Date de la convocation :
29 octobre 2026

CONSEIL MUNICIPAL - SÉANCE DU 04 NOVEMBRE 2026

DÉLIB2026-11-01 RÉVISION DE L'ATTRIBUTION DE COMPENSATION (AC)

Lorsqu'il y a un transfert de compétence d'une commune vers son intercommunalité, la législation prévoit que la charge nette transférée (dépenses - recettes) soit neutralisée par le mécanisme de l'attribution de compensation (AC).

Un des principes de cette neutralisation consiste à prendre en compte la moyenne de cette charge telle qu'elle résulte des 3 comptes administratifs (CA) précédents le transfert de la compétence. La législation prévoit la possibilité d'une révision libre de l'AC, dérogeant à ce principe (moyenne des 3 derniers CA) si commune et intercommunalité s'entendent sur un montant de charge nette équitable.

C'est ce qui a été retenu pour la mise en œuvre de la navette urbaine dans le cadre d'un TIL (transport d'intérêt local) porté par la CCTC avec l'aide de la région Occitanie.

Pour 2026, le déficit prévisionnel de la navette était évalué à 100 000 € sur une année complète d'exploitation, l'AC était donc fixée à : 558 700 € - 100 000 € = 458 700 euros.

Le déficit réel en 2026 serait de 87 135 € soit un manque pour la ville de 12 865 € à compenser.

Pour 2027, le déficit prévisionnel prenant en compte le coût du service, la participation des usagers et celle de la région Occitanie, est évalué à 86 365 €.

La proposition d'AC 2027 est donc :

AC de référence 558 700 € + 12 865 € - 86 365 € = 485 200 €

En application des dispositions relatives, la procédure de révision libre de l'AC prévue par le V 1er bis de l'article 1690 nonies C du Code général des impôts (CGI).

Sous la présidence du Maire, Charly CRESPE,

Il est demandé au conseil municipal, après en avoir délibéré, d'**APPROUVER** la proposition de la CCTC et de fixer l'AC à **485 200 €** pour l'année 2027.

DÉLIB2026-11-02 SUBVENTION EXCEPTIONNELLE VOYAGE SCOLAIRE CLASSES CM1-CM2 SÉJOUR PÉDAGOGIQUE À PARIS

Dans le cadre des projets pédagogiques proposés aux élèves des classes de CM1-CM2, un séjour pédagogique à Paris est organisé du 8 au 10 mars 2027. Ce séjour concerne 66 élèves et 9 adultes accompagnateurs.

Ce projet a pour objectif de permettre aux élèves de découvrir le patrimoine historique, culturel et institutionnel de la capitale, en complément des enseignements dispensés en classe. Il s'inscrit dans la volonté de la commune de soutenir les projets éducatifs et de favoriser l'accès des élèves aux découvertes culturelles et patrimoniales.

Le coût prévisionnel du séjour s'élève à 25 132,49 € TTC. Ce montant comprend l'hébergement à l'hôtel en pension complète pour trois jours et deux nuits, les transports ainsi que les activités et visites prévues au programme pédagogique.

Une participation financière de 150 € par élève est demandée aux familles, représentant une contribution prévisionnelle totale de 9 900 €.

Dans le cadre de l'organisation financière du séjour, la coopérative scolaire sera chargée de verser l'acompte de réservation de 30 % au prestataire, soit 7 539,75 €, ainsi que d'encaisser les participations financières des familles et de les reverser au prestataire.

Afin de permettre à la coopérative scolaire de procéder au règlement de cet acompte, il est proposé de lui attribuer une subvention exceptionnelle de 7 539,75 €.

En cas d'annulation du séjour, les sommes versées au titre de cette subvention et qui n'auraient pas été utilisées pour la réalisation du projet, notamment en cas de remboursement total ou partiel de l'acompte par le prestataire, devront être reversées à la commune, selon les modalités applicables.

La commune prendra directement en charge auprès du prestataire le financement complémentaire du séjour, selon les modalités définies dans une convention tripartite conclue entre la commune, la coopérative scolaire et le prestataire.

Sous la présidence du Maire, Charly CRESPE,

Il est demandé au conseil municipal, après délibération de **SE PRONONCER** sur l'attribution de cette subvention exceptionnelle de 7 539,75 € à la coopérative scolaire.

LA CONVENTION ÉTANT TROP VOLUMINEUSE (17 pages), ELLE VOUS SERA TRANSMISE PAR VOIE DÉMATERIALISÉE.

DÉLIB2026-11-03 PORT DE PÊCHE – AOT PONTONS PLAISANCE

Dans le périmètre de la concession du Port de Pêche à l'entrée du chenal maritime, deux pontons avec une portion de quai et un espace sur le plan d'eau, sont mis à disposition pour permettre l'installation d'activités de promenade en mer et de pêche.

L'un se situe quai Colbert au droit du bâtiment l'Impérial et l'autre, à l'entrée du chenal maritime, au droit du boulevard Maréchal Juin.

Pour l'attribution de ces espaces, il était proposé de consentir des autorisations d'occupation temporaire du domaine public portuaire de 3 ans (du 01/01/2024 au 31/12/2026) à la suite d'un appel à projet.

Par ailleurs et par délibération 2024-12-12 en date du 18 décembre 2024, il a été demandé des ajustements sur les modalités d'AOT des pontons de plaisance au sein du Port de Pêche. Il avait été proposé :

- Dans le cadre du partenariat entre la Ville et la Régie de Port Camargue, l'AOT sera assorti d'un droit d'accostage et d'un droit d'hivernage à Port Camargue.
- Le Chiffre d'affaires (CA) qui sert de base au calcul de la part variable de la redevance ne devrait s'appliquer qu'au CA généré par les prestations vendues sur le quai et ce, dans la mesure où les professionnels concernés génèrent des achats de prestations par des moyens dématérialisés. Cependant, dans la mesure où, même pour les prestations vendues par voie dématérialisée, l'accès à l'accostage constitue un avantage concurrentiel, il est convenu que le CA « imposable devra être au minimum 50 % du CA total.
- Les entreprises attributaires devront communiquer leur CA généré par les prestations vendues sur le quai et leur CA total de l'année N au plus tard le 15 février de l'année N+1 pour une mise en recouvrement par titre de recette de la part variable à régler avant le 31 mars de l'année N+1.

Pour ces deux pontons, il avait été retenu Le Picardie (Quai Colbert) et le Providence (au droit Bd Maréchal Juin). Les AOT prennent fin le 31 Décembre 2026.

Il est donc proposé au conseil municipal de lancer un avis d'appel à projet pour Autorisation d'occupation temporaire du domaine public portuaire.

Les candidats intéressés devront soumettre leur proposition en apportant tous les éléments permettant de comprendre la qualité et la pertinence de leur activité, la crédibilité de leur structure et une proposition de redevance forfaitaire de 3 000 € annuel, assortie d'une redevance fixe sur leur chiffre d'affaires de 1 % en 2027, 2028 et 2029, et ce sur la totalité de celui-ci sans distinguer le CA lié aux prestations vendues sur le quai du CA total.

Sous la présidence du Maire, Charly CRESPE,

Il est demandé au conseil municipal, après délibération, de **SE PRONONCER** sur les modalités d'attribution de ces deux Autorisations d'Occupation Temporaire, d'**AUTORISER** Monsieur le Maire à étudier les offres reçues et à retenir la meilleure offre, à **SIGNER** tous les documents en rapport avec cette affaire, charge à lui d'en faire retour au prochain conseil.

DÉLIB2026-11-04 CESSION DROIT AU BAIL ET DES CONSTRUCTIONS DE L'INDIVISION FALCONE À LA SCI IKONE

L'office notarial de Baillargues informe la commune, par courrier en date du 02 Octobre 2026, de la demande de cession du droit au bail appartenant aux consorts FALCONE afférent à la parcelle sise 67 Rue des Lamparos, cadastrée section BE numéro 90 d'une superficie de 750 m².

Cette cession emporte, pour le temps qui reste à courir, le droit au bail afférent à la parcelle, propriété de la Commune qu'elle loue en vertu d'un bail emphytéotique venant à expiration le 30 Avril 2075 sur laquelle est édifiée la construction cédée à SCI IKONE, Monsieur Éric SCHIEVEN agissant en qualité de gérant de la société.

La commune est sollicitée afin d'agréer la cession du droit au bail susvisé au profit du cessionnaire susnommé qui entend se substituer pour l'exercice sur l'ensemble immobilier.

Au regard de la méthode d'évaluation approuvée en conseil municipal du 22 février 2017, Monsieur le Maire propose un ajustement du loyer sur la base d'un calcul dégressif fixé à 10,00 € les premiers 100 m², 8,75 € les 200 m² suivants, 7,50 € les 200 m² suivant et 6,25 € les 250 m² suivant. Le nouveau loyer sera donc de 5 812,50 € sans les abattements prévus de 20% pour activités liées à l'Artisanat, de 15% pour les activités liées au nautisme et de 30% pour les activités liées à la pêche.

