



REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DU LOT-ET-GARONNE
Commune de MIRAMONT-de-GUYENNE

COMPTE RENDU
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance Ordinaire du 2 novembre 2020

Nombre de membres composant le Conseil : 23
Nombre de membres en exercice : 23
Nombre de membres présents : 19
Nombre de membres représentés : 3

L'an deux mil vingt, le deux novembre, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal s'est réuni à la salle Gambetta, sous la présidence de Monsieur Jean-Noël VACQUÉ, Maire, en séance ordinaire, sur convocation régulièrement faite le vingt-huit octobre.

PRESENTS :

Guylaine BISSON – Jacques BOREL – Jérôme COTTIER – Isabel ENRIQUEZ – Nora GALLO – Fabien GAVA – Patrick ISSARTEL – Gianni MENEGHELLO – Jacques PAGES – Jean-Pierre PERSONNE – Cécile RICHARD – Christelle SAINT-BAUZEL – Joseph SALVI – Hélène SAUVE – Luc SAUVE – Ginette SOULIER – Samira TAFTI – Christophe TRIQUET-SABATÉ – Jean-Noël VACQUÉ

REPRESENTÉS :

Jean-François BOULAY avait donné procuration à Isabel ENRIQUEZ
Claude ETIENNE avait donné procuration à Fabien GAVA
Myriam GROSSIAS avait donné procuration à Joseph SALVI

ABSENTS :

Chloé CHALAN

Secrétaire de séance : Cécile RICHARD

Assistait à la réunion, nommé Auxiliaire du Secrétaire de séance : Yvette BOURBON

Il est passé à l'ordre du jour qui est le suivant :

1. Présentation du Plan Communal de Sauvegarde (PCS)

• **Culture :**

Rapporteur : Cécile RICHARD

2. Contrat de partenariat pour l'accueil de résidences culturelles

• **Administration Générale, Finances, Ressources Humaines :**

Rapporteur : Jean-Pierre PERSONNE

3. Tarifs municipaux – Modification – Accès à l'aire de camping-cars

4. Tableau des effectifs du personnel – Modification 2020-4

• **Travaux, Urbanisme, Environnement, Sécurité :**

Rapporteur : Luc SAUVE

5. Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de distribution de gaz propane en réseau – Exercice 2018

6. Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de la distribution d'eau potable et de l'assainissement des eaux usées – Exercice 2019

7. Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'éclairage public – Exercice 2019

PRESENTATION DU PLAN COMMUNAL DE SAUVEGARDE **(PCS)**

1 – Définition :

Le plan communal de sauvegarde (PCS) est en France un outil réalisé à l'échelle communale, sous la responsabilité du maire, pour planifier les actions des acteurs communaux de la gestion du risque (élus, agents municipaux, bénévoles, entreprises partenaires) en cas d'évènements majeurs naturels, technologiques, sanitaires ou terroristes. Il a pour objectif l'information préventive et la protection de la population.

Il se base sur le recensement des vulnérabilités et des risques (présents et à venir, par exemple liés au changement climatique) sur la commune (notamment dans le cadre du dossier départemental sur les risques majeurs établi par le Préfet du département) et des moyens disponibles (communaux ou privés) sur la commune.

Il prévoit l'organisation nécessaire pour assurer l'alerte, l'information, la protection et le soutien de la population au regard des risques. Ce n'est pas un plan de secours.

2 – Organisation :

Le poste de commandement communal (PCC) est prévu dans la salle du Conseil Municipal. Un PCC annexe est prévu aux services techniques si besoin.

Le PCC constitue une équipe réunie pour épauler le Maire dans la gestion de la crise et faciliter la mise en œuvre des mesures d'accompagnement décidées par lui-même ou le Préfet.

Le PCC comprend huit thèmes appelés « fiches actions »:

- Le rôle du Maire,
- Le secrétariat,
- Les relations publiques/communication,
- Les lieux publics et les ERP,
- La population,
- La logistique,
- L'économie
- L'alerte.

Pour chaque thème, il faut associer un responsable et des suppléants parmi les élus et les agents.

4- les moyens ressources :

Moyens humains : Les élus, le personnel communal, les associations. Pas d'adhérant à la réserve communale.

Moyens matériels public et privés: Les services techniques, les entreprises privées de la commune.

