

PROCES-VERBAL
CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 26 SEPTEMBRE 2018

Réf : 2018 – n° 06/5.2

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

Présents : 21

Représentés : 3

Absents : 5

Date de convocation : 17-09-2018

Date d'affichage : 20-09-2018

L'an deux mille dix-huit, Le VINGT SIX SEPTEMBRE à 18 h, Le Conseil Municipal d'Aigues-Mortes, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Pierre Maumejean, Maire d'Aigues-Mortes.

Présents : Pierre MAUMEJEAN, Gilles TRAUJLET, Noémie CLAUDEL, Philippe CATHALA, Marielle NEPOTY, Arnaud FOUREL, Patricia VAN DER LINDE, Jeanine SOLEYROL, Claude LAURIE, Patrice DEVILLE, Alain BAILLIEU, Jean Claude BASCHIOU, Ariane MOLLUNA, Michel LEBLANC, Véronique BONVICINI, Hélène THELENE, Maguelone CHAREYRE, Rachida BOUTEILLER, Fabrice LABARUSSIAS, Cédric BONATO, Stéphane PIGNAN.

Absent ayant donné procuration :

JC CAMPOS à P. MAUMEJEAN

G. BER à F. LABARUSSIAS

A. BONNET à C. BONATO

Absents : O. BERTRAND, S.ROUS, C. BERTINI, N. THEODOSE, A. JACINTO

Secrétaire de séance : V. BONVICINI

I - OUVERTURE DE LA SÉANCE

Pierre Maumejean procède à l'appel nominatif des conseillers. Le quorum étant atteint, il déclare la séance ouverte.

Pierre Maumejean présente au conseil municipal le nouveau Directeur Général des Services, qui remplace M. Nicodème. Il s'agit de M. Eric GUARDIOLA, qui vient de la commune de Générac. Il lui souhaite beaucoup de courage et de détermination dans ses fonctions dans la Cité, qu'il connaît pour y avoir passé une partie de son enfance notamment au Grau du Roi et à Aigues-Mortes.

II – NOMINATION DU SECRETAIRE

Pierre Maumejean propose la candidature de Véronique BONVICINI, en qualité de secrétaire pour la présente séance.

Pierre Maumejean demande aux élus d'observer une minute de silence à la mémoire de M. Albert SOL, référent de quartier et membre du conseil des Sages.

III -APPROBATION PROCES VERBAUX DES CONSEILS MUNCIPAUX DES 4 ET 26 JUILLET 2018

Pierre Maumejean demande s'il y a des observations

Personne ne prenant la parole, il est passé au vote

Vote :

Unanimité

IV - APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR DE LA PRESENTE SEANCE

Pierre Maumejean informe le conseil que l'affaire n° 2 a été retirée « recours ponctuel à un emploi de vacataire », et sera examinée lors du prochaine conseil municipal car cette question avait besoin de précisions, tant techniques que réglementaires, sa rédaction étant trop généraliste, il préfère la reporter avec des éléments plus précis et plus complet.

- I – Appel nominatif des conseillers.
- II – Ouverture de la séance.
- III – Nomination du secrétaire
- IV - Approbation compte rendu conseils municipaux des 4 Juillet et 26 Juillet 2018
- V – Approbation de l'ordre du jour de la séance
 - 1) CCTC : modification des statuts.
 - 1) Règlement relatif à la PSU
 - 2) Réforme taxe de séjour 2019
 - 3) Taxe d'aménagement
 - 4) Election élu Commission Ethique et Déontologie
 - 5) CCTC - Rapport 2017 sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets ménagers et assimilés
 - 6) Information des décisions prises par délégation de pouvoir
- VI – Questions diverses

Vote :

Unanimité

AFFAIRE N° 1

CCTC – MODIFICATION DES STATUTS

Rapporteur : Le Maire

Par délibération du 2 Juillet 2018, le conseil communautaire a formulé sa volonté de modifier ses statuts. Il est rappelé que conformément à l'article L5211 – 20 du Code général des Collectivité Locales, les conseils municipaux des communes membres dispose d'un délai de 3 mois pour se prononcer sur les modifications de statuts.

-Le premier élément est relatif à la compétence facultative hors GEMAPI. En effet, dans un souci de cohérence et de maintien des politiques de gestion globale des cours d'eau aujourd'hui mises en œuvre sur les différents bassins versants de la communauté, il y a eu lieu d'actualiser les compétences complémentaires dites « hors GEMAPI » de la Communauté de communes afin que les missions menées par les établissements publics de bassin versants puissent se poursuivre.

- Le deuxième élément est relatif à la dénomination de la compétence facultative « participation à la démarche de Pays » qu'il convient de modifier au profit de l'intitulé « participation à la démarche de PETR ». Pour rappel, la transformation du syndicat mixte du Pays Vidourle en PETR a été actée au 01/01/2018 (délibération du conseil communautaire n°2017-12-142 du 18 décembre 2017).

Aussi est-il proposé au conseil municipal d'adopter le projet de modification des statuts de la communauté de communes Terre de Camargue, comme repris dans le document qui demeurera annexé à la présente.

Le conseil municipal est invité à délibérer

Débat :

Pierre Maumejean demande s'il y a des observations.

Personne ne prenant la parole, il est passé au vote

Vote :

Unanimité

AFFAIRE N°2

REGLEMENT RELATIF A LA PSU

Rapporteur : Arnaud FOUREL

La ville a signé une Convention d'Objectifs et de financement avec la Caisse d'Allocations Familiales permettant un financement du multi accueil GAVROCHE sous forme de prestations de service unique (PSU).

La Caisse d'Allocations Familiales organise régulièrement des contrôles dans les différents établissements petite enfance afin de vérifier que les engagements pris dans la Convention soient respectés et nous impose une nouvelle procédure nationale de liquidation de la PSU, conformément à la réglementation en vigueur.

Ainsi, une plus grande attention sera portée sur la réglementation relative à la PSU et son application.

Un règlement doit donc, pour cela, être établi. La Caisse d'Allocations Familiales a mis à disposition des gestionnaires une trame de règlement.

Ce règlement a été complété conformément au fonctionnement du multi accueil GAVROCHE comme suit et validé, en date du 26 juillet 2018, par la Caisse d'Allocations Familiales.

Aussi, il est proposé au Conseil Municipal de valider le règlement relatif à la PSU comme suit.

PRÉAMBULE

Le règlement relatif à la PSU est une norme. C'est un acte unilatéral à caractère réglementaire qui s'impose à toute personne entrant dans la structure.

La Caf du Gard fournit donc, aux gestionnaires de structures d'accueil petite enfance, une trame de règlement relatif à la PSU à compléter obligatoirement.

Le règlement de fonctionnement prend en compte la **dernière circulaire de la Cnaf, en date du 26 mars 2014**, relative à la prestation de service unique,

De plus, apparaît, dans cette trame de règlement relatif à la PSU, un aspect juridique qui est mentionné en italique à la fin des paragraphes concernés.