Au regard de la cession de droit au bail, il est demandé de statuer sur :

1- l'agrément de la cession du droit au bail et des constructions au profit de la SCI IKONE, société civile immobilière au capital de 800 euros, dont le siège est au Grau du roi (30240), 17 rue des Nymphéas, identifiée sous le numéro SIREN 432 237 188 RCS Nîmes, nommément désignée ;
2- l'autorisation d'exercer dans les lieux une activité de commerce, en dérogation à la destination stipulée au bail ;
3- la confirmation de la poursuite du bail jusqu'au 30 Avril 2075 aux mêmes conditions, et des stipulations relatives à la propriété des constructions (acte de 1977 et délibération du 12 juin 1989) ; sauf pour le montant du loyer qui sera modifié (Cf Délibération2017-02-12 en date du 22 février 2017).
4- la libération des consorts FALCONE, et tous ayants cause de Monsieur et Madame Joseph FALCONE, pour l'avenir et à compter de la signature de l'acte authentique de cession. Cette libération porte sur toute obligation au paiement du loyer et à l'exécution des conditions du bail, et comme de tous concessionnaires et sous-locataires successifs.

Sous la présidence du Maire, Charly CRESPE,

Il est demandé au conseil municipal, après délibération, de **SE PRONONCER** sur cette cession de droit au bail et d'**AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document s'y rapportant.



DÉLIB2026-11-05 RÉTROCESSION CONCESSION CIMETIÈRE RIVE GAUCHE

Madame Martine LEMARCHAND, domiciliée 19 Hameau de Chamboredon 30450 CHAMBON souhaite rétrocéder à la commune la concession trentenaire enregistrée sous le n° 2-F-29 située au cimetière rive gauche dont elle avait obtenu à compter du 23/08/2002 contre le versement d'un montant de 609,00 €uros pour la concession trentenaire.

Cette concession étant libre de toute occupation, aucun caveau est implanté sur la concession de terrain.

Suite à la demande du titulaire de la concession de terrain en date du 10 septembre 2026 et après l'avis favorable de principe de l'autorité municipale, la commune est en mesure d'accorder à Madame Martine LEMARCHAND la rétrocession à la commune et d'accepter cette rétrocession aux conditions de l'article 31 du règlement communal des cimetières.

Sous la présidence du Maire, Charly CRESPE,

Il est demandé au conseil municipal, après délibération, de **SE PRONONCER** sur la rétrocession de cette concession qui une fois rétrocédée pourra être de nouveau attribuée en application des tarifs et durée susmentionnés et aux autres conditions en vigueur dans le règlement du cimetière.

DÉLIB2026-11-06 CONCESSION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION DE LA CHAMBRE FUNÉRAIRE MUNICIPALE 2027 – PRINCIPE DU LANCEMENT DE LA PROCÉDURE

Par délibération n° 2018-12-04 prise en séance du 19 décembre 2018, les membres du conseil Municipal avaient adopté le principe de l'exploitation concédée de la chambre funéraire municipale.

Puis, par délibération n° 2019-04-20 du 30 avril 2019, la gestion concédée de la chambre funéraire municipale a été attribuée à la société « pompes funèbres SAEZ » pour une durée de 8 ans ; par conséquent ce contrat arrivera à échéance le 09/07/2027.

Il est donc indispensable de relancer une nouvelle procédure conformément à la nouvelle règlementation, issue des textes suivants :

- Le Code de la commande publique, dans sa partie législative, première partie « Définitions et champ d'application », livre 1er « Contrats de la commande publique », titre II « Contrats de concession », articles L.1120-1 et suivants ;
- Le Code de la commande publique dans sa partie législative, troisième partie « Concessions », articles L.3000-1 et suivants ;
- Le Code de la commande publique dans sa partie réglementaire, troisième partie « Concessions », articles R.3111-1 et suivants ;
- Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) modifié, dans sa partie législative, première partie « Dispositions générales », livre IV « Services publics locaux », titre 1er « Principes généraux », chapitre 1er « Les délégations de service public », articles L.1411-1 et suivants ;
- Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) modifié, dans sa partie législative, deuxième partie « La commune », livre II « Administration et services communaux », titre 2 « Services communaux », chapitre 3 « Cimetières et opérations funéraires », section 2 « Opérations funéraires », sous-section 1 « Service des pompes funèbres », articles L. 2223-19 et suivants ;
- Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) modifié, dans sa partie règlementaire, deuxième partie « La commune », livre II « Administration et services communaux », titre 2 « Services communaux », articles R. 2221-1 et suivants.

Conformément à l'article L.1411-4 modifié du CGCT, il appartient au conseil municipal de se prononcer sur le principe de toute délégation de service public local. Il statue au vu d'un rapport présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire.

La procédure à mettre en œuvre est définie par les articles L.1411-1 et suivants modifiés du CGCT.

Elle impose :

- Des modalités de mise en concurrence ;
- Le choix des entreprises admises à remettre une offre par la commission d'ouverture des plis.

Cette commission, dont les membres seront élus lors de la prochaine délibération de la présente séance du conseil municipal, analyse les dossiers de candidature et dresse la liste des candidats admis à présenter une offre après examen de leurs garanties professionnelles et financières, de leur respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail, et de leur aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention peut organiser librement une négociation avec un ou plusieurs soumissionnaires dans les conditions prévues par l'article L. 3124-1 du Code de la commande publique. Ainsi, elle peut décider de limiter le nombre de soumissionnaires admis à participer à la négociation, qui ne peut porter sur l'objet de la concession, les critères d'attribution ou les conditions et caractéristiques minimales indiquées dans les documents de la consultation.

À l'issue de la négociation, Monsieur le Maire saisit le conseil municipal du choix de l'entreprise auquel il a procédé. Il lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

La réglementation permettant de fusionner les phases de candidatures et d'offres, Monsieur le Maire propose de retenir cette possibilité (article R.3123-14 du Code de la commande publique).

Monsieur le Maire expose :

Rapport de présentation des caractéristiques des prestations du délégataire ci-dessous.

Considérant :

- Les articles L.1411-1 et suivants modifiés du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) ;
- Le rapport exposant les caractéristiques des prestations déléguées.

Sous la présidence de Charly CRESPE, Maire,

Il est demandé au conseil municipal, après délibération, sous réserve de l'avis consultatif du Comité Social Territorial émis lors de sa réunion du 23 novembre 2026 :

- **DE SE PRONONCER** sur le principe de la gestion concédée de la chambre funéraire municipale, conformément à l'article L.1411-4 modifié du CGCT ;
- **D'ADOPTER** le rapport établi à cet effet et contenant les caractéristiques des prestations déléguées ;
- **D'APPROUVER** le lancement de la procédure de concession de service public ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son adjoint délégué à signer tous les documents s'y référant.

Concession de service public pour la gestion
de la chambre funéraire municipale 2027-2035

Rapport exposant les caractéristiques des prestations concédées

Le présent rapport est destiné à permettre aux conseillers municipaux de se prononcer sur le principe de la délégation du service public pour l'exploitation et la gestion de la chambre funéraire municipale.

Jusqu'en 2011, la chambre funéraire municipale était exploitée par le biais d'une régie à autonomie financière, dont le Maire était le président et dont la direction était assurée par la directrice générale des services de la Commune. La gestion de la chambre était assurée par des agents territoriaux.
En 2011, du fait de la désaffection des agents titulaires sur ce poste, la municipalité a été contrainte d'envisager un nouveau mode de gestion.
Le conseil d'exploitation de la régie de la chambre funéraire, réuni le lundi 14 février 2011, et le Comité Technique Paritaire dans sa séance du 24 février 2011, avaient émis chacun un avis favorable sur la gestion déléguée de la chambre funéraire.
Une procédure allégée de délégation de service public avait donc été mise en œuvre.
De mai 2011 à juin 2019, conformément à la délibération N°2011-04-35 du 27 avril 2011, la chambre funéraire municipale a été exploitée par les pompes funèbres SAEZ Jean-Louis.
Puis, de juillet 2019 à juillet 2027, conformément à la délibération N°2019-04-20 du 30 avril 2019, celle-ci a de nouveau été exploitée par les pompes funèbres SAEZ.
Cette convention arrivera à échéance le 09/07/2027 (convention signée par les parties le 05/07/2019, et transmise à la Préfecture le 09/07/2019) et la ville souhaitant continuer à confier à un concessionnaire la gestion de la chambre funéraire, il est donc indispensable d'organiser une procédure de mise en concurrence.

1 . Différentes possibilités d'exploitation s'offrent à nous :

A . L'exploitation en régie.

Dans ce mode d'exploitation, la collectivité assure l'exploitation et le service au public grâce à du personnel communal, comme cela était le cas avant 2011.
Néanmoins, le recrutement d'agents qualifiés dans ce domaine particulier étant difficile, il apparaît que la gestion déléguée au secteur privé présente les meilleures garanties pour atteindre l'objectif que la ville s'est fixé.

B . La gestion déléguée : la concession.

L'article L.1121-1 du Code de la commande publique définit les contrats de concession :
« *Un contrat de concession est un contrat par lequel une ou plusieurs autorités concédantes soumises au présent code confient […] la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation […] du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter […] le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.*
La part de risque transférée au concessionnaire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement théorique ou négligeable. Le concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts, liés à l'exploitation […] du service, qu'il a supportés ».

Par ailleurs, en application de l'article L.2223-19 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) : « *le service extérieur des pompes funèbres est une mission de service public comprenant :*

1° Le transport des corps avant et après mise en bière ;

2° L'organisation des obsèques ;

3° Les soins de conservation définis à l'article L. 2223-19-1 ;

4° La fourniture des housses, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires ;

5° Alinéa supprimé ;

6° La gestion et l'utilisation des chambres funéraires ;

7° La fourniture des corbillards et des voitures de deuil ;

8° La fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations, à l'exception des plaques funéraires, emblèmes religieux, fleurs, travaux divers d'imprimerie et de la marbrerie funéraire.

