

Nombres de Membres

Afférents au Conseil Municipal : 14

Qui ont pris part à la délibération : 13

Date de la convocation :

Le 22 février 2017

Séance du LUNDI 27 FÉVRIER 2017

L'an deux mille dix-sept et le LUNDI VINGT SEPT FÉVRIER à vingt heures trente, 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 M. Jacques BERTOLINI, Maire,  
PRÉSENTS : Mme Chantal SABATIER, Mme Annick CONTY, M. Michel VENDITTI, Adjoint,  
M. Olivier SEBIRE, M. Christian BURDET, Mme Christine SALANÇON,  
M. Benjamin ROCA, M. Alain ACERBIS, M. Arnaud THERET.

Procurations : Mme Rachel BAPTISTE à M. Alain ACERBIS,  
M. Didier MASSOT à M. Benjamin ROCA,  
Mme Pascale GRUFFAZ à Mme Christine SALANÇON.

Absente : Mme Florie LARDET.

M. Michel VENDITTI a été nommé secrétaire de séance.

M. le Maire demande à retirer le point n°6 et ajouter un point n°10 relative aux dépenses d'investissement 2017.  
Le Conseil municipal accepte ce retrait et cet ajout à l'unanimité.  
Après approbation du compte-rendu de la précédente séance, il est passé à l'ordre du jour.

### 1 Délibération : PORTANT MODIFICATION DES TARIFS COMMUNAUX 2017

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 5 décembre 2016 fixant les tarifs communaux 2017,  
Considérant qu'il y a lieu de les modifier comme suit,

- **Location de salles :**

	Nbre de jours	PRIX	Engagement
Nettoyage de la salle polyvalente (salle, cuisine, hall, WC)		100 € à/c du 01 01 2018	
Location de l'estrade		100 € ttc + 5 € par module	
Particuliers de la commune Associations de la commune (non ouverte au public)	1jour	300 € ttc	Dispose de la SP uniquement le jour même, ne doit plus l'utiliser le lendemain (sauf nettoyage)
	2jours	450 € ttc	Dispose de la SP pour 2 jours

Professionnels de la commune et extérieurs (usage commercial) semaine et week end	1jour semaine ou week end	700 € ttc	Dispose de la SP uniquement le jour même, ne doit plus l'utiliser le lendemain (sauf nettoyage)
	2jours semaine ou week end	1000 € ttc	Dispose de la SP pour 2 jours
Semaine par jour ouvré	0h à minuit		Dispose de la SP uniquement le jour même, ne doit plus y retourner le lendemain
Habitants de la commune	100 € ttc		

Le Conseil Municipal décide par d'appliquer cette modification à compter du 1<sup>er</sup> mars 2017, excepté le nettoyage de la salle polyvalente au 1<sup>er</sup> janvier 2018.

-----

## 2 Délibération : PORTANT MODIFICATION DU CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

M. le Maire expose au conseil municipal que suite à la modification des tarifs municipaux il y a lieu de modifier le contrat ainsi que le règlement intérieur de la salle polyvalente comme suit :

**\* Contrat applicable au 1<sup>er</sup> mars 2017 :**

### « CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

**Par les présentes,**

**La commune de SAINT ALEXANDRE,**  
Demeurant : Mairie, Le Village, 30130 SAINT ALEXANDRE  
Représentée par, Mr Jacques BERTOLINI, Maire

**ET**

**LOCATAIRE :**

Nom, Prénom.....  
Adresse.....  
Téléphone.....  
Adresse mail .....@.....  
Nature manifestation.....  
Durée de la location du .....au.....

**\*Tarif de la Location :**

	Nbre de jours	PRIX	Choix	Engagement
Location de l'estrade		100 € + 5 € par module		
Particuliers ou Associations de la commune (non ouverte au public) pour le weekend	1 jour	300 €		Dispose de la SP uniquement le jour même
	2 jours	450 €		Dispose de la SP pour 2 jours
<b>La salle ne doit plus être utilisée dès le lendemain matin 8h00</b>				
Professionnels de la commune et extérieurs (usage commercial) semaine et week end	1 jour	700 €		Dispose de la SP uniquement le jour même, ne doit plus l'utiliser le lendemain (sauf nettoyage)
	2 jours	1000 €		Dispose de la SP pour 2 jours
<b>La salle ne doit plus être utilisée dès le lendemain matin 8h00</b>				
Semaine par jour ouvré	0 h à minuit			Dispose de la SP uniquement le jour même, ne doit plus y retourner le lendemain
Habitants de la commune	100 €			