SOMMAIRE

1 - Organisation de la structure

1.1 Présentation générale

- 1.1.1 Le gestionnaire
- 1.1.2 L'identité de la structure
- 1.1.3 La capacité d'accueil, la nature des accueils et les horaires d'ouverture
- 1.1.4 Cofinancement de la structure
- 1.1.5 Charte de la Laïcité de la Branche Famille

1.2 Conditions d'admission

- 1.2.1 Les modalités d'admission
- 1.2.2 L'inscription
- 1.2.3 Le dossier de la famille doit comprendre

1.3 Offre d'accueil diversifiée

- 1.3.1 Les différentes offres d'accueil
- 1.3.2 Les modalités de réservation

1.4 Place des familles et leur participation à la vie de l'établissement

- 1.4.1 Le lien avec les familles
- 1.4.2 La participation des familles à la vie de l'établissement
- 1.4.3 La période d'adaptation

2 - Fonctionnement de la structure

2.1 Fonctionnement journalier

- 2.1.1 L'arrivée et le départ de l'enfant

2.2 Les prestations fournies par la structure

- 2.2.1 L'alimentation
- 2.2.2 Les couches

2.3 Exclusions définitives possibles

3 - Tarification :

3.1 Modalités de tarification

- 3.1.1 La tarification sur la base des heures facturées
- 3.1.2 Le contrat d'accueil
- 3.1.3 La mensualisation
- 3.1.4 Les déductions obligatoires
- 3.1.5 La rupture ou fin du contrat

3.2 Participation financière des familles

- 3.2.1 Le tarif horaire
- 3.2.2 Le taux d'effort
- 3.2.3 Les ressources
 - 3.2.3.1 Nature des ressources
 - 3.2.3.2 Antériorité des ressources prises en compte pour le calcul du tarif horaire
 - 3.2.3.3 Documents de référence à utiliser

3.3 Facturation

- 3.3.1 L'accueil régulier
- 3.3.2 L'accueil occasionnel ou d'urgence
- 3.3.3 Refus de paiement

1 - ORGANISATION DE LA STRUCTURE

1.1 PRÉSENTATION GÉNÉRALE

L'établissement multi accueil « GAVROCHE » fonctionne conformément :

- aux dispositions du Décret n° 2000-762 du 1er août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1er du livre II du code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles ;
- aux dispositions du Décret n° 2007-206 du 20 février 2007 ;
- aux dispositions du Décret n° 2010-613 du 7 juin 2010 ;
- aux instructions en vigueur de la Caisse nationale des allocations familiales, toute modification étant applicable ;
- aux dispositions du règlement relatif à la PSU

1.1.1. Le gestionnaire :

La ville d'AIGUES MORTES est gestionnaire de l'établissement
Hôtel de ville-Place Saint Louis-30220 AIGUES MORTES

Tel : 04.66.73.90.90

Assurance auprès de la SMACL, contrat n° 332 32/x

1.1.2. L'identité de la structure :

Multi accueil « GAVROCHE »

Avenue Jeanne DEMESSIEUX, 30220 AIGUES MORTES

Contact : Sylvie FESQUET

Tel : 04.66.53.71.34

Mail : sylvie.fesquet@ville-aigues-mortes.fr

1.1.3. La capacité d'accueil, type d'accueil, et horaires d'ouverture¹ :

Cet établissement est agréé pour 60 places de 0 à 6 ans.

La capacité d'accueil est modulée : OUI NON

Jours et heures d'ouverture :

- ✓ Jours d'ouverture : du lundi au vendredi
- ✓ Heure d'ouverture : 7h30
- ✓ Heure de fermeture : 18h
- ✓ Périodes de fermeture annuelle de la structure : Trois semaines au mois d'Août et une semaine fin décembre

1.1.4. Le Cofinancement de la structure :

Dans le cadre de la signature d'une Convention d'objectifs et financement, l'établissement d'accueil du jeune enfant est cofinancé par la Caisse d'allocations familiales du Gard par le versement d'une prestation de service unique.

1.1.5. La Charte de la Laïcité de la Branche Famille : (Annexe 1)

L'établissement s'engage à respecter la charte de la Laïcité de la Branche famille avec ses partenaires. En effet, la structure n'émet aucune opinion religieuse, politique ou philosophique.

1.2 - CONDITIONS D'ADMISSION ET D'ACCUEIL²

1.2.1. Les modalités d'admission :

Concilier vie familiale et vie professionnelle étant l'un des objectifs majeurs de la politique d'action sociale de la Caf du Gard, les équipements doivent pouvoir accueillir toutes les familles en fonction des places disponibles. L'absence d'emploi ne doit pas être un critère de refus.

Les Eaje ne peuvent pas imposer de conditions d'activité professionnelle ou de formation aux parents. L'admission des enfants est subordonnée à un avis médical. Les critères d'attribution de places doivent être précisés en lien avec le projet social, la politique petite enfance du territoire. Une grille de critères pour l'attribution des places est en cours d'élaboration.

Les enfants de parents en situation de précarité¹ ou engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et dont les ressources sont inférieures au plancher défini par la Cnaf doivent pouvoir accéder à une place d'accueil en Eaje. La structure accueille les enfants en situation de handicap ou porteurs de maladie chronique.

1.2.2. 1.2.2 L'inscription :

Un dossier, établi avec la famille, regroupe les informations utiles à l'accueil de l'enfant.

1.2.3. 1.2.3 Le dossier famille :

Celui-ci doit comprendre (pour les services de la Caf) :

- adresse et n° de téléphone où peuvent être joints les parents (mobile, travail) ;
- nom des personnes autorisées à amener l'enfant, et à venir le chercher ;
- nom, adresse et téléphone des tierces personnes, familles ou proches, qui pourraient, à défaut de pouvoir joindre les parents, être appelés exceptionnellement ;
- extrait d'acte de naissance copie intégrale ;
- jugement de divorce ;
- jugement de garde alternée ;
- justificatif d'adresse ;
- copie de la pièce d'identité de la personne qui confie l'enfant ;
- numéro allocataire Caf ou Msa (ou avis d'imposition ou de non-imposition de l'année N-2 pour les non allocataires) ;
- autorisation de photographe et de filmer –Les photos sont utilisées pour illustrer des activités, des moments clé avec les enfants. Elles sont à usage interne à la structure.

¹ Sont considérés comme vivant sous le seuil de pauvreté, les familles dont la participation est strictement inférieure à 1 € de l'heure.

La circulaire Cnaf Psu de mars 2014 impose que les structures fassent apparaître dans leur règlement qu'une place sur dix est réservée aux enfants issus de familles pauvres ou dont les parents s'inscrivent dans un parcours d'insertion et dont R < ou = Rsa/Rsa majoré et la spécificité pour les crèches de personnel.

- autorisation de sortie. Il s'agit d'une autorisation pour les sorties habituelles. Lors de toute autre sortie, une autorisation spécifique est signée par les parents, précisant si c'est avec ou sans transport.
- Le taux d'encadrement est d'un adulte pour deux enfants. Les professionnels sortent à deux au minimum, dont un est diplômé.
- autorisation de consulter les ressources via le service CDAP et de conserver la copie dans le dossier de l'enfant ;
- attestation précisant que la famille a pris connaissance du règlement relatif à la PSU ;
- autorisation de participer à l'expérimentation Filoué (fichier localisé des enfants usagers d'Eaje) ;
- attestation précisant que la famille a pris connaissance des éléments relatifs à loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2014 concernant le droit d'accès et de rectification aux informations qui concernent les familles ;
- attestation précisant que la famille a pris connaissance du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sureté des établissements de garde d'enfants) ;

1.3 - OFFRE D'ACCUEIL DIVERSIFIÉE²

1.3.1. Les différentes offres d'accueil proposées sont :

- 1.3.1.1 L'accueil régulier :

Les besoins, connus à l'avance, sont récurrents. La notion de régularité ne renvoie pas à une durée mais bien à une récurrence de l'accueil.