Cette mission peut être assurée par les communes, directement ou par voie de gestion déléguée. Les communes ou leurs délégataires ne bénéficient d'aucun droit d'exclusivité pour l'exercice de cette mission. Elle peut être également assurée par toute autre entreprise ou association bénéficiaire de l'habilitation prévue à l'article L. 2223-23 ».

Il est donc proposé de maintenir une gestion déléguée dans le cadre d'un contrat de concession de service public.

a . Caractéristiques générales.

La Commune est propriétaire de l'immeuble destiné à l'accueil du service public de chambre funéraire. Il appartiendra aux candidats de proposer une redevance pour la gestion de cet édifice en conformité avec son règlement intérieur. Ce bâtiment présente des caractéristiques compatibles avec son affectation, en atteste le rapport de conformité établi par l'organisme agréé en la matière.

Les biens meubles nécessaires au bon fonctionnement de la chambre seront mis à la disposition du délégataire par la Commune.

Afin de mettre en adéquation ce principe de procédure et les contraintes d'amortissement des investissements devant être engagés par le concessionnaire, il conviendra de fixer la durée à 8 ans.

b . Définition des besoins de la Commune.

Le principal objectif de la Commune est de trouver un partenaire capable de gérer la chambre funéraire conformément aux dispositions réglementaires et législatives en vigueur et de proposer un éventuel aménagement assorti d'un projet de règlement susceptible d'optimiser le service rendu au sein de la structure.

La Commune sera donc particulièrement attentive aux différentes propositions des candidats tenant aux investissements envisagés afin d'améliorer l'activité.

La mission qui sera confiée au futur délégataire consistera à exploiter et gérer sous sa propre responsabilité le service public de la chambre funéraire municipale. Il sera exclusivement rémunéré au moyen de recettes prélevées sur l'exploitation du service.

c . Forme de la convention.

Dans la continuité de la convention en cours, la convention que la Commune entend conclure pour l'externalisation de ce service public de chambre funéraire constitue une concession de service public.

En effet, l'article L. 1121-1 du Code de la commande publique dispose : « *un contrat de concession est un contrat par lequel une ou plusieurs autorités concédantes soumises au présent code confient […] la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation […] du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter […] le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.*

La part de risque transférée au concessionnaire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement théorique ou négligeable. Le concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts, liés à l'exploitation […] du service, qu'il a supportés ».

L'article L. 1121-3 de ce code précise : « *un contrat de concession de services a pour objet la gestion d'un service. Il peut consister à concéder la gestion d'un service public. Le concessionnaire peut être chargé de construire un ouvrage ou d'acquérir des biens nécessaires au service. La délégation de service public mentionnée à l'article L. 1411-1 du code général des collectivités territoriales est une concession de services ayant pour objet un service public et conclue par une collectivité territoriale, un établissement public local, un de leurs groupements, ou plusieurs de ces personnes morales* ».

II . Choix de la procédure.

La procédure de mise en concurrence des contrats de concession est issue du Code de la commande publique.

Elle impose de faire un choix entre deux procédures de passation :

- La procédure formalisée, pour les concessions dont la valeur estimée du contrat (chiffre d'affaires total hors taxes pendant la durée du contrat) est supérieure au seuil de 5 404 000 € HT ;
- La procédure simplifiée en-dessous de ce seuil.

Le budget recette total réalisé pour l'année 2023 est de 30 000 €, en 2024 de 24 125 €, et en 2025 de 22 976 €.

Le montant des investissements qui pourraient être engagés sur le bâtiment ne pourra justifier une durée d'exploitation supérieure à 8 années.

Eu égard aux chiffres d'affaires du délégataire actuel, pour une durée d'exploitation de 8 années, inférieurs à 5 404 000 € HT, une procédure simplifiée doit être mise en œuvre.

L'article L. 1411-4 du CGCT impose notamment à la collectivité de « recueillir l'avis » du Comité Social Territorial (CST – anciennement Comité Technique (CT)) préalablement à la décision de l'assemblée délibérante portant sur le choix du mode de gestion (la gestion déléguée).

Lors de la procédure précédente, les membres du CT avaient émis un avis favorable le 21 décembre 2018.

Toutefois, la prochaine réunion du CST aura lieu postérieurement à la date du Conseil Municipal. Ainsi, les membres du Conseil Municipal seront amenés à se prononcer sur le

principe de la gestion déléguée de la chambre funéraire, sous réserve de l'avis consultatif du CST.

III . Caractéristiques des prestations de la convention envisagée.

A . Répartition des rôles des parties.

Les rôles que la commune se réserve dans la future convention sont les suivants :

- Modification du règlement intérieur de la chambre funéraire ;
- Fixation des tarifs.

Les principaux rôles que la Commune entend confier au concessionnaire sont les suivants :

a . Obligations générales de l'exploitant.

L'exploitant gestionnaire de la chambre funéraire peut être amené à offrir les prestations suivantes : le transport des corps avant et après mise en bière, l'organisation des obsèques, la fourniture des housses, des cercueils et de leurs accessoires intérieurs et extérieurs ainsi que des urnes cinéraires, la fourniture des corbillards et des voitures de deuil, la fourniture de personnel et des objets et prestations nécessaires aux obsèques, inhumations, exhumations et crémations.

Ces prestations doivent être distinctes de celles fournies sur la chambre funéraire.
La violation des dispositions précédentes est punie d'une amende de 75 000 €.

b . Obligations techniques de l'exploitant.

La chambre funéraire est aménagée de façon à assurer une séparation entre la partie destinée à l'accueil du public, comprenant un ou plusieurs salons de présentation, et la partie technique destinée à la préparation des corps.
L'accès à la chambre funéraire des corps avant mise en bière ou du cercueil s'effectue par la partie technique à l'abri des regards. Les pièces de la partie technique communiquent entre elles de façon à garantir le passage des corps et des cercueils hors de la vue du public.
Chaque salon de présentation dispose d'un accès particulier vers la partie technique destinée au passage en position horizontale des corps ou des cercueils. Chaque accès à la partie technique est doté d'un dispositif réservant l'entrée aux personnels dûment autorisés.
Le salon de présentation est protégé de la vue du voisinage ou des personnes extérieures par l'utilisation de vitrages non transparents ou, le cas échéant, de tout autre mécanisme permanent d'occultation visuelle.
La chambre funéraire doit disposer de matériel de réfrigération permettant l'exposition du corps et susceptible d'être utilisé dans chaque salon de présentation. Ces derniers sont équipés d'une ventilation assurant un renouvellement d'air d'au moins un volume par heure pendant la présentation du corps.
La partie technique comporte au moins autant de cases réfrigérées que de salons de présentation. Chaque case réfrigérée permet de maintenir de façon constante pendant le dépôt du corps une température entre 0°C et 5°C.
Certaines cases réfrigérées peuvent néanmoins être programmables pour atteindre des températures négatives pour des raisons médico-légales.

La partie technique comporte une salle de préparation qui dispose d'une surface utile au sol équipée d'une table de préparation, d'un évier ou d'un bac à commande non manuelle et d'un dispositif de désinfection des instruments de soins.
Le revêtement au sol, les siphons d'évacuation, les piètements du mobilier et les plinthes sont susceptibles d'être désinfectés de façon intensive sans altération.
Le dispositif de ventilation de la salle de préparation assure un renouvellement d'air d'au moins quatre volumes par heure pendant la durée de la préparation d'un corps ; il est muni d'une entrée haute et d'une sortie basse. Les systèmes de chauffage à air pulsé sont interdits.
L'air rejeté à l'extérieur du bâtiment est préalablement traité par un filtre absorbant et désodorisant.
L'installation électrique de la salle de préparation est étanche aux projections.
Les murs et plafonds de la partie technique sont durs, lisses, imputrescibles et lessivables.
L'arrivée d'eau de la salle de préparation est munie d'un disconnecteur évitant les risques de pollution du réseau public d'alimentation en eau potable. Les siphons de sol sont munis de paniers démontables et désinfectables.
Les thanatopracteurs qui procèdent à des soins de conservation au sein des chambres funéraires doivent recueillir les déchets issus de ces activités et procéder à leur élimination conformément aux dispositions législatives et règlementaires.

Obligations en termes de gestion :
- Gestion de l'ensemble des relations avec les usagers ;
- Propositions relatives aux adaptations de la structure, notamment en termes d'offre et de tarifs.

Le concessionnaire pourra faire toute proposition pour l'évolution et l'amélioration des activités qui lui sont confiées ou l'aménagement d'activités annexes.
Toutefois, ces missions, qui devront faire l'objet d'une autorisation préalable et expresse de la Commune, ne devront en principe entraîner aucune charge financière pour celle-ci.
En tout état de cause, ces missions ne devront pas porter atteinte aux principes du service public et respecter les limites de l'autorisation octroyée par le ministère de l'intérieur.

B . Durée de la convention.

La Commune propose une durée de 8 ans.

IV . Dispositions financières.

A . Rémunération du concessionnaire.

