

**DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE SAINT BAUZELY
DEPARTEMENT DU GARD
SEANCE DU JEUDI 14 JUIN 2018**

L'an deux mille dix-huit et le jeudi quatorze juin à vingt et une heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur VOLEON Daniel, Maire

Étaient présents les conseillers municipaux suivants :

Mesdames : ARMAND / MARTIGNY / GUIRAUD

Messieurs : VOLEON / FABRE / COULON / VERDIER/ JAMES / CLEMENT/GALANT

Absent(es) :

Mesdames / ESPERT / TREISSEDE/ PORTALES

Messieurs /COUVE / DURAND

Procuration(s) :

Mme TREISSEDE a donné procuration à M. VOLEON
M. DURAND a donné procuration à Mme GUIRAUD

Lesquels forment la majorité des membres en exercice.

Il a été procédé, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à la désignation d'un secrétaire pris dans le sein du conseil, Madame ARMAND Marie-Paule a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

Madame Marie-Paule ARMAND a été élue secrétaire de séance.

Lecture est faite du procès-verbal de la précédente séance, les conseillers l'approuvent et signent le registre.

Les présentes délibérations peuvent faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et notification au représentant de l'Etat.

DELIBERATION N°2018-47
CONVENTION SERVICE MEDECINE PREVENTIVE

Monsieur le Maire indique que nous avons deux options soit :

- Signer la convention avec le CDG : cotisation fixée à 0.32% assiette de calcul = la somme des dépenses du personnel de l'année N-1 (assiette urssaf)
- 55 € par visite (demandée par employeur : pour embauche, contrôle...)
- Valable à compter du 01 juillet 2018 jusqu'au 31 décembre 2019 et renouvelable par tacite reconduction.
- Le cdg s'engage à assurer les visites médicales périodiques obligatoires soit sur place, soit dans les collectivités les plus proches disposant d'un local adéquat, soit dans les locaux du CDG. Il est mis une clause de suspension en cas de carence en effectif médical.

Sur la base de calcul proposé par le CDG le coût annuel serait de 182 € (selon base salariale 2017) alors que l'estimation de Nîmes Métropole pour le même service est de 99 € par an en incluant la participation des agents de la commune aux formations en matière de prévention, santé et sécurité au travail (ce qui n'est pas mentionné dans la convention du CDG)

Monsieur le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que les collectivités doivent disposer d'un service de médecine préventive dans les conditions définies à l'article 108-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Jusqu'à présent, la surveillance médicale des Agents de la Commune était assurée par le Centre de Gestion du Gard.

Monsieur le Maire fait part de l'opportunité pour la Collectivité de pouvoir bénéficier du service de médecine préventive de Nîmes Métropole, déjà mutualisé avec plusieurs communes membres de la communauté d'Agglomération.

La mise en commun porte sur les missions suivantes :

- Assurer la surveillance médicale des agents,
- Formuler des avis et / ou émettre des propositions lors de l'affectation de l'Agent à son poste de travail, au regard de sa santé,
- Vérifier la compatibilité de l'état de santé de l'Agent avec les conditions de son poste de travail.

En adhérant à ce dispositif, la Commune bénéficiera d'un coût plus avantageux et d'un service adapté.

Oùï l'exposé de Monsieur le Maire, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents,

DECIDE

D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de fonctionnement du pôle de médecine préventive commun à Nîmes-Métropole et à la commune.



**CONVENTION DE FONCTIONNEMENT
DU POLE MEDECINE PREVENTIVE COMMUN
A NIMES METROPOLE ET LA COMMUNE
DE SAINT-BAUZELY**

ENTRE

La Communauté d'Agglomération Nîmes Métropole, représentée par son Président en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du XX/XX/XXXX, Ci-après dénommée « CANM »

ET

La Commune de Saint-Bauzély, représentée par son Maire en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 14 juin 2018, Ci-après dénommée « la Commune »

Vu l'avis des Comités Techniques des parties à la convention,

EXPOSE DES MOTIFS

Depuis la création de la Communauté d'Agglomération Nîmes Métropole, plusieurs Maires ont fait connaître le besoin d'un appui en compétences pour mettre en œuvre les activités fonctionnelles de leurs Communes. Ce besoin s'exprime aujourd'hui en matière de médecine préventive. En effet, les communes ont l'obligation de disposer d'un tel service mais n'adhèrent pas toutes à la Médecine Professionnelle et Préventive du CDG30.