Les locaux pouvant accueillir la population : tous les bâtiments communaux. Mais le lieu de vie identifié sont les salles Léo Lagrange et Jo Loubriat (salles non inondables, cuve gaz indépendante et réseau électrique sécurisé par une alimentation HTA en souterrain et un réseau basse tension sans fils nus).

Le ravitaillement : liste des commerces.

Les réseaux : ERDF, réseau propane PRIMAGAZ, SAUR, France Télécom.

Les infrastructures routières : DDT et Conseil Départemental.

5- Annuaire opérationnel (source SDIS 47):

(A ne pas communiquer au public)

Recensement des numéros de téléphone de toutes les administrations et services de secours du département.

6- liste des annexes :

- Annexe n° 1 : carte de Miramont de Guyenne avec localisation des dangers, PCC et PCC annexe, lieux de vie, ERP, résidences et zone inondable,
- Annexe n° 2 : fiches actions des responsables,
- Annexe n° 3 : modèles de main courante/compte rendu de réunions,
- Annexe n° 4 : modèles de fiches accueils population,
- Annexe n° 5 : liste des conseillers et du personnel communal,
- Annexe n° 6 : liste réserve communale (élus/personnel),
- Annexe n° 7 : liste des moyens privés et publics,
- Annexe n° 8 : liste des panneaux d'affichage,
- Annexe n° 9 : carte réseau propane,
- Annexe n° 10 : carte réseau ERDF,
- Annexe n° 11 : liste des riverains de la Dourdenne,

- Annexe n° 12 : liste des lieux d'accueils des enfants,
- Annexe n° 13 : centre de soins,
- Annexe n° 14 : maison de retraite et résidence de personnes âgées,
- Annexe n° 15 : maison d'accueil des personnes handicapées,
- Annexe n° 16 : liste des personnes bénéficiant de soins, personnes n'ayant pas de moyens de locomotion,
- Annexe n° 17 : centre de vacance,
- Annexe n° 18 : liste des établissements recevant du public,
- Annexe n° 19 : liste des entreprises par zones d'activité,
- Annexe n° 20 : liste des artisans et commerçants,
- Annexe n° 21 : liste des associations,
- Annexe n° 22 : liste des zones naturelles sensibles,
- Annexe n° 23 : liste médecins, infirmières...,
- Annexe n° 24 : points d'eau incendie,
- Annexe n° 25 : fiches Météo France,
- Annexe n° 26 : modèles arrêtés (réquisition, péril immédiat, circulation).
- Annexe n° 27 : modalités de distribution des comprimés d'iode en cas d'incident nucléaire.
- Annexe n° 28 : schéma du PCC avec matériel à installer.
- Annexe n° 29 : différents plans ORSEC : SATER, vagues de froids, eau potable.
- Annexe n° 30 : modalités d'atterrissage de l'hélicoptère du SAMU.
- Annexe n° 31 : les Installations Classées Pour l'Environnement (ICPE)
- Annexe n° 32 : Plan canicule – rôle du Maire.
- Annexe n° 33 : les pandémies.

I - LE MAIRE

- Identité du **suppléant** : Gianni MENEGHELLO.
- Identités des responsables personnels : Laurent BORDIN et Marie SAVIGNY.

Le maire est le **directeur des opérations de secours (DOS)** sur le territoire de sa commune jusqu'à l'activation d'un plan de secours départemental par le préfet. Il sera assisté dans ses missions par le **directeur général des services**.

En cas d'alerte (météo, inondations, ...) transmise par la préfecture, le maire doit répercuter l'information ou l'alerte auprès des administrés. En cas de crise, dès le début des opérations, le maire ou son adjoint doit, en liaison avec le responsable local de la gendarmerie ou de la police, et le COS (officier des sapeurs-pompiers) :