Le concessionnaire se rémunèrera sur les bases suivantes :
- Les recettes perçues par lui auprès des usagers ;
- Les autres recettes liées à l'exploitation de la chambre funéraire dans le respect des dispositions énoncées à l'article III-A-a du présent rapport.

B . Redevance communale.

Le concessionnaire versera à la Commune une redevance forfaitaire ou calculée sur le produit brut des recettes, comme définie dans les propositions du candidat concessionnaire.

V . Information du public et de la Commune.

L'exploitant est tenu de respecter le règlement intérieur édicté par la Commune. Ce règlement doit être affiché à la vue du public dans les locaux d'accueil du public.
Le règlement intérieur sera daté et signé, dès son adoption et lors de toute modification, et déposé auprès du Préfet qui délivre l'habilitation prévue à l'article L. 2223-23 du CGCT.
Les familles ont accès à la chambre funéraire où se trouve leur défunt. Le règlement intérieur précise les modalités de cet accès.
Tous les renseignements utiles devant être fournis gratuitement aux familles pour leur permettre, si elles le désirent, d'effectuer elles-mêmes toutes les démarches relatives aux funérailles.
Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions financières et techniques du présent contrat, l'exploitant fournira à la collectivité neuf mois au plus tard après la fin de chaque exercice un compte rendu annuel comprenant un compte rendu technique et un compte rendu financier.
À compter de cette échéance, une pénalité de 50 € par jour de retard sera appliquée.
Il est convenu que le dernier jour de l'exercice est fixé au 31 décembre.

Au titre du compte rendu technique, l'exploitant fournira pour l'année écoulée au moins les indications suivantes :

- Les effectifs du service d'exploitation ;
- L'évolution générale de l'état du matériel ;
- Les adaptations à envisager (techniques).

Ce document rappellera les conditions économiques générales de l'année d'exploitation.
Il précisera en outre :

- En dépenses : le détail par nature des dépenses d'exploitation relatives au service délégué (personnel, fonctionnement, entretien et réparation), et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur ;
- En recettes : le détail des recettes d'exploitation du service affermé et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur.

Préalablement à toute révision des conditions financières et en fin de contrat, l'exploitant produira les **comptes d'exploitation** du service délégué afférents à chacun des exercices écoulés.
On utilisera à cet effet la notion de compte de résultat définie dans le plan comptable général applicable aux entreprises privées.

Ce compte comportera :

- Au crédit : les produits du service revenant à l'exploitant ;
- Au débit : les dépenses propres à l'exploitation, y compris l'amortissement des biens.

Le solde du compte de l'exploitation fera apparaître, soit l'excédent d'exploitation, soit le déficit d'exploitation.
L'exploitant fournira en outre un détail des comptes de TVA.

VI . Contrôle.

La collectivité aura le droit de contrôler les renseignements donnés tant dans les comptes rendus annuels que dans les comptes de l'exploitation visés ci-dessus.
À cet effet, ses agents accrédités pourront se faire présenter toutes pièces de comptabilité nécessaires à leur vérification. Ils pourront procéder à toutes vérifications

utiles pour s'assurer que l'installation est exploitée dans les conditions du présent contrat, et que les intérêts contractuels de la collectivité sont sauvegardés.

PLANNING PRÉVISIONNEL DE LA PROCÉDURE

PLANNING PRÉVISIONNEL concession funéraire 2027 (procédure adaptée)	Diligence	Réunion
LANCEMENT DE LA PROCÉDURE		
Avis favorable du Comité Social Territorial *(jurisprudence)*	**Envoi des notes maxi le 9/11** (vu Natacha 6/10)	CST le 23/11/26.
Séance du conseil municipal / vote sur le principe de la délégation + élection commission concession. *(L.1411-4 + -5 CGCT)*	Envoi des notes au + tard le 22/10/26.	**Mercredi 4/11/2026**
Envoi à la publication de l'avis de concession au BOAMP ou journal d'annonces légales + profil acheteur. Attention : le DCE comprend l'avis de concession. *(R.3122-1, -2, -5 à -10, et -12 à -18, et R. 3126-3 à -6 CCP)*	**Maxi le 10/11/2026.**	JOUE : XX BOAMP : XX Pub spécialisée + profil acheteur : XX
Renseignements complémentaires (**pas de précision si jours francs**).	Renseignements complémentaires : au – 6 jours avant la date limite de réception des candidatures ou offres *(R.3122-12 CCP)*	Maxi le 06/12/2026.
Réception des candidatures et des offres *(CE, 15/12/06, n°298618, Corsica Ferries)*	(NB : procédure formalisée : **25 jours** mini à compter de l'envoi de l'avis de concession au JOUE si transmission des candidatures et offres par voie électronique) *(R.3123-14 CCP)*.	**Vendredi 11/12/2026 à 12h00**
PHASE D'ANALYSE DES CANDIDATURES		
Ouverture des dossiers « candidatures », puis préparation de la séance de la commission pour analyse des candidatures *(R. 3123-1 & s CCP + R.3123-16 à -21 CCP + L.1411-5 CGCT + JO Sénat du 23/05/2019 - page 2746)*. Attention : *R.3123-20 CCP : **avant de procéder à l'examen des candidatures**, possibilité de demander des pièces manquantes (dans ce cas, obligation d'en informer les autres candidats).*	Dès la réception des plis dématérialisés / semaine 51 (du 14 au 18/12).	
Analyse des candidatures par les services de la ville *(R. 3123-16 à -21 CCP)*.	Semaines 52 à 1.	Du 21/12/26 au 8/01/27.
Examen des candidatures par la **commission**, approbation du rapport d'analyse des candidatures, arrêt de la liste des candidats dont les offres seront analysées et **ouverture des « offres sélectionnées »**.	Semaine 2 (du 11 au 15/01/27).	
PHASE D'ANALYSE DES OFFRES		
Analyse des offres par les services de la ville.	Semaines 3 / 4 (et 5)	Du 18 janvier au 5 février 2027.
Approbation du rapport d'analyse des offres par la **commission**, et formulation d'un avis détaillé sur chacune des offres. + Envoi convocation négociations. *(JO Sénat du 23/05/2019 - page 2746)*	Semaine 6 (du 8 au 12/02)	
PHASE DE NÉGOCIATIONS		
Négociations avec les candidats (incluant l'ensemble des réunions avec les candidats et la réalisation des documents de négociation). *R. 3124-1 CCP + L.1411-5 I dernier alinéa CGCT.*	Semaines 7 / 8 (du 15 au 26/02/27)	
Mise au point du projet de contrat final prenant en compte les résultats de la négociation / Rapport de Monsieur le Maire.	Semaines 8 / 9 : **mini 15 jours** avant le CM.	Du 22 février au 5 mars 2027.
FINALISATION DE LA PROCÉDURE		
Dépôt des convocations (+ rapport MLM + projet de contrat de concession) au domicile des conseillers pour le vote sur la délibération autorisant le maire à signer accompagnée du projet de contrat (**15 jours francs avant la séance du conseil**) *(Jours francs : cf. Caa Marseille, 6/02/03, n°01MA1813, Société de l'Helguen) + L. 1411-7 CGCT.*	Jusqu'au 8 mars 2027 (si CM le 24/03/27)	
Vote du **CONSEIL MUNICIPAL** validant le choix du concessionnaire et autorisant le maire à signer le contrat *L.1411-5 I dernier alinéa CGCT + L.1411-7 CGCT*	**2 mois mini à compter de la DLRO** *(avis CE, 15/12/06 n°297.846 + Caa Marseille, 30/04/07 n°05MA03050 « Compagnie Générale des eaux »).*	Réunion du Conseil Municipal le XX **(entre le 24/03 et le 14/04/27).**
Affichage de la délibération, transmission au **CONTROLE DE LÉGALITÉ** accompagnée du projet de contrat (**PRÉFECTURE**)	Jeudi 15/04/27 (si CM le 14/04)	
Information des concurrents évincés par courriel + lettres d'info (information **sans délai** après délib retour Préf (*R.3125-1 CCP*)) / **Pas de délai de suspension** (NB : procédure formalisée = suspension de 11 jours francs) – *R.3126-11 CCP*. Attention : si demande d'infos par les non-retenus concernant les retenus, délai de 15 jours pour y répondre *(R.3125-3 CCP)*.	Jeudi 15/04/27	
Signature du contrat par Monsieur le Maire : **pas de délai de suspension** *(R.3126-11 CCP)* (NB : procédure formalisée = suspension11 jours francs après information concurrents évincés). NB : attendre 1 jour après le retour Préfecture pour signature pour avoir une date différente et éviter les contestations.	Mardi 27/04/27	
Envoi dossier (= toutes les pièces) Préfecture dans les 15 jours **francs** à compter de la signature du contrat. *L.1411-9 CGCT*	Mercredi 28/04/27	
Notification de la convention récépissé avec date d'envoi en Préfecture. *L.1411-9 CGCT*	Jeudi 29/04/27	
Information Préfecture de la date de notification du contrat dans les 15 jours **francs**. + administration générale. *L.1411-9 CGCT*	Jeudi 29/04/27	
(Publication de l'avis d'attribution) *R.3126-13 CCP* ; dérogation, mais clos les délais de recours.	**Dans les 48 jours à compter de la notification** (si notification le 29/04/27, jusqu'au 15/06/27)	

DÉLIB2026-11-07 CONCESSION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION DE LA CHAMBRE FUNÉRAIRE MUNICIPALE 2027 – ÉLECTION DE LA COMMISSION D'ANALYSE DES DOSSIERS

Monsieur le Maire rappelle que par une précédente délibération n° 2026-11-06 prise lors de la même séance du 4 novembre 2026, le lancement de la procédure de concession de service public pour la gestion de la chambre funéraire municipale a été approuvé.
La consultation sera lancée prochainement, et la date limite de réception des dossiers est prévue mi-décembre 2026.

