

Nombres de Membres

Afférents au Conseil Municipal : 15

Qui ont pris part à la délibération : 11

Date de la convocation :

Le 23 novembre 2022

Séance du LUNDI 28 NOVEMBRE 2022

L'an deux-mille-vingt-deux et le LUNDI VINGT-HUIT NOVEMBRE 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 : M. Michel VENDITTI, Mme Annick CONTY, M. Didier MASSOT, Adjoint,  
Mme Elodie LE CAER, M. Antoine COLLOCA, M. Christian BURDET, M. Alain ACERBIS, M. Olivier SEBIRE, Mme Géraldine GHEUR, M. Maxime BEUGNON.

Procurations : Mme Chantal SABATIER à Mme Elodie LE CAER,  
Mme Christine SALANÇON à M. Michel VENDITTI,  
M. Benjamin ROCA à Mme Géraldine GHEUR.

Absente : Mme Héloïse MARBET.

M. Maxime BEUGNON a été nommé secrétaire de séance.

M. le Maire propose au Conseil municipal de retirer le point n°7 et d'ajouter le point n°14. Le Conseil municipal accepte ces changements à l'unanimité. Après approbation du compte-rendu de la précédente séance, il est passé à l'ordre du jour.

-----  
**1 Délibération : PORTANT AUTORISATION DE SUPPRIMER DES DOCUMENTS DU FOND DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE**

Les documents de la bibliothèque municipale de Saint Alexandre, acquis avec le budget municipal sont propriété de la commune et sont inscrits à l'inventaire.

Pour que les collections proposées au public restent attractives et répondent aux besoins de la population, elles doivent faire l'objet d'un tri régulier selon les critères ci-dessous :

- o l'état physique du document, la présentation, l'esthétique
- o le nombre d'exemplaires
- o la date d'édition (dépôt légal il y a plus de X années)
- o le nombre d'années écoulées sans prêt
- o le niveau intellectuel, la valeur littéraire ou documentaire
- o la qualité des informations (contenu périmé, obsolète)
- o l'existence ou non de documents de substitution

Le conseil municipal à l'unanimité autorise le responsable de la bibliothèque à sortir ces documents de l'inventaire et à les traiter selon les modalités qui conviennent :

- o suppression de la base bibliographique informatisée ou du cahier d'inventaire (indiquer la date de sortie)
- o suppression de toute marque de propriété de la commune sur chaque document
- o suppression des fiches

- Selon leur état, les documents éliminés du fonds de la bibliothèque pourront :
- o être jetés à la déchetterie
  - o donnés à un autre organisme ou une association
  - o vendus

Dans le cas d'une vente, le conseil municipal décide que les sommes récoltées seront reversées à la bibliothèque. Suite à chaque opération, un état sera transmis à la municipalité par le responsable de la bibliothèque précisant le nombre de documents éliminés et leur destination. Ces données seront incluses dans le rapport d'activité annuel de la bibliothèque.

Cette opération devant être effectuée régulièrement au cours de l'année, cette délibération a une validité permanente.

-----

## **2 Délibération : DE PRINCIPE AUTORISANT LE RECRUTEMENT D'AGENTS NON TITULAIRES – FILIÈRE TECHNIQUE POUR 2023**

Vu la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes et de leurs établissements publics,  
Vu la loi n°83-634 du 26 janvier 1984 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,  
Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant statuts de la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 3,  
Considérant que les besoins du service technique et de l'école peuvent justifier le recrutement de personnel à titre temporaire ou saisonnier,

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

- d'autoriser M. le Maire à recruter pour 2023 dans les conditions fixées par l'article 3, de la loi n° 84.53 du 26.1.1984 modifiée et pour faire face aux besoins temporaires ou saisonniers précités, l'équivalent de 5 agents non titulaire à temps complet correspondant au grade d'adjoint technique territorial,
- que la rémunération des 5 adjoints technique territoriaux s'effectuera par référence au 1<sup>er</sup> échelon du grade,
- d'autoriser en conséquence le maire à signer les arrêtés d'engagement,
- que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales seront inscrits au budget de l'exercice 2023.

