECHNIQUE		02	03	05	03	02	05
Agent de maîtrise	C	00	00	00	00	00	00
Adjoint technique territorial principal	C	00	01	01	01	00	01
Adjoint technique territorial	C	02	02	04	02	02	04
FILIERE MEDICO- SOCIAL		01	00	01	01	00	01
ATSEM 2 ^{ème} classe	C	01	00	01	01	00	01
FILIERE ANIMATION		00	01	01	01	00	01
Adjoint d'animation	C	00	01	01	01	00	01
TOTAL GENERAL		04	06	10	08	02	10

Après avoir ouï cet exposé et après en avoir discuté, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **ADOpte** les modifications du tableau des emplois ainsi proposés,
- **DIT QUE** les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget principal de la commune,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous les documents afférents à ce dossier.

OBJET : APPEL AUX DONS SUITE AUX INTEMPERIES DANS LES ALPES MARITIMES ET LE GARD

8 – DOMAINES DE COMPETENCES PAR THEMES – 8-4- AMENAGEMENT DU TERRITOIRE --N°2020/63

Madame le Maire donne lecture des courriers de l'Association des Maires et des Présidents d'EPCI du Gard (AMG30) et de l'Association des Maires Ruraux du Gard concernant l'appel aux dons suite aux intempéries dans les Alpes Maritimes et le Gard.

Face à l'ampleur de ces catastrophes, ces associations invitent les collectivités du Gard à témoigner de leur solidarité et à apporter leur soutien financier aux communes durement touchées.

Après avoir ouï cet exposé et après en avoir discuté, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **DECIDE** d'accorder une subvention de 600 euros pour témoigner de la solidarité de la commune d'Estézargues aux communes sinistrées. Cette dépense sera imputée au chapitre 65,

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

- **DECIDE** que cette somme sera répartie équitablement entre l'Association des Maires du Gard et l'Association des Maires Ruraux du Gard,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous les documents afférents à ce dossier.

OBJET : DECISIONS MODIFICATIVES N°1 DU BUDGET PRINCIPAL

7 – FINANCES LOCALES – 7-1- DECISIONS BUDGETAIRES --N°2020/64

VU l'instruction budgétaire et comptable M 14,
VU le budget principal 2020 de la commune d'ESTEZARGUES,

Madame le Maire propose de modifier le budget principal 2020 comme suit :

30107 Code INSEE	COMMUNE D'ESTEZARGUES BUDGET P RINCIPAL M 14	DM n°1 2020
----------------------------	--	--------------------

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal

DECISION MODIFICATIVE N°1

Désignation	Dépenses ⁽¹⁾		Recettes ⁽¹⁾	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
 FONCTIONNEMENT				
D-615228 : Entretien et réparations autres bâtiments	600,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	600,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-657358 : Autres groupements	0,00 €	600,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	0,00 €	600,00 €	0,00 €	0,00 €
Total FONCTIONNEMENT	600,00 €	600,00 €	0,00 €	0,00 €
 INVESTISSEMENT				
R-10222 : F.C.T.V.A.	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 200,00 €
TOTAL R 10 : Dotations, fonds divers et réserves	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 200,00 €
D-266 : Autres formes de participation	0,00 €	1 200,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 26 : Participations et créances rattachées à des participations	0,00 €	1 200,00 €	0,00 €	0,00 €
Total INVESTISSEMENT	0,00 €	1 200,00 €	0,00 €	1 200,00 €
Total Général		1 200,00 €		1 200,00 €

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

- **AUTORISE** les décisions modificatives budgétaires proposées,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous les documents afférents à cette modification budgétaire.

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

OBJET : PROJET DE PARC PHOTOVOLTAÏQUE – BORALEX SAS

Madame le Maire fait part du dépôt d'un projet de parc photovoltaïque déposée par la Société BORALEX SAS.

Ce projet porte sur 25 hectares à l'est de l'aire d'autoroute nord. La société BORALEX dépose la demande de permis, construit et exploite elle-même les centrales. Madame le Maire précise qu'elle a déjà obtenu l'accord de principe de la Société de Chasse après de premières négociations. Le contrat serait conclu sur une durée de 30 ans.

Après discussion, les membres du Conseil Municipal émettent un avis favorable de principe à ce projet.

Madame le Maire rencontrera de nouveau la Sté BORALEX pour leur faire part de l'avis du Conseil Municipal et entamer les négociations finales.