Monsieur le Maire fait savoir que dans le cadre de cette procédure, une commission est chargée d'analyser les dossiers.

Conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 II a) modifié du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), cette commission est composée, pour une commune de 3 500 habitants et plus, de :

- L'autorité habilitée à signer la convention : **Monsieur le Maire, Président** ;
- **Cinq** membres de l'assemblée délibérante **titulaires** ;
- **Cinq** membres de l'assemblée délibérante **suppléants**.

Le comptable de la collectivité et un représentant du ministère chargé de la concurrence, lorsqu'ils sont invités par le président de la commission, peuvent également participer aux réunions de celle-ci, avec voix consultative.

Peuvent également participer à la commission, avec voix consultative, des personnalités ou un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la concession de service public.

Une liste unique est présentée (5 titulaires et 5 suppléants) :

Titulaires :	**Suppléants**
Martine SCOLLO-OGIER	Nadia LAMOURI
Anaïs TESTI	Aline LAGANIER
Sandy LASHERMES	Guylène BONFIGLIO
Julie DUTOIS	Thierry MANSEL
Alain MARTI	Philippe BLATIÈRE

Sous la présidence du Maire, Charly CRESPE,

Il est demandé au conseil municipal, après délibération, de **PROCÉDER** à l'élection de la commission d'analyse des dossiers.

DÉLIB2026-11-08 RAPPORT DU MANDATAIRE AU SEIN DE LA SPL 30 – EXERCICE 2025

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 1524-5, L1531-1 et D. 1524-7 ;

Vu le rapport présenté par le représentant de la collectivité au sein de la SPL 30 au titre de l'exercice 2025 ;

Considérant que la collectivité est actionnaire de la Société Publique Locale SPL 30, société anonyme à conseil d'administration créée en 2015, dont le capital est intégralement détenu par des personnes publiques ;

Considérant que le rapport écrit soumis au moins une fois par an à l'assemblée délibérante par ses représentants au conseil d'administration ou à l'assemblée spéciale doit être préalablement débattu ;

Considérant que ce rapport a pour objet d'assurer l'information de l'assemblée délibérante sur l'activité et le fonctionnement de la SPL 30, et de permettre à la collectivité d'exercer son contrôle d'actionnaire ;

Après avoir entendu l'exposé de son représentant au sein de la SPL 30 ;

Sous la présidence du Maire, Charly CRESPE,

Après délibération, il est demandé au conseil municipal, après en avoir débattu, de **PRENDRE ACTE** du rapport présenté par son mandataire au sein de la SPL 30 au titre de l'exercice 2025, établi conformément aux dispositions des articles L. 1524-5 et D. 1524-7 du Code général des collectivités territoriales.

LE DOSSIER ÉTANT TROP VOLUMINEUX (27 pages), IL VOUS SERA TRANSMIS PAR VOIE DÉMATERIALISÉE.

DÉLIB2026-11-09 APPROBATION DU PRINCIPE DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION TERRITORIALE GLOBALE (CTG) AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES POUR LA PÉRIODE 2027/2031

Vu le Code de l'action sociale et des familles,
Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu les orientations nationales de la branche Famille,
Vu la loi du 18 décembre 2023 pour le plein emploi ;

Vu le décret n°2021-1644 du 14 décembre 2021 relatif à la gouvernance des services aux familles et au métier d'assistant maternel ;
Vu le décret n°2025-253 du 20 mars 2025 relatif au schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant,
Vu la Convention d'objectifs et de gestion entre l'État et la Caisse nationale des allocations familiales,
Vu la circulaire n°2025-145 du 3 juillet 2025 de la Cnaf ;

Considérant l'intérêt de formaliser une stratégie territoriale partagée en faveur d'un projet de territoire de service aux familles

Considérant la volonté de la collectivité de s'engager dans le renouvellement de la CTG pour la période 2027-2031,

Il est demandé au conseil municipal, de valider les points suivants :

Article 1 :
La collectivité approuve le principe de renouvellement de la Convention Territoriale Globale avec la Caisse d'Allocations Familiales, les communes de Aigues-Mortes, Le Grau-du-Roi et Saint-Laurent-d'Aigouze pour la période 2027-2031.

Article 2 :
La CTG vise à définir le projet stratégique global du territoire à l'égard des familles ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Ce projet est établi à partir d'un diagnostic partagé tenant compte de l'ensemble des problématiques du territoire.

Elle a pour objet :

- D'identifier, dans le cadre du diagnostic partagé, les besoins prioritaires et les besoins non satisfaits sur les communes ;
- De définir un plan d'actions et une programmation permettant d'identifier les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoin et de développer des actions nouvelles permettant de pérenniser et d'optimiser l'offre des services existante, par une mobilisation des cofinancements ; dans les domaines de la petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité, accès aux droits, animation de la vie sociale, et l'inclusion.
- Renforcer la coordination entre les acteurs locaux et optimiser les financements
- De suivre la mise en œuvre du plan d'actions et de mesurer les impacts de la démarche d'amélioration continue

Article 3 :
La collectivité s'engage à :

- Participer activement à la co-construction du diagnostic et du plan d'actions.
- Mobiliser les moyens humains et financiers nécessaires à la mise en œuvre et à l'évaluation de la programmation
- Assurer le suivi et l'évaluation de la CTG en lien avec les partenaires.

Article 4 :
La CTG pourra tenir lieu de schéma pluriannuel de maintien et de développement de l'offre d'accueil du jeune enfant dans le cadre du déploiement du Service Public de la Petite Enfance, conformément aux dispositions réglementaires, dispensant la collectivité de produire un schéma spécifique si les attendus sont respectés.

Article 5 :
Le Maire est autorisé à signer la convention CTG 2027-2031 ainsi que tout document relatif à sa mise en œuvre au titre du pilotage du projet de territoire y compris les éventuels avenants et les conventions d'objectifs et de financement afférentes.

Sous la présidence du Maire, Charly CRESPE,

Il est demandé au conseil municipal, après délibération, de **SE PRONONCER** pour autoriser le Maire à renouveler la convention territoriale globale (CTG) 2027-2031 selon les articles exposés plus haut.

DÉLIB2026-11-10 SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE AGENCE RÉGIONALE DE L'ÉNERGIE ET DU CLIMAT OCCITANIE – APPROBATION DE LA MODIFICATION DE L'OBJET SOCIAL (ACTIVITÉ DE CENTRALE D'ACHAT) ET AUTORISATION DE VOTE DU REPRÉSENTANT À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1524-1, L. 1531-1 [et, selon le cas : L. 2121-29 / L. 5211-1 / L. 4221-1] ;

Vu le Code de commerce, notamment son article L. 225-96 ;

Vu les statuts de la SPL AREC OCCITANIE, notamment leurs articles 2, 37 et 38 ;

Vu le courrier de la SPL AREC OCCITANIE en date du 20 octobre 2026, transmettant le projet de modification de l'article 2 des statuts et le rapport y afférent ;

Considérant que la collectivité est actionnaire de la SPL AREC OCCITANIE ;

Considérant que la SPL envisage d'exercer, à titre permanent, une activité de centrale d'achat au sens des articles L. 2113-2 et suivants du Code de la commande publique, ce qui requiert de compléter son objet social ;

Considérant qu'en application de l'article L. 1524-1 du Code général des collectivités territoriales, à peine de nullité, l'accord du représentant de la collectivité sur une modification portant sur l'objet social ne peut intervenir sans une délibération préalable de son assemblée délibérante approuvant cette modification ;

Sous la présidence du Maire, Charly CRESPE,

Il est demandé au conseil municipal, après délibération :

Article 1er : **D'APPROUVER** le projet de modification de l'article 2 des statuts de la SPL AREC OCCITANIE, tel qu'annexé à la présente délibération, portant inscription d'une activité permanente de centrale d'achat.

Article 2 : **D'AUTORISER** son représentant à l'assemblée générale extraordinaire de la SPL AREC OCCITANIE à voter en faveur de la ou des résolutions correspondantes.

Article 3 : **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tous actes et documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Nîmes (Gard) dans le délai de deux mois à compter de sa notification ou publication. Le tribunal administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr.

LES DOCUMENTS (STATUTS) ÉTANT TROP VOLUMINEUX (28 pages), ILS VOUS SERONT TRANSMIS PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE.