-----

## **3 Délibération : DE PRINCIPE AUTORISANT LE RECRUTEMENT D'AGENTS NON TITULAIRES – FILIÈRE ANIMATION POUR 2023**

Vu la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes et de leurs établissements publics,  
Vu la loi n°83-634 du 26 janvier 1984 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,  
Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant statuts de la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 3,  
Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,

Considérant que les besoins de l'accueil périscolaire peuvent justifier le recrutement de personnel à titre saisonnier ou temporaire,

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

- D'autoriser le Maire à recruter pour l'année 2023, dans les conditions fixées par l'article 3 de la loi n° 84.53 du 26.1.1984 modifiée et pour faire face aux besoins temporaires ou saisonniers précités, l'équivalent de 5 agents non titulaire à temps complet correspondant au grade d'adjoint d'animation territorial,
- que la rémunération des 5 adjoints territoriaux d'animation s'effectuera par référence au 1<sup>er</sup> échelon du grade,
- d'autoriser en conséquence le maire à signer les arrêtés d'engagement,
- que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales sont inscrits au budget de l'exercice 2023.

-----

## **4 Délibération : PORTANT FIXATION DES TARIFS HORAIRE DE FACTURATION DU PERSONNEL ET DES VÉHICULES COMMUNAUX**

M. le Maire propose au Conseil municipal de fixer les tarifs horaires de facturation du personnel et des véhicules communaux comme suit :

- tarif nettoyage salle polyvalente 100 €

- tarif 1 heure agent du service technique 30 € TTC
- tarif 1 heure agent du service administratif, gestionnaire de l'assainissement 30 € TTC
- tarif 1 heure conducteur de tractopelle 30 € TTC
- tarif 1 heure tractopelle sans chauffeur 60 € TTC
- tarif 1 heure camion 4 x 2 sans chauffeur 50 € TTC.

Le Conseil municipal décide à l'unanimité d'accepter ces tarifs pour 2023.

-----

**5 Délibération : PORTANT DÉCISION MODIFICATIVE N°3/2022 – BUDGET COMMUNE**

M. le Maire propose au Conseil Municipal les transferts suivants :

**Fonctionnement :**

Dépenses		
C/60623	chap. 011	- 55 000 €
C/6411	chap. 012	+ 30 000 €
C/6531	chap. 65	+ 10 000 €
C/023	chap.023	+ 29 114,82 €
Recettes		
C/722	chap. 042	+ 14 114,82 €

**Investissement :**

Dépenses		
C/2113	chap. 040	+ 14 114,82 €
C/2041582	chap. 204	+ 5 000 €
C/2135	chap. 21	+ 10 000 €
C/21534	chap. 21	+ 16 000 €
Recettes		
C/021	chap. 021	+ 29 114,82 €
C/1388	chap. 13	+ 16 000 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte à l'unanimité ces transferts.

-----

**6 ANNULEE**

-----

**7 Délibération : PORTANT MODIFICATION D'IMPUTATION DE DÉPENSES À L'ARTICLE 6232 – FÊTES ET CÉRÉMONIES**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Le Maire informe qu'il est demandé aux collectivités de faire procéder à l'adoption, par le Conseil municipal, d'une délibération précisant les principales caractéristiques des dépenses à reprendre au compte 6232 « fêtes et cérémonies » conformément aux instructions règlementaires et aux dispositions comptables propres à cet article budgétaire, propose de prendre en charge les dépenses suivantes au compte 6232 « fêtes et cérémonies » : d'une manière générale, l'ensemble des biens, services, objets et denrées divers ayant trait aux fêtes et cérémonies tels que : - Diverses prestations servies lors de cérémonies officielles et inaugurations : la fête des mères, le repas des aînés, les vœux, Noël, 11 novembre, jumelage, fêtes diverses (école, Saint Alexandre...)

- Les fleurs, bouquets, gravures, arbres et autres présents offerts à l'occasion de divers évènements (naissances, mariages, décès, baptêmes...)

- Le Noël du personnel et de leurs enfants
- Les règlements des sociétés et troupes de spectacles et autres frais liés à leurs prestations
- Les feux d'artifice, concerts et manifestations culturelles

Le Conseil municipal, l'exposé de M. le Maire entendu, à l'unanimité :

- Décide d'affecter les dépenses détaillées ci-dessus au compte 6232 « fêtes et cérémonies » dans la limite des crédits inscrits au budget.