**\* Les tarifs du montant de la location ne sont pas négociables !**

**DOCUMENTS NECESSAIRES :**

**ARRHES :** La réservation est assortie par la remise d'arrhes en espèces ou par chèque établie à l'ordre du TRESOR PUBLIC d'une valeur de 30% du montant de la location. **Les arrhes seront encaissées dès signature du présent contrat. Et ne pourront plus faire l'objet d'un remboursement.**

Reçu le .....la somme de .....en espèces et/ou par chèque n°..... de la Banque.....

**SOLDE :** .....payable à la remise des clés.

**ASSURANCE :** Chaque utilisateur devra contracter une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux (vols, incendie, dégradations, responsabilité civile) conformément aux articles 1733 et 1875 du Code Civil qui stipule que « l'utilisateur est responsable des locaux qu'il occupe ». Un justificatif de cette assurance est obligatoire pour la location.

Organisme.....N° Police.....

**\* CAUTION :** Trois chèques de caution seront demandés lors de la remise des clés, ils seront restitués 15 jours après l'utilisation de la salle pour une valeur totale de 1000 € de la manière suivante :

- un chèque de 400 € et deux chèques de 300 €.

Reçu chèque de caution de 300 € le.....N°.....Banque.....

Reçu chèque de caution de 300 € le.....N°.....Banque.....

Reçu chèque de caution de 400 € le.....N°.....Banque.....

**La remise et la restitution des clés, feront l'objet d'un état des lieux obligatoire.**

**Etat des lieux aller :** le..... à.....h.....avec.....Nombre de clés :.....

Etat des lieux retour : le .....à.....h.....avec.....Nombre de clés :.....

**Le jour de la restitution des clés et de l'état des lieux ne doit pas être confondu avec la remise à disposition de la salle polyvalente de Saint Alexandre.**

**Le locataire s'engage en effet à restituer la salle nettoyée selon les conditions du règlement ci-après dès le lendemain matin 8h00 (quelque soit l'heure de l'état des lieux) afin de faciliter l'accès des agents d'entretien du service technique.**

**Les conditions de location répondront aux prescriptions mentionnées dans le «Règlement intérieur » de la Salle Polyvalente dont le locataire reconnaît avoir pris connaissance et accepte expressément le contenu.**

**Le règlement intérieur de la Salle Polyvalente, annexé au contrat de location, aura valeur contractuelle.**

Le présent contrat devra être ramené en Mairie avec les pièces demandées avant le .....  
Au-delà de cette date, la réservation prend fin, et la mairie pourra disposer de la salle à sa convenance.

Fait à Saint Alexandre, le....., en deux exemplaires

LE LOCATAIRE

NOM Prénom .....

Signature et mention « lu et approuvé »

LE MAIRE,

Jacques BERTOLINI.

Signature et mention « lu et approuvé »

**\*Si une des clauses du règlement n'était pas respectée, la commune se réserve le droit d'encaisser tout ou partie de la caution.**

#### **Règlement intérieur de la SALLE POLYVALENTE De St ALEXANDRE**

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et du lieu mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil de la salle polyvalente.

1) Le locataire devra s'assurer pour les biens lui appartenant, pour les dommages causés aux tiers et pour les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux que dans les abords immédiats, il devra donc déposer en Mairie, avant la prise de possession des locaux, une attestation d'assurance de responsabilité civile pour la durée de la location, sans cela les clés ne seront pas remises, le contrat sera annulé.

2) La commune de St Alexandre dégage sa responsabilité en cas de vol ou de dégradation du matériel propre à l'utilisateur.

3) Le locataire devra prendre toutes les précautions utiles pour éviter que les bruits émanant de sa manifestation n'importunent le voisinage.

4) Obligation de laisser les baies vitrées fermées.

5) Il est convenu qu'il sera fait un état des lieux « d'entrée et de sortie », entre la commune représentée par un employé du service technique et le locataire. Toute perte ou dégât donnera lieu à un dédommagement.