- 1 – Prévoir le guidage des secours vers les lieux de la catastrophe ; aider à la régulation de la circulation, empêcher qu'un sur-accident ne se produise.
- 2 – Indiquer le lieu de la catastrophe aux gendarmes ou aux policiers et mettre à la disposition des secours, un local pouvant servir de poste de commandement.
- 3 – Mettre en œuvre le plan de rappel des responsables communaux et activer éventuellement le Poste de Commandement Communal (PCC).
- 4 – Dans le cas où il y aurait de nombreuses victimes décédées, en relation avec le préfet, déterminer l'emplacement d'une chapelle ardente et la faire équiper.
- 5 – Organiser l'évacuation, le rassemblement, l'accueil, l'hébergement et le soutien socio-psychologique des victimes ou sinistrés.
- 6 – Mettre à disposition des secouristes un (ou plusieurs) local de repos et prévoir leur ravitaillement.
- 7 – Prendre, si nécessaire, les ordres de réquisition afin d'assurer le respect ou le retour au bon ordre, de la sûreté et de la salubrité publiques (modèle d'arrêté municipal de réquisition en annexe).
- 8 – Se tenir informé et rendre compte à la préfecture.
- 9 – Faire mettre en place un numéro de téléphone dédié à l'information de la population.

II - LE SECRÉTARIAT

- Identité du **titulaire** : Jean-Pierre PERSONNE.
- Identité du **suppléant** : Samira TAFI.
- Identité des responsables personnels : Sophie BRUNIE et Marion OUVRARD.

→ **Au début de la crise** :

- Est informé de l'alerte.
- Se rend sur le site du Poste de Commandement Communal.
- Organise l'installation de la cellule de crise communale avec le maire.
- Ouvre le calendrier des événements, informatisé ou manuscrit (*pièce essentielle notamment en cas de contentieux*).

→ **Pendant la crise** :

- Assure l'accueil téléphonique du Poste de Commandement Communal.
- Assure la logistique du PCC (approvisionnement en matériel, papier,...).
- Assure la frappe et la transmission des documents émanant du PCC (réception et transmission de télécopies,...) vers les autorités départementales.
- Appuie les différents responsables du PCC en tant que de besoin.
- Tient à jour le calendrier des événements

→ **En fin de crise** :

- Assure le classement et l'archivage de l'ensemble des documents liés à la crise.
- Participe avec le maire à la préparation de la réunion de « débriefing ».

III - LE CHARGÉ DES RELATIONS PUBLIQUES/COMMUNICATION

- Identité du titulaire : Christelle SAINT BAUZEL.
- Identité des suppléants : Guylaine BISSON + 1 élu.
- Identité des responsables personnels : Yvette BOURBON, Gloria LEMANN.

→ Au début de la crise :

- Est informé de l'alerte.
- Se rend sur le site du Poste de Commandement Communal.
- Met en place un numéro de téléphone dédié à l'information de la population.

→ Pendant la crise :

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par les médias et informe le maire.
- Assure la liaison des autorités avec les chargés de communication (préfecture notamment)
- Gère les sollicitations médiatiques en liaison avec le maire.
- Assure l'information des populations.

→ En fin de crise :

- Assure, sous l'autorité du maire, l'information des médias sur la gestion de la crise au sein de la commune.

IV - LE RESPONSABLE LIEUX PUBLICS ET ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC

- Identité du **titulaire** : Luc SAUVE.
- Identité des **suppléants** : 2 élus
- Identité des responsables personnels : Christophe GUIBERT, Christiane ROUJOL et Patrick LUSTENBERGER.

→ Au début de la crise :

- Est informé de l'alerte.
- Se rend sur le site du Poste de Commandement Communal.

→ Pendant la crise :

- Réceptionne, synthétise et centralise les informations qui lui sont communiquées par ses collaborateurs et en informe le maire.
- Informe les établissements.
- Transmet au maire les informations collectées et les éventuelles difficultés.
- Assure l'information des responsables d'établissement.
- Gère la mise en œuvre de toute mesure concernant ces établissements (ex. : mise en œuvre d'une évacuation, distribution eau potable...).

→ En fin de crise :

- Met en œuvre la transmission de la fin d'alerte.
- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le maire.

V - LE RESPONSABLE « POPULATION »

- Identité du **titulaire** : Cécile RICHARD.
- Identité des **suppléants** : Fabien GAVA, Christophe TRIQUET SABATE + 2 élus.
- Identité des responsables personnels : Laurence DEMOUVEAU, Christelle VACCARI et Zohra FELIX.

→ Au début de la crise :

- Est informé de l'alerte.
- Se rend sur le site du Poste de Commandement Communal.