### 8 Délibération : PORTANT ATTRIBUTION DE BONS D'ACHATS POUR LE NOËL DU PERSONNEL ET DE LEURS ENFANTS

Le Conseil Municipal souhaite accorder aux agents communaux des bons d'achats pour le Noël du personnel communal et de leurs enfants. M le Maire propose de répartir les montants entre FEDEBON et une enseigne pour les 16 agents de l'effectif pour un montant global de 5 960 € imputée en 6232.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, décide par 11 voix et 3 abstentions (Mme Géraldine GHEUR, M. Benjamin ROCA, M. Didier MASSOT) :

- D'attribuer des bons d'achats alimentaires aux employés communaux (16 agents) pour un montant total de 5 960 € réparti en 2 560 € en FEDEBON et 3 400 € en bons d'achats Leclerc, Auchan :
  - \* 2 agents à 440 € (dont 170 € en FEDEBON) (2 enfants de moins de 16 ans),
  - \* 12 agents à 400 € (dont 170 € en FEDEBON) chacun,
  - \* 1 agent à 210 € (dont 110 € en FEDEBON),
  - \* 1 agent à 70 € (70 € en FEDEBON),
- autorise M. le Maire à signer tous les documents afférents à ce sujet.
- Les bons d'achats seront achetés chez LECLERC, AUCHAN, et à FEDEBON.
- Les cotisations URSSAF seront versées si besoin.

### 9 Délibération : PORTANT FIXATION DES TARIFS COMMUNAUX 2023

Vu l'exposé de M. le Maire,

#### - Cimetière :

- Columbarium :
 

15 ans renouvelables	1 case	390 € TTC
----------------------	--------	-----------

#### • Concession :

Durée	Surface	2,50 m <sup>2</sup>	4,50 m <sup>2</sup>	6 m <sup>2</sup>
Temporaire (15 ans au plus)		230 € TTC	390 € TTC	540 € TTC
30 ans		460 € TTC	770 € TTC	1 000 € TTC

Les tarifs indiqués ci-dessus ne comprennent pas les frais d'enregistrement et de timbre.

#### - Garderie :

- garderie forfait journalier : 2,80 € TTC et 3 € TTC à compter du 1<sup>er</sup> août 2023
- garderie forfait matin : 2 € TTC et 2,10 € TTC à compter du 1<sup>er</sup> août 2023
- garderie forfait soir : 2 € TTC et 2,10 € TTC à compter du 1<sup>er</sup> août 2023

#### - Cantine scolaire :

- Prix du repas pour les enseignants : 5,20 € TTC et 5,50 € TTC à compter du 1<sup>er</sup> août 2023
- prix du repas pour les élèves : 4 € TTC et 4,20 € TTC à compter du 1<sup>er</sup> août 2023
- prix du repas pour les élèves non-inscrits-exceptionnels : 5,20 € TTC et 5,40 € TTC à compter du 1<sup>er</sup> août 2023

#### - Photocopies (sans changement par rapport à 2009) :

- 0,18 € TTC par page de format A4 en impression noir et blanc,
- 2,75 € TTC pour un CD ROM.

- **Location de salles :**

	Nbre de jours	PRIX	Engagement
Nettoyage de la salle		100 € forfait	
Location de l'estrade		100 € ttc + 5 € par module	
Location vidéoprojecteur et écran		70 €	
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)	1jour	700 € ttc	Dispose de la SP uniquement le jour même, ne doit plus l'utiliser le lendemain (sauf nettoyage)
	2jours	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		
Extra muros	150 € ttc		

- **Articles vendus par la régie de recettes « photocopies – location de salles – menus produits » :**

- Cartes postales : 0,50 € TTC l'unité,
- Porte-clés : 1,50 € TTC l'unité,
- **Insertions publicitaires dans le journal municipal :** 50 € tarif format de base carte de visite, 100 € tarif format de base double carte de visite
- **Location espace le Bienheureux :** 650 € TTC et 792 € TTC à compter du 1<sup>er</sup> avril 2023.
- **Mise à disposition des locaux – ALSH Communauté d'Agglomération du Gard Rhodanien :** 250 € TTC par jour.