6) Il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle.

7) Aucune cuisine ne doit être faite sur place, la cuisine de la salle polyvalente sert uniquement à stocker, préparer et réchauffer vos repas.

8) **Entretien** : le locataire devra

- Balayer avec soin l'accès principal, les toilettes, la cuisine, la salle,

- Les ordures ménagères seront entreposées dans les containers (derrière la salle polyvalente), faire le tri sélectif et les verres devront être évacués par vos soins vers la borne prévue à cet effet. Borne située sur le parking,
- Les abords du bâtiment devront être laissés propres,
- Les tables et chaises devront être propres avant d'être rangées dans le local **et ne pourront être installées aux abords et sur le parking de la salle polyvalente.**

7) Aucune tente ne pourra être installée aux abords et sur le parking de la salle polyvalente.

8) Il est impératif de laisser libre accès aux armoires électriques et aux issues de secours. Il est strictement interdit de toucher aux tableaux électriques.

9) Le réglage du chauffage vous sera expliqué lors de l'Etat des Lieux.

10) Les lumières seront éteintes, les volets roulants fermés, les réfrigérateurs devront être laissés propres, à l'arrêt, portes ouvertes.

11) Le locataire s'oblige à l'interdiction de faire des copies des clés.

12) Pendant la durée du prêt des clés, celles-ci sont sous la responsabilité du locataire ; à la fin de la location les clés doivent être rendues dans la boîte aux lettres de la mairie où à la personne du service technique.

13) Il est interdit de faire des feux de toutes sortes (barbecue....) dans la salle, sur le parking, aux abords de la salle.

14) **Le locataire reconnaît par la signature du présent contrat recevoir délégation de la responsabilité incendie, sécurité du maire à la remise des clefs et ce jusqu'à leurs restitution. Il reconnaît avoir pris connaissance des dispositions à mettre en œuvre en cas de sinistre (moyens de lutte incendie, d'alerte, d'évacuation).**

15) Au cas où ces conditions ne seraient pas remplies, la Mairie se réserve le droit de suspendre, dans les plus brefs délais et par tous les moyens qu'elle jugera nécessaire, le déroulement de la manifestation. Et la caution ne sera pas rendue.

NOM – Prénom du locataire.....

« lu et approuvé », signature »

**\* Contrat applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2018 :**

**« CONTRAT DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE - 2018**

**Par les présentes,**

**La commune de SAINT ALEXANDRE,**

Demeurant : Mairie, Le Village, 30130 SAINT ALEXANDRE

Représentée par, Mr Jacques BERTOLINI, Maire

**ET**

**LOCATAIRE :**

Nom, Prénom.....

Adresse.....

Téléphone.....

Adresse mail .....@.....

Nature manifestation.....

Durée de la location du .....au.....

**\*Tarif de la Location :**

	Nbre de jours	PRIX	Choix	Engagement
Location de l'estrade		100 €		

		+ 5 € par module		
Nettoyage de la salle polyvalente (salle, cuisine, hall, WC)		100 € à/c du 01 01 2018		Nettoyage de la salle polyvalente (salle, cuisine, hall, WC)
Particuliers ou Associations de la commune (non ouverte au public) pour le weekend	1 jour	300 €		Dispose de la SP uniquement le jour même
	2 jours	450 €		Dispose de la SP pour 2 jours
<b>La salle ne doit plus être utilisée dès le lendemain matin 8h00</b>				
Professionnels de la commune et extérieurs (usage commercial) semaine et week end	1 jour	700 €		Dispose de la SP uniquement le jour même, ne doit plus l'utiliser le lendemain (sauf nettoyage)
	2 jours	1000 €		Dispose de la SP pour 2 jours
<b>La salle ne doit plus être utilisée dès le lendemain matin 8h00</b>				
Semaine par jour ouvré	0 h à minuit			Dispose de la SP uniquement le jour même, ne doit plus y retourner le lendemain
Extra muros	150 €			
Habitants de la commune	100 €			

**\* Les tarifs du montant de la location ne sont pas négociables !**

**DOCUMENTS NECESSAIRES :**

**ARRHES :** La réservation est assortie par la remise d'arrhes en espèces ou par chèque établie à l'ordre du TRESOR PUBLIC d'une valeur de 30% du montant de la location. **Les arrhes seront encaissées dès signature du présent contrat. Et ne pourront plus faire l'objet d'un remboursement.**

Reçu le .....la somme de .....en espèces et/ou par chèque n°..... de la Banque.....