L'enfant est accueilli de façon répétée, quelle que soit la durée : 2h, 4h ou 30h par semaine.

L'enfant est connu et inscrit dans la structure.

Un contrat d'accueil est signé obligatoirement entre la structure et les parents de l'enfant. La facturation peut se faire par mensualisation.

(Ces deux notions seront détaillées dans le paragraphe III sur la tarification).

- 1.3.1.2 L'accueil occasionnel :

Les besoins, connus à l'avance, sont ponctuels et non récurrents. L'accueil ne se renouvelle pas selon un rythme régulier et est défini pour une durée limitée.

L'enfant est connu et doit être inscrit dans la structure. Les ressources sont elles aussi connues.

La signature d'un contrat d'accueil n'est pas **nécessaire**.

La réservation est possible selon les places disponibles dans la structure.

- 1.3.1.3 L'accueil exceptionnel ou d'urgence³ :

Les besoins des familles ne peuvent être anticipés et l'accueil se fait sur une courte durée.

L'enfant peut n'avoir jamais fréquenté la structure, et les parents souhaitent bénéficier d'un accueil en « urgence ».

Les ressources ne sont pas nécessairement connues.

1.3.2. Les modalités de réservation :

Réservation à l'heure au plus près du besoin de la famille :

Les heures réservées, et donc facturées aux familles, correspondent aux heures souhaitées et exprimées par les familles (**prise en compte de leurs besoins**).

Ce nombre d'heures peut être différent d'une journée à l'autre selon les besoins journaliers de la famille (ex : 6h le lundi, 10h le mardi et le jeudi, et 8h le vendredi etc),

² La circulaire Cnaf Psu de mars 2014 impose que l'offre d'accueil soit diversifiée et que ces différents accueils soient mentionnés dans le règlement.

³ La circulaire Cnaf Psu de mars 2014 impose aux structures de proposer un accueil d'urgence.

La contractualisation est basée au plus près des besoins exprimés par les familles.

1.4 - PLACE DES FAMILLES ET PARTICIPATION A LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT⁴

1.4.1. Le lien avec les familles :

Les temps d'accueil sont très importants pour l'enfant et sa famille. Nous demandons aux parents de prévoir un temps suffisant pour qu'il se déroule dans les meilleures conditions. En particulier, les parents doivent signaler le matin à l'arrivée de l'enfant les symptômes anormaux qui ont été éventuellement observés (toux, température, diarrhées, vomissements, pleurs nocturnes, etc.) ainsi que la prise de médicaments au domicile.

Les parents peuvent joindre l'équipe à tout moment de la journée pour avoir des nouvelles de leur enfant par téléphone.

1.4.2. La participation des familles à la vie de l'établissement :

Le règlement de fonctionnement est remis aux parents lors de l'inscription et ils sont informés de l'avenant fait pour toute modification. Le projet pédagogique et le projet d'établissement sont présentés par la directrice lors de l'inscription.

La participation institutionnelle des parents est prévue grâce au Conseil d'établissement réunissant parents, personnels et gestionnaire. Un règlement de fonctionnement de ce Conseil est remis aux parents représentants.

Ces rencontres permettent :

- D'échanger entre les parents, les professionnels et la collectivité
- D'évoquer la vie quotidienne de la structure, les temps forts, la participation des parents à cette vie quotidienne
- D'évaluer les besoins des familles
- De rappeler le règlement de fonctionnement, les fondements du projet pédagogique et son évolution

Outre ces temps de réunion, l'équipe sollicite régulièrement les parents pour participer à des temps festifs ou des temps de partage d'activités.

1.4.3. La période d'adaptation⁵ :

Obligatoire lors de l'accueil de l'enfant, et ce, afin de faciliter l'intégration dans la structure.

La période d'adaptation est modulable en fonction de l'enfant mais aussi de ses parents.

Idéalement, elle doit pouvoir se dérouler sur une quinzaine de jours. Parfois la réalité parentale notamment par rapport au travail ne le permet pas. Nous essayons malgré tout de l'organiser sur une semaine au minimum.

Quoiqu'il en soit, il est important que l'enfant et sa famille soient en confiance. Les parents restent donc le temps qu'ils le souhaitent, pendant cette période, avec leur enfant dans la structure. La durée de présence

⁴ Le code de la santé publique et la circulaire Cnaf Psu de mars 2014 imposent que la place des familles et leur participation à la vie de l'établissement soient détaillées dans le règlement.

⁵ La circulaire Cnaf Psu de mars 2014 impose aux structures de proposer une période d'adaptation notamment pour les contrats d'accueil régulier. Celle-ci est fortement recommandée pour l'accueil occasionnel.

de l'enfant est progressive et comprendra tous les temps forts de la journée (jeux, repas, sieste...) sous le regard contenant de ses parents et des professionnels.

La directrice remet aux parents, lors d'une réunion de pré rentrée, un déroulement personnalisé de l'adaptation afin que chacun se sente accueilli et attendu.

Les parents peuvent rester dans la structure les premiers jours s'ils en ressentent le besoin. Un « coin des parents » est aménagé à cet effet.

La période d'adaptation est mise en œuvre en dehors de la date de début de la contractualisation. Lors de la période d'adaptation, les deux premiers jours ne sont pas facturés et les jours suivants sont facturés au réel. Le contrat débute à la fin de la période d'adaptation.

2 - FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

La structure est ouverte de 7h30 à 18h, du lundi au vendredi.

Les fermetures annuelles sont les suivantes : 3 premières semaines du mois d'Août et une semaine en fin d'année.

Exceptionnellement, le multi accueil pourra être fermé lors d'un pont ou d'un évènement local particulier sur décision de l'autorité gestionnaire qui diffusera l'information préalablement.

Il en est de même pour les jours de grève.

2.1 - FONCTIONNEMENT JOURNALIER⁶

2.1.1. Arrivée de l'enfant :

Les enfants sont accompagnés par les parents ou une personne autorisée par la famille jusque dans leur espace de vie.

Les enfants arriveront au multi accueil changés et ayant pris leur petit déjeuner.

Les transmissions seront faites au personnel d'encadrement.

Par mesure de sécurité les bijoux, petites barrettes ...etc. sont interdits.

Les vêtements des enfants doivent être marqués à leur nom et prénom afin d'éviter tout échange ou perte.

L'usage des téléphones portables est interdit dans les locaux.

Les parents sont tenus d'enregistrer, à chaque venue l'heure d'arrivée et de départ de l'enfant à l'aide d'un badge qu'ils passeront sous le détecteur afin d'enregistrer les heures effectives de présence. Une fois enregistré, le badge restera dans l'établissement. En cas d'oubli répété à l'arrivée et/ou au départ, la durée maximale sera facturée (incidences sécuritaire et financière).

2.1.2. Départ de l'enfant (sous la responsabilité de la structure) :

Les enfants seront remis aux parents ou aux personnes habilitées par les parents à venir chercher l'enfant.

Ces personnes doivent être majeures.

Il sera demandé à toute personne non connue par l'équipe, une pièce d'identité.

En cas d'empêchement pour venir chercher son enfant avant 18h (heure de fermeture), les parents sont tenus d'informer le personnel sans délai.

2.1.3. En cas de non reprise de l'enfant le soir :

Si personne n'est venu chercher l'enfant au moment de la fermeture, deux agents resteront auprès de l'enfant et la famille et/ou les personnes habilitées seront appelées.

⁶ Le code de la santé publique, impose que le respect des horaires et les conditions de départ de l'enfant soient détaillés dans le règlement.