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité d'appliquer les tarifs ci-dessus à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

**10 Délibération : PORTANT MODIFICATION DU CONTRAT DE LOCATION ET DU REGLEMENT INTERIEUR 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> janvier 2023 :**

**« 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		
Location du vidéoprojecteur et de l'écran		70 €		
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 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. **Toute perte ou dégât donnera lieu à un dédommagement, une facture du montant du préjudice sera présentée au locataire. Sans règlement de cette facture, l'intégralité de la caution sera retenue.**
- 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.**
- 9) Aucune tente ne pourra être installée aux abords et sur le parking de la salle polyvalente.
- 10) Il est impératif de laisser libre accès aux armoires électriques et aux issues de secours. Il est strictement interdit de toucher aux tableaux électriques.
- 11) Le réglage du chauffage vous sera expliqué lors de l'Etat des Lieux.
- 12) Les lumières seront éteintes, les volets roulants fermés, les réfrigérateurs devront être laissés propres, à l'arrêt, portes ouvertes.
- 13) Le locataire s'oblige à l'interdiction de faire des copies des clés.
- 14) 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.
- 15) Il est interdit de faire des feux de toutes sortes (barbecue...) dans la salle, sur le parking, aux abords de la salle.
- 16) **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).**
- 17) 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 restituée.
- 18) Le locataire est informé qu'il est formellement interdit d'accrocher ou de suspendre des décorations sur les câbles et les gaines du système de chauffage et de climatisation du plafond. Seuls des crochets sur les murs sont à sa disposition pour la décoration de la salle.

**NOM – Prénom du locataire.....**  
« lu et approuvé », signature »

Le Conseil Municipal décide à l'unanimité d'appliquer ces modifications à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.

-----

## **11 Délibération : PORTANT AUTORISATION DONNEE AU MAIRE POUR SIGNER UNE CONVENTION DE CONCOURS**

Monsieur le Maire expose au conseil municipal qu'une famille a demandé l'extension du réseau électrique afin d'alimenter la parcelle sur laquelle elle a le projet de demander un permis de construire et d'édifier une maison d'habitation :

- M et Mme Basset Jean,

L'installation de cette famille sur la commune représente un apport de population et améliore la fréquentation de l'école communale.

Aussi il est proposé au conseil municipal de prendre en charge ces travaux, qui seront réalisés par ENEDIS et payés par le budget communal.

Cependant, au regard de l'état des finances de la commune, il apparaît équitable que ces travaux soient remboursés intégralement par la famille ayant présenté ces demandes. Une convention sera passée à cet effet avec elle dont le modèle est le suivant : «

### **Convention**

Entre la commune de Saint-Alexandre, représentée par Monsieur Jacques Bertolini, Maire, autorisé par une délibération du ... du conseil municipal,

et Monsieur et Madame .... demeurant ....

Vu la demande présentée par M et Mme ... aux fins d'obtenir de la commune l'extension du réseau public d'électricité pour desservir la parcelle .... et leur permettre d'y faire édifier une maison à usage d'habitation, Considérant qu'ENEDIS ne réalise ces travaux que pour les collectivités publiques,

Considérant que la commune ne peut prendre en charge sur ses finances le coût de ces travaux,

il est convenu ce qui suit :

- la commune de Saint-Alexandre fera réaliser par ENEDIS les travaux demandés par M et Mme ... et réglera l'entreprise,

- M et Mme ... s'engage à rembourser intégralement la commune de ces frais dès réception du titre de recettes correspondant, qui sera payable à la caisse du service de gestion comptable de Bagnols- sur-Cèze. »

Les travaux s'élèvent à 8.503,42 € pour M et Mme Basset.

Après délibération le conseil municipal accepte à l'unanimité :

- la prise en charge de ces dépenses au compte 21534.
- autorise Monsieur le Maire à signer la convention pour l'encaissement des remboursements au compte 1388

-----

## **12 Délibération : PORTANT AUTORISATION DONNEE AU MAIRE POUR SIGNER UNE CONVENTION DE CONCOURS**

Monsieur le Maire expose au conseil municipal qu'une famille a demandé l'extension du réseau électrique afin d'alimenter la parcelle sur laquelle elle a le projet de demander un permis de construire et d'édifier une maison d'habitation :

- M et Mme Prouet Fabrice.

L'installation de cette famille sur la commune représente un apport de population et améliore la fréquentation de l'école communale.

Aussi il est proposé au conseil municipal de prendre en charge ces travaux, qui seront réalisés par ENEDIS et payés par le budget communal.