**SOLDE :** .....payable à la remise des clés.

**ASSURANCE :** Chaque utilisateur devra contracter une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux (vols, incendie, dégradations, responsabilité civile) conformément aux articles 1733 et 1875 du Code Civil qui stipule que « l'utilisateur est responsable des locaux qu'il occupe ». Un justificatif de cette assurance est obligatoire pour la location.

Organisme.....N° Police.....

**\* CAUTION :** Trois chèques de caution seront demandés lors de la remise des clés, ils seront restitués 15 jours après l'utilisation de la salle pour une valeur totale de 1000 € de la manière suivante :

- un chèque de 400 € et deux chèques de 300 €.

Reçu chèque de caution de 300 € le.....N°.....Banque.....

Reçu chèque de caution de 300 € le.....N°.....Banque.....

Reçu chèque de caution de 400 € le.....N°.....Banque.....

**La remise et la restitution des clés, feront l'objet d'un état des lieux obligatoire.**

Etat des lieux aller : le ..... à ..... h ..... avec ..... Nombre de clés : .....  
Etat des lieux retour : le ..... à ..... h ..... avec ..... Nombre de clés : .....

**Le jour de la restitution des clés et de l'état des lieux ne doit pas être confondu avec la remise à disposition de la salle polyvalente de Saint Alexandre.**

**Le locataire s'engage en effet à restituer selon les conditions du règlement ci-après dès le lendemain matin 8h00 (quelque soit l'heure de l'état des lieux) afin de faciliter l'accès des agents d'entretien du service technique.**

**Les conditions de location répondront aux prescriptions mentionnées dans le «Règlement intérieur » de la Salle Polyvalente dont le locataire reconnaît avoir pris connaissance et accepte expressément le contenu.**

**Le règlement intérieur de la Salle Polyvalente, annexé au contrat de location, aura valeur contractuelle.**

Le présent contrat devra être ramené en Mairie avec les pièces demandées avant le .....  
Au-delà de cette date, la réservation prend fin, et la mairie pourra disposer de la salle à sa convenance.

Fait à Saint Alexandre, le ....., en deux exemplaires

LE LOCATAIRE  
NOM Prénom .....  
Signature et mention « lu et approuvé »

LE MAIRE,  
Jacques BERTOLINI.  
Signature et mention « lu et approuvé »

**\*Si une des clauses du règlement n'était pas respectée, la commune se réserve le droit d'encaisser tout ou partie de la caution.**

#### **Règlement intérieur de la SALLE POLYVALENTE De St ALEXANDRE**

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et du lieu mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil de la salle polyvalente.

9) Le locataire devra s'assurer pour les biens lui appartenant, pour les dommages causés aux tiers et pour les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux que dans les abords immédiats, il devra donc déposer en Mairie, avant la prise de possession des locaux, une attestation d'assurance de responsabilité civile pour la durée de la location, sans cela les clés ne seront pas remises, le contrat sera annulé.

10) La commune de St Alexandre dégage sa responsabilité en cas de vol ou de dégradation du matériel propre à l'utilisateur.

11) Le locataire devra prendre toutes les précautions utiles pour éviter que les bruits émanant de sa manifestation n'importunent le voisinage.

12) Obligation de laisser les baies vitrées fermées.

13) Il est convenu qu'il sera fait un état des lieux « d'entrée et de sortie », entre la commune représentée par un employé du service technique et le locataire. Toute perte ou dégât donnera lieu à un dédommagement.

14) Il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle.

15) Aucune cuisine ne doit être faite sur place, la cuisine de la salle polyvalente sert uniquement à stocker, préparer et réchauffer vos repas.

16) **Entretien** : le locataire devra

- Les ordures ménagères seront entreposées dans les containers (derrière la salle polyvalente), faire le tri sélectif et les verres devront être évacués par vos soins vers la borne prévue à cet effet. Borne située sur le parking,
- Les abords du bâtiment devront être laissés propres,
- Les tables et chaises devront être propres avant d'être rangées dans le local **et ne pourront être installées aux abords et sur le parking de la salle polyvalente.**

7) Aucune tente ne pourra être installée aux abords et sur le parking de la salle polyvalente.