Si personne n'est joignable, la police municipale sera contactée. La directrice de l'établissement et la municipalité seront prévenues.

La responsabilité civile des parents est engagée lorsque ceux-ci sont dans la structure ainsi que la responsabilité de l'établissement.

C'est pourquoi, le personnel ne laissera pas partir un enfant avec une personne (y compris le parent) étant sous l'emprise d'alcool, médicaments ou drogue.

2.2 – LES PRESTATIONS FOURNIES PAR LA STRUCTURE⁷

Les gestionnaires fournissent les couches et les repas. Depuis le 1er janvier 2014, les structures sont financées par la Caf selon le niveau de prestations proposées aux parents, notamment les repas et les couches. En effet, le montant horaire de la Psu est alors majoré.

2.2.1. L'alimentation :

La fourniture des repas comprend l'ensemble des repas (collations et goûters compris).

Seule la fourniture du lait infantile est facultative.

Les repas sont confectionnés par une cuisinière selon des menus établis par la directrice puéricultrice et selon les normes du GEMRCN (Le Groupe d'Etude des Marchés de la Restauration Collective et de Nutrition). Les menus sont affichés dans l'établissement. Les produits utilisés sont issus de l'agriculture biologique.

Les biberons sont préparés par l'équipe pédagogique, dans la biberonnerie et selon un protocole écrit par la directrice puéricultrice. Ils sont conservés dans un réfrigérateur prévu à cet effet.

2.2.2. L'hygiène :

La structure fournie :

- Les couches destinées aux changes des enfants
- Les gants, carrés d'éponge.
- L'eau de toilette micellaire, le lait de toilette pour le visage
- Une pâte à l'eau en cas d'érythème fessier.
- Les bavoirs,
- Les draps

2.3 – EXCLUSIONS DÉFINITIVES POSSIBLES

Plusieurs incidents peuvent conduire à l'exclusion définitive de l'enfant

- Le non-respect du règlement de fonctionnement et relatif à la PSU
- Des retards ou des absences injustifiés et répétitifs
- Des retards de règlement des factures (au-delà de deux impayés)
- Des comportements inappropriés

La directrice recevra les parents pour évoquer les difficultés et en cas de récurrence, l'enfant sera exclu de l'établissement immédiatement.

3 TARIFICATION⁸

3.1 - MODALITÉS DE TARIFICATION

⁷ La circulaire Cnaf Psu de mars 2014 impose que les prestations fournies par la structure apparaissent dans le règlement.

Une structure ayant bénéficié d'une aide à l'investissement de la Caf pour la construction des crèches doit fournir les couches et les repas.

⁸ La circulaire Psu mars 2014, impose que le mode de calcul des tarifs soit spécifié clairement dans le règlement. ¹¹ La circulaire Cnaf Psu de mars 2014 impose aux structures de pratiquer la tarification à l'heure.

3.1.1. Tarification sur la base des heures facturées :

La tarification horaire est calculée sur la base du contrat conclu avec les familles, adapté à leurs besoins.

Toute demi-heure commencée est comptabilisée tant du côté des heures réalisées que du côté des heures facturées (*Annexe 2*).

Aucune tolérance n'est acceptée par rapport aux heures d'arrivée et de départ des enfants.

3.1.1.1 - Pour l'accueil occasionnel et d'urgence :

⇒ Tarification à l'heure¹¹.

⇒ Unité de facturation : la ½ heure - toute demi-heure commencée est due⁹.

⇒ Les heures réservées seront facturées en cas d'absence sauf si les parents ont prévenu 48h avant.

3.1.1.2 - Pour l'accueil régulier :

⇒ Toute heure réservée est due.

⇒ Tarification selon contrat d'accueil (réservations selon besoins réels d'accueil).¹⁰

⇒ Toute demi-heure commencée au-delà des heures du contrat est facturée en plus.¹¹

(Aucune tolérance n'est acceptée).

Pour l'accueil régulier, la mise en œuvre :

- **du contrat d'accueil est toujours obligatoire,**
- **de la mensualisation est seulement préconisée.**

Cas particuliers :

Accueil d'urgence : L'accueil est réputé exceptionnel ou d'urgence lorsque les besoins de la famille ne peuvent pas être anticipés. Dans ce cas, les ressources de la famille n'étant pas toujours connues, il sera appliqué un tarif égal à la moyenne des tarifs appliqués sur la structure de l'année N-1.

Enfant placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance : le tarif horaire moyen de l'année N-1 de la structure ou du territoire est pratiqué.

Les familles « demandeurs d'asile » relèvent du régime général car elles ne relèvent d'aucun autre régime. Ainsi elles peuvent être affiliées dans une Caf. Dès lors, les heures facturées aux personnes « demandeurs d'asile » pour l'accueil de leur enfant en Eaje, sont des actes ouvrant droit au versement de la PSU. En cas d'accueil régulier ou occasionnel, le tarif horaire moyen de l'année N-1 de la structure ou du territoire est pratiqué.

Modalités de calcul du tarif moyen :

Le montant total des participations familiales facturées l'année précédente divisé par le nombre d'actes facturés au cours de cette même année.

3.1.2. Le Contrat d'accueil¹² :

⁹ La circulaire Cnaf Psu de mars 2014 impose aux structures de comptabiliser le temps de présence en demi-heure commencée et non en heure commencée.

¹⁰ La circulaire Cnaf Psu de mars 2014 impose aux structures de pratiquer la tarification à l'heure.

¹¹ La circulaire Cnaf Psu de mars 2014 impose aux structures de comptabiliser le temps de présence en demi-heure commencée et non en heure commencée.

¹² La circulaire Cnaf Psu de mars 2014 impose aux structures d'établir un contrat d'accueil pour l'accueil régulier.

Obligatoire (pour l'accueil régulier), ce contrat est établi entre la famille et la structure, sur la base d'un nombre d'heures annuelles. Le contrat d'accueil reprend tous les éléments nécessaires au calcul de la contractualisation.

Ce nombre d'heures annuelles doit se rapprocher des besoins d'accueil exprimés par les familles (par jour, par semaine et par an).

Ce contrat doit indiquer la durée et les jours de présence choisis, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant, le mode de calcul du tarif et du nombre d'heures mensuelles.

Il convient toutefois de tenir compte des contraintes liées à certaines professions (ex. infirmières, hôtesses de caisse, éducation nationale ...).

Le nombre de semaines facturées doit tenir compte des besoins exprimés par les familles. Les congés sont déduits au réel. Les parents doivent prévenir la directrice, un mois avant la prise des congés par écrit (mail ou courrier). Ils seront déduits dans la limite de 3 semaines d'affilé. Le contrat est signé pour une durée d'un an maximum renouvelable et peut être révisé en cours d'année si nécessaire. Ces modifications, prévues dans les textes (cf circulaire), ne sauraient, cependant, être récurrentes.

3.1.3. La mensualisation¹³ :

Objectif :

Lisser, sur la durée du contrat, la participation financière des familles afin que la facture soit identique quel que soit le nombre d'heures d'accueil dans le mois.

Modalités de calcul :

Le forfait mensuel moyen =

$\frac{\text{Nombre d'heures réservées par semaine} \times \text{Nombre de semaines d'accueil du contrat}}{\text{Nombre de mois retenu par la mensualisation}^*}$

** nombre de mois d'ouverture de la structure ou de présence de l'enfant dans la structure*

Participation mensuelle moyenne = forfait mensuel x tarif horaire.