OBJET : TRAVAUX DE VOIRIE et GESTION DES EAUX PLUVIALES

- 1) CHEMIN DES DALICANS : L'entreprise ROBERT est revenue, courant septembre 2020, pour procéder à la reprise du chemin des Dalicans. Des imperfections étaient apparues suite à leur premier passage.
- 2) PARKING RUE DR DIBON/CHEMIN DE LA RASCASSE : Les travaux commencent le 12 octobre.
- 3) ROND POINT CROISEE DE LA SOURCE : Le passage des bus endommage le tour du rond-point. Un rendez-vous sera pris auprès du Conseil Départemental pour obtenir des conseils.
- 4) GESTION DES EAUX PLUVIALES – CHEMINS DES GRANDS FONTS ET RATACAN : *dans le cadre de son marché de Maîtrise d'œuvre pour des opérations de renouvellement, d'extension ou de réhabilitation des réseaux de canalisations d'eaux usées et d'eau pluviale ainsi que pour des projets d'aménagement urbain*, l'entreprise RX INGENIERIE a été mandatée pour l'étude de la gestion des eaux pluviales sur ces deux chemins communaux.
- 5) CHEMIN D'UZES : Monsieur Thierry TREBILLON signale que le chemin d'Uzès est très endommagé. Monsieur David Rebeyrol prévoit d'organiser une réunion de la commission agricole pour établir la priorité des réparations.
- 6) PONTS DE BROS ET DE LA RASCASSE : L'entreprise RX INGENIERIE et l'entreprise LE GOFF, mandatée pour les travaux, se rencontrent le vendredi 9 octobre pour lancer le chantier.
- 7) LE VIEUX TELEGRAPHE : Les chasseurs ont procédé au débroussaillage des arbustes autour du bâtiment.

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

- 8) DEMANDE D'INSTALLATION D'UN MARCHAND DE FRUITS ET LEGUMES SUR LE ROND POINT DE LA RN100 : Après discussion, les membres du Conseil Municipal émettent un avis favorable. Le bâtiment devra être de préférence en bois. Un plan de l'installation devra être fourni en mairie avant les travaux. Il permettra, à la commune, de vérifier la sécurité au niveau de l'accès de la RN100. Il faudra également rappeler à l'exploitant que les abords de ce commerce devront être régulièrement nettoyés et que des poubelles devront être prévues.

OBJET : TRAVAUX DE BATIMENTS ET TERRAINS

- 1) ERP MAIRIE – COMPTE RENDU DE CHANTIER : Le chantier est presque terminé. Il reste quelques travaux à effectuer par EGEA qui doit venir finir prochainement. Il restera la signalétique extérieure et intérieure.
- 2) EGLISE : La mise en sécurité du campanile n'a pas pu être exécutée depuis la signature du devis en date du 29 juin 2020. Monsieur LE GOFF, chargé des travaux, a eu un accident du travail. Il fera un geste commercial pour s'excuser du retard.
- 3) AIRES DE JEUX DU JARDIN DU FORGERON DE LA PAIX : Madame le Maire présente la première version du plan d'aménagement déposé par le bureau d'études CAP INGE, mandaté par la commune pour les travaux de réhabilitation des aires de jeux du Jardin du Forgeron de la Paix. Le chiffrage de ce projet devrait être fait dans les prochains jours.

OBJET : QUESTIONS DIVERSES

- 1) ALSH ARAMON : Un courrier conjoint a été envoyé par les mairies de Domazan, Théziers et Estézargues à la mairie d'Aramon. Depuis le début de la pandémie, les parents des communes extérieures se voyaient refuser l'accès à l'ALSH d'Aramon. Les mairies demandent à revoir cette décision.
- 2) CONVOCATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL : Pour éviter l'achat d'un nouveau logiciel, les conseillers municipaux acceptent de recevoir les convocations papiers.
- 3) LIVRET D'ACCUEIL : Madame le Maire présente le livret d'accueil qui sera distribué aux nouveaux arrivants. Après discussion, il faudra modifier l'article sur l'Hôtel « La Fenouillère » et l'imprimer sur un format A4. Le format A5 leur semble trop petit.
- 4) TRANSPORT SCOLAIRE VERS LE COLLEGE CLAUDIE HAIGNERE DE ROCHEFORT DU GARD : Les parents d'élèves souhaiteraient obtenir un deuxième passage de car pour 9h et 16h. Cinquante six élèves sont concernés par ces transports (39 pour la commune d'Estézargues et 17 pour la commune de Domazan). Les parents sont prêts à rencontrer un élu du Conseil Régional Occitanie. Madame le Maire se charge de faire remonter cette réclamation.

DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Monsieur Catuogno et Madame Catherine Crocitti font part d'un problème sur le comportement d'une chauffeuse. Madame le Maire fera, également, remonter cette information à la Région.

- 5) REMERCIEMENTS : Monsieur Thomas Jouve remercie le Conseil Municipal pour la subvention attribuée dans le cadre de ses études.
La famille Lamouroux remercie également le Conseil Municipal pour la gerbe envoyée lors du décès de Monsieur Pierre Lamouroux (ancien adjoint).
- 6) COMMEMORATION DU 11 NOVEMBRE : La cérémonie sera organisée à minima : Maire et adjoints avec dépôt d'une gerbe sur le Monument aux Morts.
- 7) CCAS : Madame le Maire informe l'Assemblée que, ne pouvant organiser de repas des séniors en novembre, les membres du Conseil d'Administration ont approuvé l'idée d'un colis de Noël, rempli de produits locaux.

Fin de séance à 21h30