8) Il est impératif de laisser libre accès aux armoires électriques et aux issues de secours. Il est strictement interdit de toucher aux tableaux électriques.

9) Le réglage du chauffage vous sera expliqué lors de l'Etat des Lieux.

10) Les lumières seront éteintes, les volets roulants fermés, les réfrigérateurs devront être laissés propres, à l'arrêt, portes ouvertes.

11) Le locataire s'oblige à l'interdiction de faire des copies des clés.

12) Pendant la durée du prêt des clés, celles-ci sont sous la responsabilité du locataire ; à la fin de la location les clés doivent être rendues dans la boîte aux lettres de la mairie où à la personne du service technique.

13) Il est interdit de faire des feux de toutes sortes (barbecue....) dans la salle, sur le parking, aux abords de la salle.

14) **Le locataire reconnaît par la signature du présent contrat recevoir délégation de la responsabilité incendie, sécurité du maire à la remise des clefs et ce jusqu'à leurs restitution. Il reconnaît avoir pris connaissance des dispositions à mettre en œuvre en cas de sinistre (moyens de lutte incendie, d'alerte, d'évacuation).**

15) Au cas où ces conditions ne seraient pas remplies, la Mairie se réserve le droit de suspendre, dans les plus brefs délais et par tous les moyens qu'elle jugera nécessaire, le déroulement de la manifestation. Et la caution ne sera pas rendue.

**NOM – Prénom du locataire.....**

« lu et approuvé », signature »

Le Conseil Municipal décide par d'appliquer ces modifications à compter du 1<sup>er</sup> mars 2017 pour le premier contrat et au 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour le second.

-----

### **3 Délibération : PORTANT INSTAURATION D'UNE SERVITUDE DE PASSAGE COMMUNE - BEUGNON-RIVIERE**

Monsieur le Maire informe les conseillers municipaux que pour permettre l'accès à la voie publique de la parcelle cadastrée section D 1180 (numéro de la parcelle à diviser) sise le village, la commune doit accorder un droit de passage en surface (et en tréfonds) sur la parcelle cadastrée D 769, propriété de la commune.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- D'autoriser les propriétaires M. Maxime BEUGNON et Mme Ophélie RIVIERE à bénéficier d'une servitude de passage sur la parcelle cadastrée D 769, propriété communale
- De faire supporter tous les frais afférents à ce dossier aux propriétaires actuels
- D'habiliter Monsieur le Maire à revêtir de sa signature tous les documents nécessaires à cette servitude
- Que cette autorisation de passage est accordée à titre gratuit.

-----

### **4 Délibération : PORTANT AVIS DONNÉ SUR LE TRANSFERT DE LA COMPÉTENCE PLU A LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DU GARD RHODANIEN**

M. le Maire rappelle aux membres du conseil municipal que la loi ALUR (Accès au Logement et un urbanisme renoué) n°2014-366 du 24 mars 2014 prévoit le transfert automatique dans un délai de 3 ans à compter de sa publication à la Communauté d'Agglomération du Gard Rhodanien de la compétence Plan Local d'Urbanisme.

Toutefois, il peut être dérogé à ces dispositions si 25 % des communes représentant au moins 20 % de la population de l'EPCI s'opposent au transfert par délibération dans les trois mois précédant le terme de ce délai de 3 ans. Il en résulte que le transfert aux communautés de communes et aux communautés d'agglomération de la compétence en matière de PLU interviendra le 27 mars 2017 sauf en cas d'opposition des communes dans les conditions exposées ci-dessus.

Il apparaît particulièrement inopportun de transférer à un échelon intercommunal la compétence Plan Local d'Urbanisme qui permet aux communes et aux conseils municipaux de déterminer librement l'organisation de leur cadre de vie en fonction des spécificités locales, d'objectifs particuliers de préservation patrimoniale ou naturelle et selon des formes urbaines qui peuvent différer d'une commune à l'autre.