Ce pôle mutualisé est porté par la Direction des Ressources Humaines de Nîmes Métropole.

La commune de Saint-Bauzély a fait connaître son souhait d'adhérer à ce dispositif mutualisé.

Par ces motifs, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention fixe les modalités de la mise en commun du Pôle Médecine Préventive entre la CANM et la Commune dans le respect des dispositions des articles L.5211-4-2 et L.5211-4-3 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

ARTICLE 2 : CHAMP D'INTERVENTION

2.1. Les missions du service commun

La mise en commun porte sur les missions suivantes :

- **Assurer la surveillance médicale des agents.**
- **Formuler des avis et/ou émettre des propositions lors de l'affectation de l'agent à son poste de travail, au regard de sa santé.**
- **Vérifier la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de son poste de travail,**
- **Participation des agents de la commune aux formations en matière de prévention, santé et sécurité au travail.**

2.2. La composition du service commun

Au jour de la prise d'effet de la présente convention, les missions décrites à l'exposé des motifs sont assurées, au sein de la DRH, par les postes suivants :

Médecin	1
Assistant médico-administratif	1
Assistant administratif	1

L'évolution de ces effectifs ne donnera pas lieu à la conclusion d'un avenant sous-réserve que cette évolution n'excède pas 20%, à la hausse ou à la baisse, de l'effectif considéré au jour de la signature de la présente convention.

2.3. La mise en commun de Moyens

Conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-3 du CGCT « afin de permettre une mise en commun de moyens, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peut se doter de biens qu'il partage avec ses communes membres selon des modalités prévues par un règlement de mise à disposition, y compris pour l'exercice par les communes de compétences qui n'ont pas été transférées antérieurement à l'établissement public de coopération intercommunale ».

La présente convention précise, les moyens mis en commun. A ce titre, elle vaut règlement de mise à disposition.

ARTICLE 3 : LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Le Pôle Médecine Préventive mis en commun est géré par la CANM.

3.1. Autorité et délégation de signature

En fonction de la mission réalisée, le personnel du Pôle Médecine Préventive mis en commun sera placé sous l'autorité fonctionnelle de l'exécutif de la structure pour laquelle elle intervient (article L.5211-4-2).

3.2. Situation des agents

En application des dispositions de l'article L.5211-4-2 du CGCT, les fonctionnaires et agents non titulaires qui remplissent en totalité leurs fonctions au sein du Pôle Médecine Préventive mis en commun sont transférés de plein droit à la CANM. Ils conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que les avantages acquis, à titre individuel, en application du troisième alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Les fonctionnaires et agents non titulaires qui remplissent en partie leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont de plein droit mis à disposition de la CANM.

3.3. Obligation de discrétion professionnelle

Conformément au décret n°2012-170 du 3 février 2012, le médecin du service de médecine préventive exerce son activité médicale, en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale et du code de la santé publique. Le médecin de prévention agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale.

3.4. Planification des besoins de la Commune

Le plan de charge du Pôle Médecine Préventive tient compte, en priorité, des actions communes à l'ensemble des parties prenantes à sa mise en commun. Les activités récurrentes spécifiques sont organisées de manière à donner satisfaction à la Commune.

3.5. Modalités générales de fonctionnement

La Commune conserve le contrôle et la responsabilité pleine et entière des missions ponctuelles ou permanentes qu'elle commandite, ces missions étant déterminées et rendues pour son compte et sous son autorité. Pour autant, l'Agglomération assume toutes ses responsabilités de droit commun pour la bonne exécution des missions qu'elle rend. Il en va notamment ainsi pour les obligations et les charges de l'employeur vis-à-vis du personnel.

3.6. Moyens mis à disposition par la Commune

La Commune s'engage à mettre à disposition du médecin préventeur un local adéquat lui permettant d'assurer ses missions. Ce local est placé sous l'entière responsabilité de la Commune.