3.1.4. Les déductions obligatoires en cas d'absence de l'enfant :

Dès le premier jour :

- fermeture de la structure,
- hospitalisation de l'enfant (sur présentation d'un justificatif)
- éviction par médecin de la structure.

À partir du quatrième jour (Annexe 3) :

Une maladie supérieure à 3 jours justifiée par un certificat médical présenté dans les 48 h et indiquant la durée prévisionnelle d'absence, en cas de prolongation, la famille sera tenue de fournir un nouveau certificat. Le délai de carence comprend le 1^{er} jour d'absence dans la structure et les deux jours calendaires suivants.

Les absences pour toute autre cause que celles énoncées ci-dessus ne donnent lieu à aucun remboursement.

3.1.5. Rupture ou fin de contrat :

3.1.5.1 - Fin de contrat :

¹³ La circulaire Cnaf Psu de mars 2014 préconise aux structures de pratiquer la mensualisation pour la facturation des familles en contrat d'accueil régulier.

Les contrats sont établis au maximum de façon annuelle. Tout contrat établi sur une durée plus courte et, pour les parents souhaitant le renouveler, ceux-ci doivent en faire la demande à la directrice au moins un mois avant la fin du précédent contrat.

3.1.5.2 - Rupture de contrat par la structure :

Le contrat peut être rompu immédiatement par la structure en cas de non-respect du règlement de fonctionnement et du règlement relatif à la PSU, du non-paiement de deux factures ou de comportements inappropriés et ceci après avoir été reçus par la directrice.

3.1.5.3 - Rupture de contrat par la famille :

Pour des raisons personnelles sans justification. Un préavis d'un mois sera demandé.

Pour déménagement. Un préavis d'un mois sera demandé

Pour licenciement. Le mois en cours sera demandé.

3.2 PARTICIPATION FINANCIÈRE DES FAMILLES

3.2.1. Le Tarif Horaire :

Les tarifs des familles sont déterminés, selon un barème national fixé par la Caisse nationale des allocations familiales, en contrepartie du versement de la Psu.

La participation financière des familles recouvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas (collation, déjeuner, goûter, lait...) et les soins d'hygiène dont les couches.

Le tarif horaire résulte de l'application d'un taux d'effort horaire, dégressif en fonction du nombre d'enfants à charge, appliqué aux ressources mensuelles des familles. La participation horaire de la famille se calcule comme suit :

$\frac{\text{Ressources nettes annuelles N-2} \times \text{taux d'effort de la famille}}{12}$

A noter qu'il existe des règles spécifiques de tarification en cas de résidence alternée (*Annexe 4*)

3.2.1.1 - Actualisation des participations familiales par le gestionnaire

En janvier de chaque année, le tarif horaire de la famille est recalculé suite à l'actualisation :

- * des planchers et plafonds de ressources fixés par la Cnaf
- * des ressources de référence de la famille (celles de l'année « N – 2 »).

3.2.1.2 - Modalités de révision des participations familiales à l'initiative de la famille¹⁴

Il appartient, en effet, à la famille de signaler tout changement de situation familiale ou professionnelle, à la Caf et à la structure, afin de procéder à une révision du tarif horaire qui lui est appliqué. La modification prend effet à compter du mois de traitement du changement de la situation par les services de la Caf du Gard.

Les motifs de révision, listés dans la circulaire, sont liés à des changements de situation familiale (naissance, séparation ...) ou professionnelle (chômage, cessation d'activité professionnelle ou reprise d'activité ...).

¹⁴ La circulaire Cnaf Psu de mars 2014 impose que la date de révision du barème soit notifiée dans le règlement.

3.2.1.3 - Majorations du tarif horaire :

Une majoration de 30% sera apportée au tarif horaire des familles lorsqu'elles ne résident pas sur la commune.

Toute autre majoration est interdite.

3.2.2. Le taux d'effort :

Le taux d'effort défini par la Cnaf est modulé selon le nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales.

Nombre d'enfants	Taux d'effort par heure facturée en accueil collectif	Taux d'effort par heure facturée en accueil familial parental et micro-crèche
1 enfant	0.06 %	0.05 %
2 enfants	0.05 %	0.04 %
3 enfants	0.04 %	0.03 %
4 enfants	0.03 %	0.03 %
5 enfants	0.03 %	0.03 %
6 enfants	0.03 %	0.02 %
7 enfants	0.03 %	0.02 %
8 enfants	0.02 %	0.02 %
9 enfants	0.02 %	0.02 %
10 enfants	0.02 %	0.02 %

La présence d'un enfant en situation de handicap (bénéficiaire de l'Aeeh) à charge de la famille, (et non obligatoirement celui accueilli dans la structure) ouvre droit à l'application du taux d'effort immédiatement inférieur à celui prévu initialement.

La mesure s'applique autant de fois qu'il y a d'enfants à charge en situation de handicap dans le foyer sur présentation d'un justificatif délivré par la Caf du Gard.

Le taux d'effort est obligatoirement appliqué aux ressources mensuelles des familles, dès lors que celles-ci sont comprises entre un plancher et un plafond de ressources actualisés en janvier de chaque année par la Cnaf

Cas particulier : pour un multi-accueil pratiquant à la fois l'accueil collectif et familial et ayant fait l'objet d'une seule autorisation d'ouverture par l'autorité compétente, il convient de retenir la prestation de service accueil collectif. Les parents doivent alors s'acquitter du barème accueil collectif.

3.2.3. Les ressources :

3.2.3.1 - Nature des ressources

Moyenne mensuelle de l'ensemble des revenus déclarés à l'administration fiscale (salaires, pensions, rentes, revenus immobiliers ...), avant tout abattement. Seules sont déductibles les pensions alimentaires versées.

3.2.3.2 - Antériorité des ressources prises en compte pour le calcul du tarif horaire Ressources de l'année « N – 2 ».

3.2.3.3 - Documents de référence à utiliser :

- Pour les familles allocataires : le service internet « Cdap » ou « Msapro » (convention entre Caf et gestionnaire ou entre la Msa et le gestionnaire).

- Pour les autres familles, le gestionnaire prend en compte l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année N-2.
- Pour les familles ne fournissant aucun justificatif relatif aux revenus de l'année N-2, le gestionnaire prend en compte le montant plafond défini par la Cnaf au 1^{er} janvier.

3.3 - FACTURATION :

3.3.1. Accueil régulier :

Les factures du mois échu sont éditées et remises aux familles entre le 1^{er} et le 5 de chaque mois suivant. Le versement de la participation familiale est effectué avant le 15 de chaque mois.

Les familles ont la possibilité de régler en chèque (à l'ordre du Trésor Public), en espèce, en CESU (aucune monnaie ne pouvant être rendue sur ce titre) ou par internet directement au Trésor Public dès réception du titre exécutoire.

Pour tout règlement dans l'établissement un reçu sera émis.

3.3.2. Accueil occasionnel ou d'urgence :

Comme pour l'accueil régulier, une facture sera émise en fin de mois selon les consommations mensuelles.

3.3.3. Refus de paiement :

En cas de refus de paiement, l'enfant ne sera plus accueilli au multi accueil de façon immédiate et jusqu'à régularisation de la situation.

Date :
Nom et prénom du Représentant légal :
Fonction du Représentant légal :
Signature :

Le Conseil Municipal est invité à délibérer

Débat :

Pierre Maumejean demande s'il y a des observations.