DÉLIB2026-11-11 SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE AGENCE RÉGIONALE DE L'ÉNERGIE ET DU CLIMAT OCCITANIE – CRÉATION DE FILIALE

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L1524-1, L1524-5 et L2121-29 ;

Considérant que la collectivité est actionnaire de la SPL AREC ;

Considérant que la SPL AREC développe depuis 2025 une activité d'accompagnement des projets de réseaux de chaleur et de froid, suscitant un intérêt croissant des collectivités actionnaires et se traduisant par plusieurs projets engagés ou en cours d'étude ;

Considérant les perspectives de développement de cette activité et la nécessité d'en structurer le portage opérationnel et financier, notamment dans le cadre de montages en tiers-investissement ;

Considérant l'intérêt de créer une filiale dédiée afin de porter les investissements, sécuriser les risques et accompagner la mise en œuvre des projets pour le compte des actionnaires ;

L'article L. 1524-5 du CGCT, qui trouve à s'appliquer à la SPL AREC Occitanie en vertu des dispositions de l'article L. 1531-1 du même code, prévoit à cet égard que
« *A peine de nullité, toute prise de participation directe d'une société d'économie mixte locale dans le capital d'une autre société fait préalablement l'objet d'un accord exprès des collectivités territoriales et de leurs groupements actionnaires disposant d'un siège au conseil d'administration ou au conseil de surveillance en application du premier alinéa. Il en est de même pour la constitution d'un groupement d'intérêt économique par une société d'économie mixte locale, par une société qu'elle contrôle ou par un groupement d'intérêt économique dont elle détient une part du capital ou des droits de vote* ».

Sous la présidence du Maire, Charly CRESPE,

Il est demandé au conseil municipal, après délibération :

ARTICLE 1 : **DE SE PRONONCER** sur la création d'une filiale détenue à 100% par la SPL AREC Occitanie dédiée à l'activité de développement, au financement et à la mise en œuvre des projets de réseaux de chaleur et de froid et ce, dans le cadre de son objet social ;

ARTICLE 2 : **D'AUTORISER** son élu représentant à voter favorablement à la création de cette filiale dans les instances de la SPL AREC Occitanie.

ARTICLE 3 : **DE FAIRE** procéder à l'affichage de la présente délibération, à sa transmission au contrôle de légalité et à son insertion au recueil des actes administratifs.

La présente délibération pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois suivant son entrée en vigueur. Ce recours devra être enregistré sur l'application Télérecours Citoyens accessible depuis le site internet www.telerecours.fr

LE DOCUMENT (STATUTS CONSTITUTIFS) ÉTANT TROP VOLUMINEUX (15 pages), IL VOUS SERA TRANSMIS PAR VOIE DÉMATÉRIALISÉE.

DÉLIB2026-11-12 RENOUVELLEMENT CONVENTION ENT-École 2026-2027

La collectivité a signé une convention pour l'année scolaire 2025-2026. Un nouveau conventionnement est nécessaire pour l'année scolaires 2026-2027.

L'ENT-école est un outil essentiel pour les enseignants, les parents et les élèves.

Il permet :

- De communiquer et de collaborer entre les différents acteurs de la communauté éducative,
- D'accéder à des ressources pédagogiques et éducatives externes de façon sécurisé,
- De suivre la scolarité des élèves.

L'espace ENT école est également à l'usage des collectivités. Cet espace permet des communications et informations à l'attention des parents des écoles.

La collectivité doit inscrire une école pour un montant correspondant à 41 € d'adhésion.

Sous la présidence du Maire, Charly CRESPE,

Il est demandé au conseil municipal, après délibération, de **VALIDER** cette proposition et **d'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer le renouvellement de cette convention.

RÉGION ACADÉMIQUE
OCCITANIE
Liberté
Égalité
Fraternité

le 29 juin 2026

Convention de partenariat pour la mise à disposition d'un environnement numérique de travail (ENT-École) - Année scolaire 2026-2027

Entre :
LA RÉGION ACADÉMIQUE OCCITANIE
31, rue de l'Université 34 064 - MONTPELLIER Cedex 2
Représentée par Carole Drucker-Godard, en sa qualité de
Rectrice de la région académique Occitanie,
Rectrice de l'académie de Montpellier,
Chancelière des universités.
Ci-après dénommée "Région académique"

ET :

COMMUNE DE LE GRAU-DU-ROI
SIRET : 21300133200146
Adresse : 1 PLACE DE LA LIBERATION, 30240 LE GRAU-DU-ROI
Représenté(e) par : Charly CRESPE
En sa qualité de : MAIRE
Ci-après dénommé(e) "collectivité"

NB : En cas de paiement des participations financières par chaque commune d'un regroupement de communes, une convention doit être établie pour chaque commune.

Il est convenu ce qui suit :

I - Préambule :
Dans le cadre de la mise en place d'un ENT 1er degré pour la région académique Occitanie, projet d'intérêt général dénommé ENT-École, les parties contractantes, conscientes des enjeux du numérique pour la réussite des élèves, conviennent de mettre en œuvre un plan de développement des usages du numérique à l'école. Ce partenariat s'inscrit dans le contexte de la priorité conférée par le Ministère de l'Education nationale au numérique dans la loi d'orientation et de programmation de l'Ecole et de la République et dans le cadre de la compétence régionale relative au service public du numérique éducatif (R222-24-2 alinéa 5 du code de l'éducation) de la rectrice de région académique d'Occitanie. La région académique s'appuie notamment sur la politique éducative et son volet numérique proposés par le ministère de l'Education nationale.
La région académique et les collectivités signataires se fixent comme objectif le développement des usages du numérique éducatif et de l'espace numérique de travail ENT-École. A cette fin elles coopèrent et mutualisent leurs moyens.
Par le projet ENT-École, les académies de Toulouse et Montpellier s'engagent sur le déploiement généralisé d'un ENT pour le premier degré. Elles proposent, sur la base d'une solution applicative commune, un accompagnement, une assistance et de la formation aux enseignants.

II - Articles :

Article 1 – Objet de la convention :

La présente convention a pour objet de définir les rôles et engagements des parties, relatifs à la promotion, l'accompagnement, la formation et l'assistance pour la mise en œuvre de l'ENT-École, la fourniture des données à caractère personnel nécessaires ainsi qu'un cadre de gouvernance et de pilotage.

Article 2 – Description du projet :

L'ENT-École s'inscrit dans le programme des ENT de l'Éducation nationale et permet d'offrir sur l'ensemble du territoire de la région académique un ENT qui propose un environnement de confiance cohérent (dans la continuité de l'ENT second degré unique déployé pour tous les lycées et la quasi-totalité des collèges de la région académique), une formation uniforme des personnels enseignants des écoles publiques, une mutualisation des ressources pédagogiques et une assistance optimisée.

La solution applicative offre à chaque usager (enseignant, élève, directeur, parent, personnel de la collectivité) un accès simple, dédié et sécurisé aux services dont il a besoin : des services de communication et de collaboration, des services informationnels et documentaires, des services d'accompagnement de la vie de l'élève, des services de production pédagogique et éducative ainsi que des services utilitaires de stockage et de gestion notamment. Les usagers bénéficient à travers un service web, d'un accès authentifié et de services spécifiques selon leur profil. L'ENT-École est notamment interconnecté au Gestionnaire d'Accès aux Ressources (GAR) qui permet un accès sécurisé à des ressources numériques externes à l'ENT.

Article 3 – Engagements réciproques :

Article 3.1 Engagements de la région académique

La formation aux usages du numérique et l'accompagnement à la conduite du changement des enseignants et directeurs des écoles publiques sont pris en charge par l'Éducation nationale au niveau des volets départementaux des plans de formation, des animations pédagogiques et de l'accompagnement de projet assuré par les référents numériques départementaux et de circonscription. Elle relève également des missions de la Direction de région académique du numérique pour l'Education.

A travers les plateformes d'assistance académiques, la région académique s'engage à assurer l'assistance aux enseignants.

La région académique fournira aux personnels des collectivités, qui en feront la demande, des profils spécifiques permettant la publication d'informations sur des pages et dans des espaces personnalisables, dédiés à la communication de la collectivité.

La région académique assure la responsabilité de traitement des données à caractère personnel pour les écoles publiques.

Article 3.2 Engagement de la collectivité

La collectivité assure l'équipement et la maintenance informatiques ainsi que les accès Internet nécessaires à l'utilisation de l'ENT-École. Le type de connexion et le service de fourniture d'accès doivent être suffisants pour l'usage qui sera fait, et dimensionné en fonction du nombre d'élèves amenés à se connecter simultanément (des préconisations seront définies pour chaque année scolaire).

La collectivité participe annuellement au financement de l'ENT-École en fonction du nombre d'écoles dont elle a la charge et inscrites à l'ENT-École pour l'année en cours.

Article 4 Participation financière

La participation financière de la collectivité a pour seul but de couvrir une part des dépenses engagées par la région académique pour la mise à disposition du logiciel, l'assistance, et l'accompagnement des utilisateurs. La participation des collectivités est fixée à 41 € TTC par école et par an.

Le paiement des participations financières par année scolaire s'effectue après émission par la région académique d'un titre de perception à l'encontre de la collectivité.

Pour l'année scolaire 2026-2027, la liste des écoles inscrites et le coût pour la collectivité sont précisés dans l'article 9.

Article 5 – Définition et mise en place d'indicateurs d'activité

Le projet ENT-École s'inscrit dans le dispositif national de mesure d'audience (DNMA) des ENT mis à disposition par le ministère en charge de l'Education Nationale qui vise plusieurs objectifs :

- Bénéficier d'un plan de marquage harmonisé au niveau national qui définit l'ensemble des indicateurs génériques couvrant les services proposés par les ENT.
- Rendre compte de la fréquentation des ENT au travers de tableaux de bords accessibles aux porteurs de projets et aux décideurs.
- Apporter aux porteurs de projet des éléments de pilotage permettant d'apprécier l'évolution des usages liés à l'ENT, sur l'ensemble des établissements déployés comme au niveau de chacun d'entre eux.