ARTICLE 4 : LES MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

4.1. Les charges à répartir

La charge de fonctionnement du Pôle Médecine Préventive circonscrite aux missions décrites à l'article 2.1 de la présente convention est composée de :

- La masse salariale (traitement brut et charges patronales) de l'année concernée, à laquelle s'ajoutent les frais annexes (frais de formation, participation aux mutuelles et CNAS) ;*
- Fournitures de bureau, photocopies, travaux de reprographie, télécommunication. Ces frais sont évalués forfaitairement à 1% de la masse salariale du Pôle Médecine Préventive ;*
- Frais de maintenance, de fonctionnement des logiciels et des matériels, mis en commun par le Pôle Médecine Préventive et inhérents au fonctionnement du service commun, de l'année concernée.*

4.2. Le mode de répartition des charges

Pour une répartition transparente et équilibrée des charges de fonctionnement du Pôle Médecine Préventive, une clé unique répartit les charges définies au 2.1. Elle articule 2 critères :

- 1. Part des comptes administratifs de fonctionnement et d'investissement (principaux et annexes) de l'exercice budgétaire précédent de la CANM dans les comptes administratifs*

*cumulés de l'ensemble des parties prenantes à la mise en commun du Pôle Médecine Préventive. Ce critère compte pour **46% dans la clé de répartition** ;*

*2. Part des ETP non mutualisés de la CANM dans les ETP non mutualisés cumulés de l'ensemble des parties prenantes à la mise en commun du Pôle Médecine Préventive, au 1^{er} janvier de l'année concernée. Ce critère compte pour **54% dans la clé de répartition**.*

Le taux pondéré obtenu représente la clé applicable à la CANM. Par incidence, les autres parties prenantes supportent la différence.

4.3. Mode de paiement

Au mois d'octobre de chaque année, un chiffrage actualisé issu des données de l'année en cours sera transmis à la Commune pour lui permettre d'intégrer ces charges dans sa préparation budgétaire.

Le paiement s'effectue mensuellement, à terme échu, par prélèvement sur l'allocation de compensation due à la Commune, après approbation par celle-ci du calcul des charges.

ARTICLE 5 : DUREE ET PRISE D'EFFET

La présente convention est conclue à titre permanent, à compter de sa notification par la CANM à la Commune, après signature des parties et réalisation des formalités légales.

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE RETRAIT DU SERVICE COMMUN

La Commune qui souhaite se retirer de la convention en informe la CANM par lettre recommandée avec accusé de réception.

La Commune s'entend alors avec la CANM sur la date d'effet de la fin de la mise en commun du Pôle Médecine Préventive. A défaut d'accord, la fin de la mise en commun prendra effet 12 mois après la date de réception de la lettre recommandée.

Le calcul relatif au remboursement des charges (cf. Article 4 de la convention) se fera au prorata temporis.

DELIBERATION N°2018-48 ADHESION AU SERVICE « RGPD » du Syndicat Leins Gardonnenque et nomination d'un délégué à la protection des données (DPGD)

EXPOSE PREALABLE

Le *maire* expose à l'assemblée le projet d'adhésion au service de mise en conformité avec la réglementation européenne « RGPD », proposé par le Syndicat Mixte Leins Gardonnenque.

Le règlement européen 2016/679 dit « RGPD » est entré en vigueur le 25 mai 2018. Il apporte de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel et rend obligatoire leur application.

Au regard du volume important de ces nouvelles obligations légales imposées et de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, la mutualisation de cette mission avec le syndicat mixte Leins Gardonnenque présente un intérêt certain.

En effet, il est apparu que le syndicat mixte Leins Gardonnenque a accepté de mutualiser son expertise et ses moyens tant en personnel qu'en solution informatique au bénéfice des collectivités et établissements publics qui en éprouveraient le besoin. Par la présente délibération, nous nous proposons de nous inscrire dans cette démarche.

Le syndicat mixte Leins Gardonnenque propose, en conséquence, la mise à disposition de son Délégué à la Protection des Données. La désignation de cet acteur de la protection des données constitue une obligation légale pour toute entité publique.

En annexe de la présente délibération, vous trouverez la convention d'adhésion à ce service et détaillant les modalités concrètes d'exécution de la mission, ainsi que la lettre de mission du DPD et la charte qu'il s'engage à respecter.