Après avoir entendu le rapport de M. le Maire, Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- De **S'OPPOSER** au transfert de la compétence Plan Local urbanisme à la communauté d'agglomération du Gard Rhodanien à compter du 27 mars 2017
- De signaler que cette opposition au transfert de la compétence PLU est pour une durée permanente et non d'une seule année comme le stipule la délibération du conseil communautaire du 17 octobre 2016 N°78/2016
- De transmettre la présente délibération à M. le Préfet du Gard
- De transmettre la présente délibération à tous les maires et leurs conseils municipaux composant la communauté d'agglomération du Gard Rhodanien

-----

## **5 DÉLIBÉRATION PORTANT MODIFICATION DES INDEMNITÉS VERSÉES AUX ÉLUS**

Le conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2123-20 à L.2123-24 et R 2123-23, Considérant que l'article L.2123-23 du Code général des collectivités territoriales fixe des taux maxi de l'enveloppe des indemnités par strate de commune et qu'il y a lieu de ce fait de déterminer le taux des indemnités de fonction allouées,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 28 mars 2014,

Considérant l'augmentation de l'indice brut terminal de la fonction publique servant de base au calcul des indemnités de fonction, de 1015 à 1022 résultant de la réforme initiée par le Gouvernement dans le cadre du protocole Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations (PPCR), applicable à la fonction publique territoriale, et entérinée par le décret n° 2017-85 du 26 janvier 2017 (application au 1er janvier 2017),

Considérant qu'il y a lieu de modifier la délibération du 28 mars 2014,

**DÉCIDE** à l'unanimité

Art. 1er. - Le montant maximal de l'enveloppe des indemnités de fonction du maire et des adjoints est égal au total de l'indemnité du maire (40 % de l'indice brut terminal de la fonction publique) et du produit de 16 % de l'indice brut terminal de la fonction publique par le nombre d'adjoints.

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 pour le maire et les adjoints et les conseillers titulaires d'une délégation, le montant des indemnités de fonction, est, dans la limite de l'enveloppe définie ci-dessus, fixé aux taux suivants :

Maire : 40% de l'indice brut terminal de la fonction publique ;

1er adjoint : 16 % de l'indice brut terminal de la fonction publique

2<sup>ème</sup> adjoint : 8 % de l'indice brut terminal de la fonction publique

3<sup>ème</sup> adjoint : 8 % de l'indice brut terminal de la fonction publique

4<sup>ème</sup> adjoint : 8 % de l'indice brut terminal de la fonction publique

3 conseillers délégués : 8 % de l'indice brut terminal de la fonction publique

Art. 3. - Les indemnités de fonction sont payées mensuellement et revalorisées en fonction de la valeur du point d'indice des fonctionnaires.

Tableau récapitulatif de l'ensemble des indemnités allouées aux membres de l'assemblée délibérante

**A. Maire :**

Nom du bénéficiaire	Indemnité (allouée en % de l'indice brut terminal de la fonction publique)	Majoration éventuelle Selon le cas : Canton : 15 % Arrondissement : 20 % Département : 25 %	Total en %
BERTOLINI Jacques	40 %	+ 0 %	40 %

**B. Adjoints au maire avec délégation**

Identité des bénéficiaires	%	+	%	total	%
1er adjoint : VENDITTI Michel	16		0	16	
2 <sup>ème</sup> adjoint : SABATIER Chantal	8		0	8	
3 <sup>ème</sup> adjoint : MASSOT Didier	8		0	8	
4 <sup>ème</sup> adjoint : CONTY Annick	8		0	8	
		Total	=	40	

**C. CONSEILLERS MUNICIPAUX avec délégation**

Identité des bénéficiaires	%	+	%	Total en	%
SALANÇON Christine	8		0	8	
ACERBIS Alain	8		0	8	
BURDET Christian	8		0	8	
		Total	=	24	

Enveloppe globale : 104 %  
(indemnité du maire + total des indemnités des adjoints ayant délégation + total des conseillers ayant reçu délégation)

**6 ANNULÉE**

**7 DÉLIBÉRATION PORTANT DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE – RÉSERVE PARLEMENTAIRE DE M. LE SÉNATEUR**

Vu l'ensemble des délibérations du conseil municipal approuvant le projet « Aménagement urbain et sécuritaire de la rd 311 »,

Afin d'assurer le financement de l'opération Monsieur le Maire propose de solliciter auprès de M. le Sénateur Simon Sutour l'octroi d'une subvention la plus large possible dans le cadre de la réserve parlementaire.