Personne ne prenant la parole, il est passé au vote

Vote :
Unanimité

AFFAIRE N°3

REFORME TAXE DE SEJOUR 2019

Rapporteur : Noémie CLAUDEL

Suite à la réforme de la taxe de séjour, la Loi de finances 2017-1775 rectificative du 28/12/2017 introduit la taxation proportionnelle dans les conditions fixées par l'article 44 pour les hébergements sans classement ou en attente de classement à compter du 1er janvier 2019.

Article 44 :

« Pour tous les hébergements en attente de classement ou sans classement à l'exception des catégories d'hébergements mentionnées dans le tableau du troisième alinéa du présent article, le tarif applicable par personne et par nuitée est compris entre 1 % et 5 % du coût par personne de la nuitée dans la limite du tarif le plus élevé adopté par la collectivité ou, s'il est inférieur à ce dernier, du tarif plafond applicable aux hôtels de tourisme 4 étoiles. Le coût de la nuitée correspond au prix de la prestation d'hébergement hors taxes. »

Dès lors, la collectivité doit adopter un taux compris entre 1% et 5% qui sera appliqué au coût de la nuitée par personne.

En application de l'article L. 2333-30 du CGCT, le montant de ce taux adopté afférent de la taxe de séjour est plafonné au plus bas au tarif le plus élevé adopté par la collectivité (soit 1,65€ pour Aigues-Mortes, selon la délibération du CM n° 139-12-2014)

Il est demandé au prochain Conseil Municipal :

- De fixer ce pourcentage à 3%.

Cette délibération complète le dispositif, mis en place par les délibérations du conseil Municipal du 17 décembre 2014, 2 février 2017 et du 4 juillet 2018. Ci-joint pour mémoire les tarifs de la taxe de séjour avec taxe additionnelle du département :

Le conseil municipal est appelé à délibérer

Débat :

Pierre Maumejean demande s'il y a des observations.

Cédric Bonato souhaite connaître des exemples de taux des taxes de séjour sur les autres communes.

Pierre Maumejean répond que les taux oscillent entre 1 et 5. Son équipe a choisi le taux médian.

Noémie CLAUDEL informe qu'en moyenne, sur les autres communes, le taux est entre 3 et 5 %

Personne ne prenant la parole, il est passé au vote

Vote :

Unanimité

AFFAIRE N° 4

TAXE D'AMENAGEMENT RECONDUCTION DU TAUX ET DES EXONERATIONS FACULTATIVES

Rapporteur : P. VAN DER LINDE

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L. 331-1 et suivants ;

La taxe d'aménagement de base est constituée en vue de financer les actions et opérations permettant d'assurer l'aménagement et le développement durable du territoire. Comme l'ancienne TLE, la TA a une vocation générale et n'est pas spécifiquement affectée à l'aménagement d'une rue ou d'un quartier. Elle s'applique à l'ensemble des opérations d'aménagement, construction, reconstruction et agrandissement des bâtiments, installations ou aménagements de toute nature soumise à un régime d'autorisation.

Le taux de la taxe d'aménagement reste inchangé depuis son instauration à 5% avec deux exonérations qui sont inchangées.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- De reconduire le taux de 5 % sur l'ensemble du territoire communal ;
- D'exonérer en application des articles L.331-7 et suivants du code de l'urbanisme :
 - Les locaux d'habitation et d'hébergement mentionnés au 1° de l'article L. 331-12 qui ne bénéficient pas de l'exonération prévue au 2° de l'article L. 331-7 logements aidés par l'Etat dont le financement ne relève pas des PLAI- prêts locatifs aidés d'intégration qui sont exonérés de plein droit – ou du prêt à taux zéro +)
 - Dans la limite de 50 % de leur surface, les surfaces des locaux à usage d'habitation principale qui ne bénéficient pas de l'abattement mentionné au 2° de l'article L 331-12 et qui sont financés à l'aide du prêt ne portant pas intérêt prévu à l'article 31-10-1 du code de la construction et de l'habitat, (logements financés par avec un prêt à taux zéro +).

Le conseil municipal est invité à délibérer

Débat :

Pierre Maumejean demande s'il y a des observations.

Personne ne prenant la parole, il est passé au vote

Vote :

Unanimité

AFFAIRE N°5

ELECTION ELU COMMISSION ETHIQUE ET DEONTOLOGIE

Rapporteur : Le Maire

Par délibération du 7 Février 2018, le conseil municipal a créé la Commission Ethique et Déontologie, et a désigné ses 6 membres conformément aux articles 3-4 et 3-7 du règlement intérieur du Conseil.

Monsieur Bonato, élu sur la liste Tous pour Aigues-Mortes a fait savoir, par courrier reçu en Mairie le 13 Juin qu'il souhaitait démissionner de cette commission.

Il est donc proposé au conseil municipal de prendre acte de cette démission et de désigner un autre membre, issu de la liste Tous Pour Aigues-Mortes.

Le conseil municipal est appelé à délibérer.

Débat :

Pierre Maumejean donne lecture du courrier de M. Bonato en date du 8 Juin.

Monsieur le Maire,

Dans la perspective d'améliorer l'éthique et la transparence dans la gestion de la ville d'Aigues-Mortes, je vous demandais lors du conseil municipal du 31 janvier 2018 de mettre en place une commission éthique et de transparence.

Vous avez répondu favorablement à ma demande.

Lors du conseil municipal du 7 février 2018, il a été voté de modifier le règlement intérieur du conseil municipal pour rajouter la création de ladite commission.

Par mail du 20 février 2018, vous m'avez convoqué à participer à la première commission fixée le 22 février 2018. Compte-tenu du délai fort court entre la réception de la convocation et la tenue de la commission, je n'ai naturellement pas pu me libérer en raison de mes contraintes professionnelles.

Le 20 avril 2018, je recevais une convocation à une seconde commission prévue le 2 mai 2018. Malgré l'absence sur cette convocation d'un ordre du jour, de documents annexés et du compte-rendu de la précédente réunion, je m'y rendais.

Durant cette réunion à laquelle étaient aussi présents 4 conseillers municipaux appartenant au groupe majoritaire dont le président M. Laurie et un élu de l'opposition, M. Pignan, je fus particulièrement indigné par la teneur des discussions qui se sont engagées et dont je veux ici vous faire part :

M. Laurie est revenu sur les sujets traités lors de la première commission sans jugé utile de me fournir le compte-rendu écrit de celle-ci. Contre toute attente, il m'informait verbalement que deux « affaires » avaient été traitées. La première concernait une lettre anonyme visant Mme Vanderlinde et la seconde évoquait la demande de changement de logement social de Mme Bonnet.

J'ai immédiatement indiqué à Mr Laurie qu'une commission éthique n'avait pas pour vocation de donner du crédit aux lettres anonymes, ni de traiter des sujets relevant du bailleur social, Habitat du Gard.

Mr Laurie poursuivait la discussion et m'annonçait que le sujet du jour me concernait. Ce dernier m'accusait publiquement d'avoir tenté de ne pas payer mon compteur d'eau en 2012. J'indiquais sur le champ à Mr Laurie qu'une telle accusation portait une atteinte grave à ma personne et qu'en tout état de cause, une commission d'éthique n'avait pas pour mission de mener des enquêtes « policières » et encore moins de se doter des compétences d'un tribunal. J'ai également informé M. Laurie ainsi que les autres membres de la commission que s'ils soupçonnaient un délit, je les invitais à saisir Monsieur le Procureur de la république auquel je transmettrais bien volontiers la facture acquittée correspondant audit compteur.