LE MAIRE PROPOSE A L'ASSEMBLEE

- de mutualiser ce service avec le syndicat mixte Leins Gardonnenque,
- de l'autoriser à signer la convention de mutualisation, ses protocoles annexes, et à prendre/signer tout document afférent à la mission de mise en conformité avec la réglementation européenne et nationale en la matière,
- de désigner le DPD du syndicat mixte Leins Gardonnenque comme étant le DPD de la collectivité.

DECISION

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

DECIDE

- d'autoriser **le maire** à signer la convention de mutualisation avec le syndicat mixte Leins Gardonnenque
- d'autoriser **le maire** à prendre et à signer tout acte relatif à la présente mission de mise en conformité avec la réglementation européenne et nationale

- d'autoriser **le maire** à désigner le Délégué à la Protection des Données du syndicat mixte Leins Gardonnenque, comme étant notre Délégué à la Protection des Données

DELIBERATION N°2018-49
ADHESION DES COLLECTIVITES AU SERVICE DE LA MEDIATION
PREALABLE OBLIGATOIRE ORGANISEE PAR LE CENTRE DE GESTION

Le Conseil municipal,

Vu le code de justice administrative,

Vu le code des relations entre le public et l'administration,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment en ses articles 6 *sexies* et 20,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment en son article 25,

Vu la loi n°2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique, notamment en son article 106,

Vu la loi n°2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIème siècle, notamment en son article 5,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion,

Vu le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents contractuels de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n°2018-101 du 16 février 2018 portant expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux,

Vu l'arrêté interministériel du 2 mars 2018 relatif à l'expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique territoriale, et notamment en ce qu'il désigne le Gard comme circonscription départementale pour ladite expérimentation,

Vu la charte du médiateur en centre de gestion adoptée par le conseil d'administration du centre de gestion du Gard au terme d'une délibération en date du 2 mars 2018,

Entendu le rapport de M. le Maire exposant que le centre de gestion s'est vu confier par l'Etat, à sa demande, l'expérimentation dans le département du Gard de la médiation préalable obligatoire pour six catégories de litiges pouvant opposer un fonctionnaire territorial à son employeur, que le recours à cette

procédure devrait désengorger les juridictions administratives, éviter la cristallisation des conflits et alléger les coûts pour les parties,

Considérant que les collectivités et établissements affiliés ou non affiliés au centre de gestion et intéressés par cette expérimentation concernant les litiges susceptibles de se produire avec leurs agents, doivent avoir impérativement conventionné avec le Centre de Gestion avant le 1^{er} septembre 2018,

Décide à l'unanimité :

- d'approuver la convention ci-annexée par laquelle la collectivité s'engage à soumettre ses litiges relevant du décret du 16 février 2018 susvisé à la procédure de médiation préalable obligatoire organisée par le centre de gestion ;
- d'autoriser le maire à signer cette convention, ainsi que tous documents y afférent ;
- de prévoir les crédits nécessaires afin de rémunérer, en cas de litige relevant du cadre réglementaire de la médiation préalable obligatoire, la mission au tarif pour chaque prestation prévu à l'article 5 (tarif de la prestation fixé à 150 € pour une collectivité ou un établissement affilié, 220 € pour les non affiliés).

**CONVENTION D'ADHESION MISSION EXPERIMENTALE
DE MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE DU CENTRE
DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU GARD
COLLECTIVITES AFFILIEES**

PREAMBULE :

L'article 5-IV de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^{ème} siècle prévoit que les recours contentieux formés par les agents publics à l'encontre de certains actes relatifs à leur situation personnelle, peuvent faire l'objet d'une médiation préalable obligatoire (MPO), dans le cadre d'une expérimentation jusqu'au 19 novembre 2020. Un décret d'application n° 2018-101 du 16 février 2018 portant expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux détermine le cadre réglementaire et le calendrier d'application de la MPO.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives mais aussi qui présente l'avantage de concourir à la réduction de la dépense publique et de prévenir la cristallisation des conflits entre agents et employeurs. Dans ce contexte, le CDG30 a fait acte de candidature pour être recensé en tant que médiateur et ainsi, être inscrit sur l'arrêté qui précise les modalités de mise en œuvre de la médiation préalable obligatoire. Le centre de gestion souhaite de cette manière se positionner en tant que « tiers de confiance » auprès des élus-employeurs et de leurs agents.