Les données anonymes utilisées par ce plan de marquage portent sur les différents profils (élève, enseignant, parent, personnel de collectivité), sur les différents services disponibles dans l'ENT et sur les caractéristiques des sessions de connexion (moment de la journée, durée, type de matériel utilisé). Elles sont issues de la solution logicielle et sont traitées par le prestataire de l'ENT, la cellule nationale qui gère ce dispositif et les instances locales de pilotage du projet au niveau de la région académique, des DSDEN et des circonscriptions.

Article 6 – Responsabilité éditoriale et règles déontologiques (sous réserve de l'existence d'un portail) :
Au niveau des écoles, le (la) directeur (trice) d'école est désigné(e) comme directeur(trice) de publication. Le référent ville est désigné directeur de publication pour les espaces d'expression qui lui sont réservés.
Les fédérations de parents d'élèves ainsi que les associations à caractère éducatif intervenant au sein de l'école peuvent être autorisées par le (la) directeur(trice) d'école à utiliser les services de communication de l'ENT-École (messagerie école-famille) pour diffuser des messages à l'attention des parents. Cette utilisation, qu'elle s'inscrive dans le cadre institutionnel ou extra-scolaire, s'exerce sous l'autorité et la responsabilité du directeur de publication. Les contenus diffusés doivent impérativement respecter les principes de neutralité, de discrétion professionnelle, de correction et de dignité, conformément aux règles déontologiques définies dans le présent article.
Le directeur de publication veille à ce qu'aucun contenu illicite, injurieux ou diffamatoire ne soit publié dans l'ENT. Il sensibilise les utilisateurs sur les infractions qui pourraient être réalisées et qui sont mentionnées dans la charte validée par les utilisateurs à la première connexion.

Article 7 - Assistance aux utilisateurs :
L'assistance aux usagers de l'éducation nationale est assurée via les plateformes d'assistance académiques déjà existantes en lien avec le prestataire de la solution d'ENT. Les signalements d'incidents ou de demande d'accompagnement sont possibles 7j/7, 24h/24 par les directeurs, les enseignants, les conseillers pédagogiques, les ERUN et les équipes académiques dans leur périmètre.
L'assistance des parents est effectuée au niveau des écoles.

Article 8 – Protection des données à caractère personnel :
L'ENT a vocation à héberger un grand nombre de données à caractère personnel au sens de la réglementation informatique et libertés. Il est acté de la qualification de responsable de traitement du recteur (ou de la rectrice) de région académique.
La région académique est notamment responsable :
- Du choix d'une solution ENT répondant aux exigences du schéma directeur national des ENT et de la sécurisation juridique de la relation conventionnelle avec l'éditeur retenu.
- De la fourniture, de l'alimentation, de la sécurisation et de l'actualisation de l'annuaire de l'ENT à partir de l'annuaire fédérateur (AAF) lui-même alimenté par les données issues de ONDE que les directeurs devront tenir à jour.
- De la sensibilisation des utilisateurs de l'ENT.
- De la documentation de conformité de cette activité de traitement (via une inscription dans son registre des activités de traitement) ;
- Du respect des droits des personnes concernées.
Pour rappel, s'agissant de l'activité de traitement susvisée, les personnes concernées disposent du droit :
- D'être informées de ses principales caractéristiques ;
- D'accéder aux données détenues par les responsables de traitement ;
- De solliciter une rectification des données erronées ou incomplètes les concernant ;
- De s'opposer, lorsque des circonstances particulières le justifient au traitement de leurs données ;
- De solliciter, dans les conditions fixées par la réglementation, la limitation du traitement ;
- De formuler des directives post-mortem.

Article 9 – Liste des écoles et coût pour la commune pour l'année scolaire 2026-2027
La collectivité a inscrit 1 école(s) pour cette année scolaire, pour un montant correspondant à 1 x 41€ soit 41€ .

Liste des écoles :

LE GRAU-DU-ROI - 30 - ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE ANDRE QUET - 0301334M

Article 10 – Durée de la convention :
La présente convention prend effet à la date de signature et se termine au 3 septembre 2027.

Article 11 – Modification et résiliation de la convention :
Si l'une des parties estime que la présente convention n'est pas respectée, elle adresse à l'autre partie une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure lui exposant ses griefs.
Une conciliation entre les parties est alors organisée à l'initiative de la partie la plus diligente au plus tard dans le délai d'un mois. En cas d'échec de la conciliation, la présente convention peut être résiliée de plein droit, par la partie qui estime que les engagements réciproques inscrits dans la convention n'ont pas été respectés à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Cette lettre précise les motifs de la résiliation. Les sommes perçues par la Région académique Occitanie au titre de la présente convention ne pourront faire l'objet de remboursement.
A défaut d'accord amiable dans un délai d'un mois à compter de la date du courrier visé à l'alinéa précédent, le litige pourra être porté devant le tribunal administratif de Montpellier.

A Montpellier, le 29/06/2026

COMMUNE DE LE GRAU-DU-ROI :
Représenté(e) par : Charly CRESPE
MAIRE
Signature du représentant légal et Tampon de la collectivité.

Carole Drucker-Godard
Rectrice de la région académique Occitanie,
Rectrice de l'académie de Montpellier,
Chancelière des universités.



DÉLIB2026-11-13 DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DE LA COMMUNE DU GRAU-DU-ROI SUITE À LA SIMPLIFICATION DE LA COMPOSITION DU COMITÉ DE SÉLECTION DU GALPA FEAMPA VIDOURLE CAMARGUE 2021-2027

Durant l'été 2026, une consultation écrite a abouti à la simplification de la composition du Comité de Sélection du GALPA, celle-ci a été menée compte tenu des difficultés à nommer des représentants. Cette simplification s'applique aux structures du PETR Vidourle Camargue et de la commune du Grau-du-Roi, qui disposent désormais d'une seule voix délibérative chacune (1 titulaire et 1 suppléant), comme toutes les autres structures représentées au Comité.

Le PETR Vidourle Camargue sollicite à présent la commune du Grau-du-Roi pour désigner 2 membres (1 titulaire et 1 suppléant) parmi les 4 personnes initialement pressenties pour la représenter au sein du GALPA, à savoir :

- M. David PAPY (titulaire) et M. Jean-Philippe CREICHE (suppléant)
- Mme Corinne PIMIENTO (titulaire) et M. Romain VESSIER (suppléant)

Suite à la consultation écrite, la composition du Comité de Sélection du GALPA Vidourle Camargue est la suivante :

Sièges	Collèges	Institutions	Noms des membres Titulaire (T) et Suppléant (S)
Public **6 sièges**	**Collège des élus**	Présidence du PETR Vidourle Camargue	M. Thierry AGNEL (T) Place à pourvoir (S)
		Commune du Grau-du-Roi	1 membre à nommer (T) 1 membre à nommer (S) (Parmi les 4 personnes mentionnées ci-dessus)
		CC Terre de Camargue	Mme Sandy LASHERMES (T) M. Yannick BUSSAC (S)
		CC Petite Camargue	Mme Martine ABELLO (T) M. Julien BARRE (S)
		CA Lunel Agglomération	M. Jacques GRAVEGEAL (T) Mme Isabelle DE MONTGOLFIER (S)
		Port Camargue	M. Cyril CHANTRE (T) M. Frédéric PAULET (S)
Privé **11 sièges**	**Collège des professionnels**	Pêcheurs professionnels	M. Mathieu CHAPEL (T) Place à pourvoir (S)
		Coopérative la SOCOMAP	M. Pierre BLANES (T) Place à pourvoir (S)

		Coopérative La Graulenne	Mme Naïs ANTHEME (T) M. Etienne VERDUCCI (S)
		Entreprise de commercialisation, transformation des produits de la pêche et de l'aquaculture	M. Thomas LEVEL (T) Mme LEVEL (S)
		Professionnels du tourisme	M. Frédéric ALCACER (T) Mme Maud HUBIDOS (S)
	Collège des associations et des institutions	SEAQUARIUM	M. Jean-Marc GROUL (T) Mme Emilie DESPOIS (S)
		Association de plaisancier de Port Camargue (ASPPC)	M. Jean PERRIN (T) M. Michel DURAND (S)
	Collège des socio-professionnels	Comité Régional des Pêches	M. Bernard PEREZ (T) M. Emmanel BASSINET (S)
		Comité Départemental des pêches	M. Jeff GROS (T) M. Paul-Anthony GROS (S)
		Organisation de Producteurs du Sud	Mme Perinne CUVILLIERS (T) Mme Carmen BATTEZ (S)
		Prud'homie	M. Michel COMBET (T) M. Mimoun EL YOUSFI (S)

	Privés	Publics	TOTAL
Titulaires	11	6	17
Suppléants	11	6	17
TOTAL	22	12	34

Sous la présidence du Maire, Charly CRESPE,

Il est proposé au Conseil municipal :

D'APPROUVER les candidatures de :

- **David PAPY** pour siéger en qualité de membre titulaire.
- **Jean-Philippe CREICHE** pour siéger en qualité de membre suppléant.

Cette délibération annule et remplace la précédente n° 2026-04b-28.