Vous comprendrez aisément Monsieur le Maire que je ne peux dans ces circonstances continuer à participer à ces réunions qui relèvent davantage d'un tribunal inquisitorial que d'une véritable commission éthique et de transparence dont l'objet est notamment de prévenir ou de faire cesser tout conflit d'intérêt, de lutter contre les dérives dans l'attribution des marchés publics, de favoriser le libre accès de l'information pour tous les élus,

d'assurer la transparence des comptes publics et des traitements des élus et de veiller également à la probité du personnel municipal.

De surcroît, je ne peux admettre que la commission éthique d'Aigues-Mortes puisse être constituée exclusivement d'élus. A cet égard, je vous indique que toutes les communes qui se sont dotées d'une commission d'éthique et de transparence sont composées à parts égales de citoyens tirés au sort par un huissier de justice sur les listes électorales et d'élus du conseil municipal issus de toutes les listes. La présidence y est généralement attribuée à un membre de l'opposition afin de garantir une totale impartialité. Il est à regretter que tel n'est pas le cas pour la commission d'Aigues-Mortes.

Par ailleurs, je constate avec étonnement qu'aucune formalité de saisine de ladite commission n'est prévue au règlement intérieur alors que celui-ci devrait prévoir que le président de la commission éthique fasse parvenir les éventuelles demandes aux différents membres de la commission afin d'en étudier la recevabilité au regard des valeurs définies dans le règlement intérieur. En outre, il serait nécessaire d'indiquer qu'un avis doit être émis après délibération des membres de cette commission.

Enfin, Je m'étonne de trouver dans le règlement intérieur, un paragraphe concernant la confidentialité alors que celle-ci est contraire au principe même de transparence ! Plus surprenant encore de lire dans ce même règlement intérieur un paragraphe contraire à la légalité qui stipule que la commission peut passer outre les délais de prescription !!!

En réalité, cette commission est une façade, une vitrine « éthique » mise en place par la majorité dans le seul but d'intimider, de faire pression et de jeter l'opprobre sur les membres de l'opposition.

Par conséquent, je me vois contraint de vous présenter ma démission de cette commission qui n'a d'éthique que le nom.

Naturellement, dans l'hypothèse où vous seriez disposé à revoir les points évoqués ci-dessus, je me porterais à nouveau candidat.

Veillez accepter, Monsieur le Maire, mes respectueuses salutations.

Pierre Maumejean indique donc que ce soir il est demandé au conseil municipal de prendre acte de la démission de M. Bonato de la commission « éthique et déontologie » et lui demande de proposer un élu de son groupe pour le remplacer.

Cédric Bonato répond que tant que cette commission restera en l'état, personne de son groupe ne sera présent dans cette commission.

Pierre Maumejean rappelle que cette commission est la 9^{ème} commission municipale constituée, comme les 8 autres, dans le même esprit et avec les mêmes règles de composition. Dans cette commission, les 2 groupes d'opposition sont représentés, il y a 2 représentants. M. PIGNAN étant le seul membre de son groupe, il ne peut se dédoubler. Jusqu'à ce que M Bonato propose son remplaçant, la Commission siègera avec un membre de moins.

Pierre Maumejean demande à M. Laurie qui a été nommé dans cette lettre, s'il a des observations à faire.

Claude LAURIE répond qu'il ne se sent pas visé et ne désire pas répondre à de tels propos.

Il estime qu'il y a des dossiers plus importants à débattre, et voudrait simplement rappeler à Monsieur BONATO une phrase « l'arroseur arrosé ».

Pierre Maumejean ne souhaite pas relancer le débat sur la maxime de « l'arroseur arrosé ». Il propose donc aux élus de ne pas voter, mais de prendre acte :

- de la démission de M. Bonato
- du fait que les représentants de la liste Tous Pour Aigues-Mortes ne proposent aucun élu pour siéger à cette commission, le siège restera vacant.

AFFAIRE N°6

CCTC - RAPPORT 2017 SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC D'ELIMINATION DES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES

Rapporteur : M. le Maire

Il est rappelé au Conseil les dispositions du décret n° 2000-404 du 11 Mai 2000 relatif au rapport annuel sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets, et notamment son article 1 qui stipule :

« Le maire présente au conseil municipal, ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale présente à son assemblée délibérante un rapport annuel sur la qualité et le prix du service public d'élimination des déchets. Ce rapport est présenté au plus tard dans les six mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné, lors de l'examen du compte administratif de la commune ou de l'établissement public.

Les dispositions du présent décret s'appliquent quel que soit le mode d'exploitation du service public d'élimination des déchets.

Les indicateurs techniques et financiers figurant obligatoirement dans le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public sont définis en annexe du présent décret. »

Le Président de la Communauté de Communes Terre de Camargue nous a transmis le rapport 2017 sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets ménagers et assimilés.

Ce rapport est consultable en mairie aux heures d'ouverture.

Le conseil municipal est appelé à en prendre acte.

Débat :

Personne ne prenant la parole, il est passé au vote

Vote :

Le conseil municipal prend acte.

AFFAIRE N° 7

INFORMATION DES DECISIONS PRISES PAR DELEGATION DE POUVOIR :

Rapporteur : Le Maire

Pierre Maumejean indique qu'il s'agit des décisions suivantes :

- 2018/56 qui fixe le tarif de l'emplacement à 5 € par stand lors du marché artisanal du 16 Juin 2018
- 2018/57 qui supprime à compter du 1^{er} Juillet 2018 la régie de recettes de parkings considérant qu'elle n'est plus en conformité avec le nouveau fonctionnement mis en place par la Collectivité.