La médiation poursuit comme objectif de rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure plus rapide et moins coûteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

La mission de médiation préalable obligatoire étant assurée par le CDG30, sur la base de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT (conseil juridique), il s'agit d'une nouvelle mission optionnelle, dont la présente convention détermine le contenu et la tarification à proposer aux collectivités affiliées.

CONVENTION

ENTRE,

La Collectivité/l'établissement

MAIRIE SAINT BAUZELY sise place de la Maire 30 730 SAINT BAUZELY

Représenté(e) par son Maire VOLEON Daniel,
agissant en cette qualité conformément à la délibération du conseil municipal en date du 14 juin 2018 d'une part.

ET,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard, sis au 183 chemin du Mas Coquillard-30900 NIMES, représenté par sa présidente Reine BOUVIER, chevalier de la légion d'honneur, agissant en cette qualité conformément à la délibération du Conseil d'Administration en date du 2 mars 2018, d'autre part,

Ci-après désigné par les termes « le CDG30 »,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

La médiation préalable obligatoire repose sur une expérimentation jusqu'au 19 novembre 2020 dans le cadre de l'article 5-IV de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXI^{ème} siècle. La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion de la collectivité à la mission de médiation préalable obligatoire proposée par le CDG30 en application de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique Territoriale.

ARTICLE 2 : DOMAINE D'APPLICATION

Conformément au décret n°2018-101 du 16 février 2018 relèvent de la médiation préalable obligatoire, sous peine d'irrecevabilité du recours contentieux, les litiges relatifs aux décisions suivantes :

- Les décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération
- Les décisions de refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels
- Les décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé non rémunéré
- Les décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne
- Les décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle
- Les décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés
- Les décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions.

ARTICLE 3 : LIMITES ET CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION DE LA MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE

La médiation est un processus par lequel les parties à un litige, relevant de l'article 2 de la présente convention, tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends avec l'attache du CDG30 qui a qualité de médiateur, en tant que personne morale désignée par l'arrêté ministériel du 16 février 2018.

Article 3-1. Obligations du CDG30

La Présidente du CDG30 désigne expressément le(s) médiateur(s), par voie d'arrêté, pour assurer la mission de médiation préalable obligatoire. Dans ce cadre, le(s) médiateur(s) devra(ont) posséder la qualification requise compte tenu de la nature du litige et bénéficier d'une expérience et/ou d'une formation en adéquation avec la situation exposée. Le CDG30 se charge de communiquer au Président du Tribunal administratif les coordonnées du/des médiateur(s).

Article 3-2. Obligations de la collectivité

La médiation préalable obligatoire constitue une forme particulière de la médiation à l'initiative des parties prévue par l'article L.213-5 du code de justice administrative. A ce titre, il ne peut pas être demandé au juge administratif d'organiser la médiation. Il appartient ainsi à la collectivité de soumettre à la médiation l'ensemble de litiges relatifs aux décisions administratives visées par l'article 2 de la présente convention.

La collectivité adhérente à la médiation proposée par le CDG30 devra préciser dans l'indication des voies et délais de recours de la décision litigieuse la mention suivante :

**Recours à la médiation préalable obligatoire auprès du Centre de Gestion
CDG30- 183 Chemin du Mas Coquillard – 30900 NIMES**

A défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision.

La saisine du médiateur par l'une des parties interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription qui recommenceront à courir à compter de l'issue de la médiation. Il appartient à l'une des parties, aux deux parties ou au médiateur de déclarer que la médiation est terminée.

ARTICLE 4 : ROLE ET COMPETENCES DU MEDIATEUR

Le médiateur organise la médiation et informe les parties sur les modalités organisationnelles retenues par ses soins notamment : le lieu, les dates et les horaires de la médiation.

Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche et la rédaction d'un accord.

En cas de réussite ou d'échec, le médiateur informera le juge administratif de l'issue de la médiation.

Le médiateur est tenu de faire preuve d'impartialité et de diligence dans la mise en œuvre de sa mission.

Le médiateur est tenu au secret et à la discrétion professionnels. Les contestations du médiateur et les déclarations recueillies dans le cadre de sa mission ne peuvent être divulguées aux tiers et ne peuvent être invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle sans l'accord express des parties. Il est fait exception à ce principe seulement en présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intégrité physique ou psychologique d'une personne.