Cependant, au regard de l'état des finances de la commune, il apparaît équitable que ces travaux soient remboursés intégralement par la famille ayant présenté ces demandes. Une convention sera passée à cet effet avec elle dont le modèle est le suivant : «

### **Convention**

Entre la commune de Saint-Alexandre, représentée par Monsieur Jacques Bertolini, Maire, autorisé par une délibération du ... du conseil municipal,

et Monsieur et Madame .... demeurant ....

Vu la demande présentée par M et Mme ... aux fins d'obtenir de la commune l'extension du réseau public d'électricité pour desservir la parcelle .... et leur permettre d'y faire édifier une maison à usage d'habitation, Considérant qu'ENEDIS ne réalise ces travaux que pour les collectivités publiques,

Considérant que la commune ne peut prendre en charge sur ses finances le coût de ces travaux,

il est convenu ce qui suit :

- la commune de Saint-Alexandre fera réaliser par ENEDIS les travaux demandés par M et Mme ... et réglera l'entreprise,

- M et Mme ... s'engage à rembourser intégralement la commune de ces frais dès réception du titre de recettes correspondant, qui sera payable à la caisse du service de gestion comptable de Bagnols- sur-Cèze. »

Les travaux s'élèvent à 7.169,40 pour M et Mme Prouet.

Après délibération le conseil municipal à l'unanimité accepte :

- la prise en charge de ces dépenses au compte 21534
- autorise Monsieur le Maire à signer la convention pour l'encaissement des remboursements au compte 1388.

-----

### **13 Délibération : PORTANT MODIFICATION DE L'AUTORISATION DONNEE AU MAIRE POUR SIGNER UNE PROMESSE DE VENTE AVEC L'AMENAGEUR « TERRES DU SOLEIL »**

Vu la délibération en date du 17 octobre 2022,

Considérant qu'il y a lieu d'appliquer la taxe sur la valeur ajoutée et de modifier la délibération du 17 octobre 2022 comme suit,

**Les membres du Conseil Municipal après en avoir délibéré à l'unanimité :**

- **ACCEPTE** la vente d'une fraction de la parcelle n° D 122 d'une surface de 7 700 m<sup>2</sup> à « Terres du Soleil »
- **FIXE** le prix de vente à 420 000 euros TTC sur lequel s'appliquera une tva à la marge de 13 327,93 € ;

- **ACCEPTE** le paiement des travaux de viabilisation à Terres du Soleil de la partie restant à la commune de 1 720 m<sup>2</sup> pour un montant de 60 000 € TTC ;
- **PRECISE** que tous les frais concernant la transaction (géomètre, enregistrement, notaire.....) seront entièrement à la charge de l'acheteur qui devra l'accepter ;
- **PRECISE** qu'une promesse de vente sera signée pour une durée de 12 mois maximum chez Me RIVIER et que la seule condition suspensive sera l'obtention d'un permis d'aménager de 13 lots de terrains à bâtir ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout acte et document permettant la mise en œuvre de ce projet et entreprendre toute démarche à cet effet.

-----

**14 Délibération : PORTANT APPROBATION DES TRAVAUX EN RÉGIE – BUDGET COMMUNE 2022**

M. le Maire indique que le personnel a exécuté au cours de l'exercice des travaux en régie pour les montants correspondants :

**TRAVAUX EN RÉGIE 2022**

TRAVAUX		MATERIAUX	LOCATION	CAMION	TRACTO	MAIN D'ŒUVRE	TOTAL GLOBAL
Aménagement parking ombrières	C/21318	2 133,90 €	3 640,92 €			8 340 €	<b>14 114,82 €</b>
<b>TOTAL</b>		<b>2 133,90 €</b>	<b>3 640,92 €</b>			<b>8 340 €</b>	<b>14 114,82 €</b>

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve ces résultats **à l'unanimité**.

-----

Questions diverses : pas de questions.

Clôture de la séance à 21 heures 30.

M. Jacques BERTOLINI	M. Michel VENDITTI	Mme Chantal SABATIER  PROCURATION	M. Didier MASSOT	Mme Annick CONTY
M. Alain ACERBIS	M. Benjamin ROCA  PROCURATION	Mme Christine SALANÇON  PROCURATION	Mme Héloïse MARBET  ABSENTE	M. Antoine COLLOCA
M. Maxime BEUGNON	M. Olivier SEBIRE	Mme Géraldine GHEUR	Mme Élodie LE CAER	M. Christian BURDET