Entendu cet exposé, le Conseil municipal, après avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- De charger M. le Maire de solliciter auprès de Monsieur le Sénateur Simon Sutour une aide exceptionnelle au titre de la réserve parlementaire pour le projet présenté,
- D'autoriser M. le Maire à signer tous documents permettant l'obtention de cette aide exceptionnelle au titre de la réserve parlementaire et la réalisation du projet présenté

-----

### **8 Délibération : PORTANT COMPLÉMENT AU PLAN DE FINANCEMENT ET AUX DEMANDES DE SUBVENTION – AMÉNAGEMENT DU PLATEAU SPORTIF**

Vu la délibération du conseil municipal en date du 28 novembre 2016,

Considérant qu'il y a lieu de solliciter auprès de M. le Député l'octroi d'une subvention la plus large possible dans le cadre de la réserve parlementaire et de compléter la délibération du 28 novembre 2016,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- approuve le projet intitulé « Aménagement du plateau sportif » pour un montant de 112 282 € HT,
- sollicite le concours de la Communauté d'Agglomération du Gard Rhodanien dans le cadre des fonds des concours 204, 2015 et 2016,
- sollicite le concours de la Région Occitanie,
- sollicite le concours de M. le Député,
- précise que les dépenses sont inscrites à la section investissement du budget de la commune,
- définit le plan de financement suivant :  
Montant global 112 282 € HT ou 131 638 € TTC
  - \* 39 100 €, Fonds de concours Communauté d'Agglomération du Gard Rhodanien
  - \* 19 356 €, Région Occitanie
  - \* 2 000 €, Réserve parlementaire, M. le Député
  - \* 71 182 € (fctva récupéré de 10 677 € estimés à déduire en 2019), part communale.
- Autorise M. le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'avancement du projet et des demandes de subventions.

-----

### **9 DÉLIBÉRATION PORTANT DEMANDE DE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE – RÉSERVE PARLEMENTAIRE DE M. LE DÉPUTÉ**

Vu l'ensemble des délibérations du conseil municipal approuvant le projet « Aménagement du plateau sportif »,

Afin d'assurer le financement de l'opération Monsieur le Maire propose de solliciter auprès de M. le Député l'octroi d'une subvention la plus large possible dans le cadre de la réserve parlementaire.

Entendu cet exposé, le Conseil municipal, après avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- De charger M. le Maire de solliciter auprès de Monsieur le Député Fabrice Verdier une aide exceptionnelle au titre de la réserve parlementaire pour le projet présenté,
- D'autoriser M. le Maire à signer tous documents permettant l'obtention de cette aide exceptionnelle au titre de la réserve parlementaire et la réalisation du projet présenté

-----

### **10 Délibération : PORTANT MODIFICATION DONNÉE AU MAIRE POUR ENGAGER, LIQUIDER ET MANDATER LES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT – BUDGET PRINCIPAL 2017**

Vu la délibération du conseil municipal en date du 6 février 2017,

Considérant qu'il y a lieu de modifier la délibération comme suit :

Montant budgétisé - dépenses d'investissement 2016 : 55 485 €

(Hors chapitre 16 « Remboursement d'emprunts »)

Conformément aux textes applicables, il est proposé au conseil municipal de faire application de cet article à hauteur de 12 980 € (< 25%).

**Les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes :**

- Frais d'études 680 € (art. 2031 opération sécurisation rd 311)  
8 900 € (art. 202 opération révision plu2015)
- Mobilier 3 400 € (art.2184)

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité d'accepter la modification de M. le Maire dans les conditions exposées ci-dessus.

Questions diverses : pas de questions.

Clôture de la séance à 21 heures 30.

M. Jacques BERTOLINI	M. Michel VENDITTI	Mme Chantal SABATIER	M. Didier MASSOT  PROCURATION	Mme Annick CONTY
M. Alain ACERBIS	M. Benjamin ROCA	Mme Christine SALANÇON	Mme Pascale GRUFFAZ  PROCURATION	M. Arnaud THERET
M. Christian BURDET	Mme Rachel BAPTISTE  PROCURATION	M. Olivier SEBIRE	Mme Florie LARDET  ABSENTE	