D'une manière générale, le médiateur est astreint au respect de la charte du médiateur élaborée par la Fédération Nationale des Centres de Gestion et adoptée par le conseil d'administration du CDG30.

ARTICLE 5 : TARIFICATION DE LA MISSION DE MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE

La présente convention constitue un engagement de la collectivité à accepter l'ensemble des conditions financières définies par le conseil d'administration du CDG30 pour l'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire.

La tarification servant de base à la facturation pourra être réévaluée annuellement par le conseil d'administration du CDG30 sur la base d'une comptabilité analytique, en fonction des charges réelles afférentes.

Toute modification des conditions financières, décidée par le conseil d'administration du CDG30, fera l'objet d'une information à la collectivité.

TARIFICATION 2018 COLLECTIVITES AFFILIEES MISSION MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE	150 ,00 €
--	------------------

ARTICLE 6 : MODALITES DE PAIEMENT

Le paiement par la collectivité est effectué à réception du titre de recettes établi par le CDG30 après réalisation de la mission de médiation préalable obligatoire.

ARTICLE 7 : DUREE ET RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pendant la durée de l'expérimentation préalable obligatoire, à savoir jusqu'au 19 novembre 2020.

Hormis la résiliation à échéance, les cas de résiliation sont les suivants :

- En cas de manquement à l'une des obligations de la convention par l'une des parties, l'autre partie peut mettre fin à la présente convention.
- En cas de désaccord sur les évolutions des modalités de financement qui résulteront des modifications apportées à l'article 5 « Tarification de la mission ».

Dans les deux cas, la résiliation est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prend effet 3 mois à la date de réception du courrier recommandé.

En cas de renouvellement de l'expérimentation, la présente convention pourra être renouvelée.

ARTICLE 8 : COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

Les litiges éventuels nés de l'application de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Nîmes.

DELIBERATION 2018-50 TRAVAUX EN REGIE LOCAL DIT RDV DES CHASSEURS

Monsieur le Maire rappelle la délibération 2018 38 du 29 mars 2018 acceptant l'achat des fournitures nécessaires à la réalisation de travaux dans le local dit « rendez-vous des chasseurs »

Les factures d'achat de ces travaux ont été payées en premier lieu en section de fonctionnement du budget.

Compte tenu de l'utilisation de ces fournitures, Monsieur le Maire propose que ces dépenses soient transférées en section d'investissement du budget dans le cadre des travaux en régie soit :

Factures :

- ST CHAPTES MATERIAUX N°78040109 ET 78050105 pour 731.93 € TTC ET 402.77 € TTC
- SAMSE N°90416968 ET N°90516869 pour 74.92 € TTC ET 93.23 € TTC

Après délibération le Conseil Municipal à l'unanimité :

- Approuve l'opération d'ordre comptable proposée :
Recette au chapitre 042 article 722 de la section de fonctionnement
Dépense au chapitre 040 article 21318 de la section d'investissement
Pour un montant de 1302.85 € TTC

- Autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer les documents relatifs à cette décision.

**DELIBERATION 2018-51
CONVENTION INSTALLATION DE LA TELE RELEVÉ DE GRDF**

Monsieur le Maire présente à l'assemblée le dossier de convention proposé par GRDF et demande au Conseil de l'autoriser à signer la convention ;

Après étude du dossier, le Conseil Municipal à l'unanimité autorise le Maire à signer la convention proposée.

**DELIBERATION 2018-52
DEMANDE DE SUBVENTION DE L'OFFICE MUNICIPAL DES FESTIVITES**

Monsieur le Maire présente à l'assemblée la demande de subvention de l'Office Municipal des festivités pour l'année 2018 pour un montant de 1 500 €.

A l'appui de cette demande l'office a présenté son budget 2017 et son prévisionnel 2018.

Après délibération, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- Autorise le versement à l'Office Municipal des festivités d'une subvention d'un montant de 1500 €

**DELIBERATION 2018-53
OFFRE PRESTATAIRE LOGICIELS POUR PASSER DE HORIZON ON LINE
A HORIZON CLOUD**

Monsieur le Maire indique que nous avons demandé une offre de prix pour passer de HORIZON ON LINE à HORIZON CLOUD si nous souscrivons à l'offre avant le 30 juin 2018 nous aurons 45% d'économie.