- 2018/58 qui institue, auprès de la Commune d'Aigues-Mortes, une régie de recettes des parcs de stationnement pour l'encaissement des droits au stationnement payant à compter du 2 Juillet 2018.
- 2018/59 qui retient l'Association Animation Provençale, sise à Ginasservis (83) pour l'attribution de la convention d'occupation temporaire du domaine public pour l'organisation d'un marché nocturne consacré aux produits du terroir, à l'artisanat et à l'artisanat d'art pour une durée de 3 ans, avec un montant de redevance à la commune fixé à 6.70 € le ml occupé lors de chaque marché nocturne.
- 2018/60 qui retient l'Association Brocante Aigues Mortaise, sise à Aigues Mortes pour l'attribution de la convention d'occupation temporaire du domaine public pour l'organisation d'un marché à la brocante, aux puces et vides greniers, pour une durée de 3 ans, avec un montant annuel de redevance à la commune fixé à 9 000 €.
- 2018/61 qui concède à Mme Marie COLOMINIA une concession funéraire pour une durée de 50 ans moyennant la somme de 465 €.
- 2018/62 qui concède à M. Henri COLENSON une concession funéraire pour une durée de 50 ans moyennant la somme de 465 €.
- 2018/63 qui concède à M. SARTORI dans le columbarium une case pour 30 ans, moyennant la somme de 775 €.
- 2018/64 ANNULE
- 2018/65 qui annule et remplace la décision 2018/60 suite à une erreur matérielle commise dans l'adresse de l'attributaire, et qui retient l'Association Brocante Aigues Mortaise, sise à Aigues Mortes pour l'attribution de la convention d'occupation temporaire du domaine public pour l'organisation d'un marché à la brocante, aux puces et vides greniers, pour une durée de 3 ans, avec un montant annuel de redevance à la commune fixé à 9 000 €.
- 2018/66 qui fixe à 2 000€ le tarif de mise à disposition du matériel demandé par l'Association les Remparts pour l'organisation du concert de Michèle TORR.
- 2018/67 qui autorise M. le Maire à signer un avenant au marché réhabilitation de la toiture de la Mairie – lot n° 3 Maçonnerie façades peintures.
- 2018/68 qui autorise M. le Maire à signer un avenant au marché réhabilitation de la toiture de la Mairie – lot n° 4 Menuiseries extérieures.
- 2018/69 qui annule la décision 66 le concert de Michèle TORR ayant été annulé.
- 2018/70 qui concède qui concède à M. et Mme Pierre ARNAUD dans le columbarium une case pour 30 ans, moyennant la somme de 775 €.
- 2018/71 qui concède à M. David DABOS une concession funéraire pour une durée de 50 ans moyennant la somme de 465 €.
- 2018/72 qui concède à M. Jean LHERM une concession funéraire pour une durée de 50 ans moyennant la somme de 465 €.
- 2018/73 qui concède à Mme Laurence REBILLARD une concession funéraire pour une durée de 50 ans moyennant la somme de 465 €.
- 2018/74 qui concède à Mme Françoise GARANCHON une concession funéraire pour une durée de 50 ans moyennant la somme de 465 €.
- 2018/75 qui désigne le Cabinet d'Avocats C.G.C.B. sis à Montpellier et qui saisit toute juridiction compétente, de toute action utile, en référé et au fond à l'encontre de la SARL Port Croisade.
- 2018-76 qui concède à M. André François THIEBLEMONT une concession funéraire pour une durée de 50 ans moyennant la somme de 465 €.
- 2018-77 ANNULE
- 2018-78 qui attribue le marché « exploitation du stationnement payant » de la commune d'Aigues-Mortes à la Société INDIGO Park pour un montant de 2 731 344.05 € en partie forfaitaire sur une durée de 10 ans, pour un montant minimum de 120 000 € HT et maximum de 1 200 000 € HT pour la partie à bon de commande.
- 2018-79 qui consent à M. Jean Louis GISCLARD un droit d'occupation précaire aux fins de pâturage sur les parcelles cadastrées BM 61 et 62 pour une durée d'un an à compter de la signature de la convention.
- 2018-80 qui consent à M. Patrice MONTOYA un droit d'occupation précaire aux fins de pâturage sur la parcelle cadastrée CC 16 pour une durée d'un an à compter de la signature de la convention.

Stéphane Pignan s'adresse à M. le Maire qui a annoncé un certain nombre de décisions prises par délégation de pouvoir que les élus n'ont pas, puisque la note de synthèse s'arrête à la décision n° 2018-75, et il apprend ainsi que d'autres élus, qu'une convention pour une durée de 10 ans a été prise avec la Ste INDIGO, sans que le conseil municipal, hormis la majorité, n'ait pu avoir quelques éléments de discussions sur quelque chose qui lui semble fondamentale, surtout quand une commune s'engage pour 10 ans. Il espère ne pas avoir les mêmes désagréments qui ont eu lieu avec le Cinéma à l'époque, c'est-à-dire s'engager dans des situations qui risquent d'être peut être préjudiciables pour la commune. En tout état de cause, il trouve surprenant que ce point précis n'ait pas été communiqué à l'ensemble des élus, avant le conseil municipal de ce soir, car il répète que sa feuille s'arrête à 2018-75. Il trouve regrettable que cela se fasse en catimini, à la fin d'un conseil.

Pierre Maumejean répond que le terme catimini lui déplaît quelque peu. Cela n'est pas la première fois dans cette mandature, ni dans les précédentes d'ailleurs, que l'on ajoute des décisions qui n'engendrent pas de débat, ni de vote. Il donne rendez-vous à M. Pignan le 15 Octobre (d'ailleurs il a dû recevoir la convocation) à la commission municipale de sécurité qui aura pour objet :

- problèmes de la tenue de la St Louis
- problèmes de la tenue de la première semaine de la fête votive, où un point sera fait avec la Gendarmerie
- évocation de la baisse de la délinquance depuis 3 ans
- évocation réglementaire des problèmes de stationnement et autres, sur la commune avec le dossier des parcs fermés et des nouveaux horodateurs.

Il rappelle que le cahier des charges sur ce marché est public, il a d'ailleurs été consulté parmi quelqu'un de l'assistance, en toute transparence et librement. Ce cahier des charges avec toutes les indications techniques figurent sur les réseaux informatiques qui sont librement consultables.

Il rappelle la tenue de 3 commissions d'appels d'offres en présence de la Trésorière Principale, et qu'à la commission d'appel d'offres, il y a les représentants du groupe d'opposition de M. Bonato.

Il lui donne donc RV le 15 Octobre à 18 heures

Cédric Bonato demande des explications sur le contentieux avec la SARL Port Croisade

Pierre Maumejean indique qu'il existe un contentieux entre la SARL Port Croisade et une association de co propriétaires des marinas : contentieux qui existe depuis assez longtemps mais paradoxalement qui est devenu un peu plus acide et aigu, depuis son élection en 2014. Dans ce contentieux, la Mairie se trouve entre la SARL Port Croisade et cette Association, et il a décidé de saisir le juge des référés sachant que ce contentieux porte sur la profondeur du bassin et des sédiments qui s'y sont déposés au fil des ans. La Commune a donc demandé à l'autorité judiciaire de désigner un expert judiciaire qui sera placé sous le contrôle du juge judiciaire et qui définira si effectivement il y a des profondeurs insuffisantes au regard des cahiers de charges concernant le bassin des marinas. S'il apparaissait qu'il y ait des profondeurs insuffisantes pouvant créer un danger pour les personnes navigantes, la Commune interviendra immédiatement pour que les mesures adéquates soient prises.

Cédric Bonato demande le montant des avenants sur les décisions 67 et 68 et souhaite que les montants soient mentionnés.

Pierre Maumejean les recherchera et lui communiquera.

Pierre Maumejean rappelle que la commission municipale de sécurité le 15 Octobre se tiendra à 18 h afin qu'on ne lui reproche pas de faire des commissions où les élus ne peuvent être présents, il rappelle que la dernière réunion était à 17 h et non à 14 h comme il en a eu connues.

La deuxième information concerne Mrs Bonato, Labarussias, Mme Bouteiller et Bonnet qui ont saisi le Tribunal Administratif de Nîmes à l'effet de faire annuler la délibération n° 13 en date du 31 Janvier 2018 du conseil municipal d'Aigues-Mortes, autorisant la signature d'une convention d'une durée de huit ans conclue entre la commune et l'établissement public foncier d'Occitanie. Le juge administratif a rejeté leur requête.

Pierre Maumejean déclare la séance levée.

L'ordre du jour est épuisé.
La séance est levée à 19 h

Le Maire,		Gilles Traullet
Noémie Claudel	Philippe Cathala	Marielle Nepoty
Arnaud Fourel	Patricia Van der Linde	Jean Claude Campos Proc. à P. MAUMEJEAN
Jeannine Soleyrol	Claude Laurie	Patrice Deville
Alain Baillieu	Jean Claude Baschiou	Ariane Molluna
Michel Leblanc	Véronique Bonvicini	Hélène Thélène
Olivier Bertrand Absent	Sabine Rous Absente	Maguelone Chareyre
Christelle Bertini Absente	Nathalie Theodose Absente	Cédric Bonato
Rachida Bouteiller	Amandine Jacinto Absente	Alexandra Bonnet Proc. à C. Bonato
Fabrice Labarussias	Guillaume Ber Proc. à F. Labarussias	Stéphane Pignan