DÉLIB2026-11-14 CRÉATION COMMISSION EXTRAMUNICIPALE D'ORGANISATION DE LA FÊTE VOTIVE ET APPROBATION DE SON RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Il convient de créer une commission extramunicipale ayant pour objectif de faire vivre la démocratie locale en donnant la parole aux acteurs locaux.
Cette commission aura un rôle consultatif mais non décisionnaire auprès du conseil municipal.

Elle aura pour objet :

- **D'organiser** la fête votive ;
- **De coordonner** les acteurs locaux (commerçants, associations, services municipaux) pour assurer la réussite des évènements ;
- **De proposer** au conseil municipal des projets d'animations et leur budget prévisionnel ;
- **De veiller** au respect des règles de sécurité, d'hygiène et de convivialité lors de manifestation.

Le règlement intérieur de cette commission extramunicipale précise la composition de celle-ci.

Dans le cadre de la création de cette commission extra-municipale, il convient également d'approuver le règlement intérieur s'y rapportant, ainsi que la charte de bonne conduite en annexe 1 et la convention type de partenariat en annexe 3.

Sous la présidence du Maire, Charly CRESPE,

Il est demandé au conseil municipal, après délibération, d'**APPROUVER** la création de cette commission ainsi que le règlement intérieur s'y rapportant.

La désignation des membres de cette commission sera proposée lors de la séance du prochain conseil municipal.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Commission Extra-Municipale d'Organisation de la Fête Votive du GRAU DU ROI

1. Objectif et mission

La commission extra-municipale a pour objectif de faire vivre la démocratie locale en donnant la parole aux acteurs locaux. Cette commission extra-municipale a un rôle consultatif mais non décisionnaire auprès du conseil municipal.

La commission a pour objet :

- **D'organiser** la fête votive.
- **De coordonner** les acteurs locaux (commerçants, associations, services municipaux) pour assurer la réussite des événements.
- **De proposer** au conseil municipal des projets d'animations et leur budget prévisionnel.
- **De veiller** au respect des règles de sécurité, d'hygiène et de convivialité lors des manifestations.

2. Composition

Le Maire est président de droit de toutes les commissions. Les membres élus de chaque commission désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché

La commission est composée de :

- **8 élus municipaux** (dont 1 président).
- **1 représentant(e) des associations locales** (désigné par les associations participantes).
- **1 représentant(e) des commerçants** (désigné par l'union commerciale ou par appel à candidature).
- **1 représentant(e) des forains** (désigné par le collectif des forains participants).
- **1 consultant(e) fête locale**
- **1 consultant(e) organisation de la Plagette**
- **2 représentant(e)s des manadiers**
- **D'agents municipaux** (désignés par le maire, sans voix délibérative, pour leur expertise technique ou logistique).
- **1 représentant(e) des arènes**
- **De référent(e)s sécurité** (agents police municipal et pompiers, sans voix délibérative, désignés pour chaque événement).
- **1 représentant(e) de la SPL Le Grau-du-Roi développement**

Durée du mandat :

- Les membres sont désignés pour **la durée du mandat**.
- En cas de démission, un remplaçant est désigné dans un délai de **2 mois**.

3. Fonctionnement

3.1. Réunions

- **Fréquence** : Au moins **3 fois par an**, ou à la demande du président ou de la majorité des membres.

- **Convocation** : Par email ou courrier, **15 jours avant** la réunion, avec l'ordre du jour.
- **Quorum** : La commission ne peut délibérer que si **la moitié + 1** de ses membres (hors agents municipaux) sont présents.
- **Décisions** : Prises à la **majorité simple** des membres présents.

3.2. Rôle des membres

- **Président** (Maire) :
  - Convoque et préside les réunions.
  - Représente la commission auprès du conseil municipal.
  - Valide le budget prévisionnel des événements.
- **Vice-président** :
  - Convoquer et présider les réunions si le maire est absent ou empêché.
  - Présenter au bureau municipal les travaux, analyses et propositions issus des commissions, pour assurer une bonne circulation de l'information et une coordination efficace des projets.
  - Proposer et organiser des ateliers de travail.
- **Elus** :
  - Participer au travail de réflexion et de réalisation des projets.
  - Se prononcer sur les propositions.

- **Secrétaire de séance (**désigné par le maire en début de séance**) :**
  - Rédige les comptes-rendus
  - Transmet aux membres et au maire **sous 15 jours** après la réunion.

- **Représentant des commerçants** :
  - Propose des idées d'animations commerciales.
  - Coordonne la participation des commerces.
- **Représentant des associations** :
  - Organise des animations associatives (spectacles, ateliers, etc.).
  - Mobilise les bénévoles pour les événements.
- **Agents municipaux** :
  - Apportent un appui technique (logistique, sécurité, communication).
  - Informent sur les contraintes légales (autorisations, assurances, etc.)
- **Référents sécurité** :
  - Vérifient le respect des normes de sécurité.
  - Coordonne avec les services de secours.

4. Organisation des événements

4.1. Proposition et validation

- Toute idée d'événement est soumise à la commission **au moins 2 mois avant** la date prévue.
- La commission établit un **dossier** (budget, planning, responsables, partenariats).
- Le dossier est validé par le **maire** après avis de la commission.

4.2. Communication

- La commission coordonne la communication (affiches, réseaux sociaux, presse locale) avec le service communication de la mairie.

- Chaque membre s'engage à relayer l'information auprès de son réseau (commerçants, associations, etc.).

4.4. Sécurité et assurances

- Chaque événement doit faire l'objet d'une **déclaration en mairie** et d'une **assurance spécifique**.
- Le référent sécurité veille au respect des consignes.

5. Obligations des membres

- **Assiduité** : Participation active aux réunions et aux événements.
- **Transparence** : Déclaration de tout conflit d'intérêts (ex : un commerçant membre de la commission ne peut pas attribuer un marché à son propre commerce sans en informer la commission).
- **Respect des valeurs** : Engagement à promouvoir la convivialité, l'inclusion et le respect de l'environnement.
- **Confidentialité :** Les parties s'engagent à ne pas divulguer les informations **sensibles** (budgets, stratégies, données personnelles) sauf accord écrit préalable.

6. Modification du règlement intérieur

- Toute modification doit être proposée par écrit par au moins **2 membres**.
- Elle est votée en réunion à la **majorité des 2/3** des membres présents.

7. Dissolution

- La commission peut être dissoute par **délibération du conseil municipal**, après avis des membres.

DÉLIB2026-11-15 MANDAT SPÉCIAL POUR LE DÉPLACEMENT DES ÉLUS : SALON DES MAIRES

Conformément aux articles L.2123-18 et R.2123-22-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur le Maire sollicite l'octroi d'un mandat spécial pour son déplacement éventuellement accompagné d'un(e) ou plusieurs adjoint(e)s au salon des Maires à Paris du 24 au 26 novembre 2026.

Vu les articles L.2123-18 et R.2123-22-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié,

Vu le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 venu modifier le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006,

Vu l'intérêt communal que revêt la participation à ce déplacement,

Considérant les éléments ci-dessus énoncés,

Sous la présidence du Maire, Charly CRESPE,

Il est demandé au conseil municipal, après délibération :

- **DE MANDATER** Monsieur le Maire pour participer au déplacement ci-dessus énoncé ainsi que les adjoints susceptibles de l'accompagner, au titre d'un mandat spécial ;

- **D'APPROUVER** la prise en charge par la commune des frais de déplacement afférents à ce déplacement (transport, hébergement, restauration…) liés à la participation de celui-ci sur la base de 360 € de transport et 350 € par journée avec hébergement ;

- **DE PRÉCISER** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2026 ;

DÉLIB2026-11-16 MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS : CRÉATION D'UN POSTE DE TECHNICIEN

Compte tenu du renforcement de la DSI, direction des services informatiques, il est proposé la création d'un poste de technicien territorial.

Sous la présidence du Maire, Charly CRESPE,

Il est demandé au conseil municipal, après délibération, de **SE PRONONCER**, sur cette création de poste.

DÉLIB2026-11-17 OUVERTURES DOMINICALES – DÉROGATIONS ACCORDÉES PAR LE MAIRE DANS LES COMMERCES DE DÉTAIL POUR L'ANNÉE 2027

Le régime des dérogations au principe du repos hebdomadaire dominical a été modifié par la Loi n° 2015-990 du 06 août 2015 (dite « Loi Macron ») pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques. Elle permet au Maire, depuis, d'autoriser les commerces de détail à ouvrir de 5 à 12 dimanches maximum dans l'année.

Conformément à l'article L.3132-26 du Code du travail, cette liste doit être arrêtée avant le 31 décembre pour l'année qui suit. Lorsque le nombre excède 5, la décision du maire est prise après avis des chambres consulaires et organisation syndicale (R.3132-21 du Code du travail).

Après consultation des commerçants, il a été décidé d'établir pour 2027 la liste suivante :

Pour les commerces de détails alimentaires et à prédominance alimentaire (12 dimanches) :

- 04, 11, 18 et 25 juillet 2027
- 01, 08, 15, 22 et 29 août 2027
- 05, 19 et 26 décembre 2027

La décision du maire est prise après avis conforme de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre. Dans ce cadre, le conseil communautaire de la communauté de communes Terre de Camargue sollicité, a émis, à l'unanimité, un avis favorable par délibération n° 2026-09-148

Sous la présidence du Maire, Charly CRESPE,

Il est demandé au conseil municipal, après délibération, de **SE PRONONCER** sur l'ouverture des commerces de détail alimentaire les dimanches susvisés.

§§