Le formulaire de demande a été rempli pour avoir une estimation du coût de la prestation à ce jour non reçu.

Toutefois compte tenu des évolutions technologiques et de nos obligations de transmission des données de façon dématérialisée il semble judicieux de prendre le service dès maintenant

**DELIBERATION 2018-54
REPLACEMENT DU COPIEUR IMPRIMANTE SECRETARIAT DE MAIRIE**

Monsieur le Maire indique au Conseil que suite à une offre de notre prestataire de service nous avons remplacé le matériel.

Il s'agit toujours d'un contrat de location qui permet une économie de 3017.78 € TTC sur 3 ans et demi.

La location augmente mais le coût de la maintenance diminue ce qui compense cette augmentation.

Après délibération, le Conseil Municipal à l'unanimité approuve ce remplacement.

**DELIBERATION 2018-55
BATIMENTS COMMUNAUX DEMANDE DE SUBVENTION FONDS DE
CONCOURS**

A ce jour nous attendons toujours la réponse concernant notre demande de subvention pour la DETR (ETAT) pas de réponse à ce jour.
Cette question est donc reportée à une autre séance.
Nous attendons également les autorisations pour la vidéo surveillance.

DELIBERATION 2018-56 FACTURE PETITS EQUIPEMENTS

Monsieur le Maire présente la facture technipro aménagement n°F201806350 pour un montant de 399.36 € (achat de pieds pour nos grilles d'exposition, drapeaux et cône rectangulaire pour avertir que les sols sont mouillés) et propose qu'elle soit payée en section d'investissement du budget.

Après délibération, le Conseil Municipal à l'unanimité autorise Monsieur le Maire à payer cette facture en section d'investissement du budget.

DELIBERATION 2018-57 PARTICIPATIONS COMMUNALES POUR LE SERVICE DE POLICE MUNICIPALE INTERCOMMUNALE

Monsieur le Maire fait savoir à l'assemblée que dans le cadre de la sécurité civile, il y a lieu de reconduire les modalités de la convention d'organisation et de financement concernant la mise en commun des agents et des équipements de la Police Municipale de St Génies de Malgoirès, avec les communes de Montignargues, Saint-Bauzély et Fons Outre Gardon.

Monsieur le Maire précise les modalités proposées pour la participation communale à savoir :

Pour l'année 2018 :

- Une participation de 15 € par habitant,
- Population prise en compte dans la convention : 594 habitants
- Participation 8 910,00 €

Le Conseil Municipal après avoir entendu l'exposé de son Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuve la proposition ci-dessus,
- Dit que les participations seront mises en recouvrement en trois échéances, selon les termes de la convention signée entre les trois communes, en date du 09 mars 2009, à savoir : 1^{er} mai, 1 septembre et 1^{er} novembre de chaque année,
- Dit que cette dépense sera portée au budget communal 2018

QUESTIONS DIVERSES

- Monsieur le Maire présente le dossier de l'Association concernant l'installation d'une famille syrienne à Saint-Mamert et la demande d'aide financière. Le Conseil décide de ne pas donner suite.
- Madame Guiraud évoque la question de l'éventuelle création d'une classe de grande section à Saint-Mamert et de la demande de la présidente du SIEM que des enfants de Saint-Bauzély y soient inscrits. Le Conseil Municipal considérant que la commune de Saint-Bauzély a des classes de GS sur la commune et du coût par élève de participation

au SIEM par rapport au SIRS (quasiment le double), refuse que les enfants GS domiciliés à Saint-Bauzèly aillent à Fons alors qu'ils ont des classes sur leur lieu de domicile.

- Un débat s'engage également sur le bien fondé d'un regroupement du SIEM et du SIRS en un seul syndicat ce qui semblerait plutôt cohérent, le Conseil souhaite qu'une démarche soit faite afin de réfléchir à nouveau sur le sujet entre toutes les communes concernées.
- Balade des oiseaux reporté au 22 septembre 2018
- Evocation des actes vandalisme stade, tag... Monsieur le Maire indique les modalités d'une convention de partenariat entre la gendarmerie et les mairies.
- Jean-Pierre JAMES rappelle que l'impression du prochain bulletin sera confiée à un imprimeur.

Séance levée à 23h15