→ Pendant la crise :

- S'assure de l'information de l'ensemble de la population (personnes isolées, handicapées, résidents secondaires,.....) sur les événements et sur les mesures de protection adoptées (mise à l'abri, évacuation, ingestion d'iode stable,...).
- Assure l'approvisionnement des habitants (eau potable, iode stable,...).
- Assure la fourniture des repas aux personnes hébergées ou sinistrées.
- En cas d'évacuation, s'assure de la protection des biens contre le vandalisme ou le pillage, en liaison avec les forces de l'ordre.
- Mobilise, en tant que de besoin, les associations de secouristes (logistique, hébergement, etc..).

→ En fin de crise :

- Prévient toutes les personnes contactées pour les informer de la fin de la crise.
- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le maire.

VI - LE RESPONSABLE LOGISTIQUE

- Identité du **titulaire** : Jérôme COTTIER.
- Identité des **suppléants** : Patrick ISSARTEL + 3 élus.
- Identité des responsables personnels : Michel GAY, Philippe CUJUS et Frédéric CAPPE.

→ Au début de la crise :

- Est informé de l'alerte.
- Se rend sur le site du Poste de Commandement Communal.
- Met en alerte le personnel des services techniques (liste et coordonnées visées dans l'annuaire tenu à jour).
- Alerte et informe les gestionnaires de réseaux (alimentation en eau, assainissement, électricité, téléphone, etc..).

→ Pendant la crise :

- Met à la disposition des autorités le matériel technique de la commune (ex. : barrières, parpaings, etc..).
- Met à la disposition des autorités le ou les circuits d'alerte cartographiés de la commune et facilite leur mise en œuvre.
- Active et met en œuvre le centre de rassemblement de la commune (chapitre moyens de la commune)
- Organise le transport collectif des personnes.
- S'assure du bon fonctionnement des moyens de transmissions.

→ En fin de crise :

- Informe les équipes techniques de la commune de la fin de la crise.
- Assure la récupération du matériel communal mis à disposition dans le cadre de la crise.
- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le maire.

VII - LE RESPONSABLE « ÉCONOMIE »

- Identité du **titulaire** : Nora GALLO.
- Identité des **suppléants** : Isabelle ENRIQUEZ + 2 élus.
- Identité des responsables personnels : Christophe GROSSIAS et Hélène JEAN LOUIS.

→ Au début de la crise :

- Est informé de l'alerte.
- Se rend sur le site du Poste de Commandement Communal.

→ Pendant la crise :

- Informe : les commerçants, artisans, entreprises, situés sur le territoire de la commune.
- Recense :
 - les personnels présents sur le site ;
 - les personnels en mission à l'extérieur du site ;
 - le nombre d'enfants et de femmes enceintes éventuellement présents (commerces notamment).
- identifie et anticipe les éventuels problèmes liés au fonctionnement des entreprises lors de la crise.

→ En fin de crise :

- Informe les commerçants, artisans, entreprises contactés de la fin de la crise.
- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le maire.

VIII - LE RESPONSABLE « ALERTE »

- Identité du titulaire : Hélène SAUVE.
- Identité des suppléants : 4 élus.
- Identité des responsables personnels : Christophe GUIBERT et Nadège LEHODEY.

→ Au début de la crise :

- Est informé de l'alerte.
- Se rend sur le site du Poste de Commandement Communal.
- Prépare un message d'alerte court et précis.
- Prévoir un lieu de rassemblements.
- Informe la population des risques à venir par les moyens définis (page 22).
- Demande l'activation de la cellule soutien aux populations pour faire « du porte à porte ».

→ Pendant la crise :

- Assiste le responsable « population » pour s'assurer que toutes les personnes ont été informées de l'alerte (personnes âgées, personnes isolées, personnes handicapées, résidences secondaires).
- Informe : la population de l'évolution de la situation tout au long de l'évènement.

→ En fin de crise :

- Informe la population de la fin de la crise.
- Participe à la réunion de « débriefing » présidée par le maire.

2. Délibération n°DL.2020-074-89 : CONTRAT DE PARTENARIAT POUR L'ACCUEIL DE RESIDENCES CULTURELLES

Cécile RICHARD, rapporteur, expose :

La Commune accueille régulièrement, au sein de ses installations culturelles et associatives, des artistes en session de travail (création, répétitions...) dans le cadre d'un projet artistique ; on parle alors de « résidence d'artistes ».

A cette occasion, des moyens municipaux sont fournis aux compagnies, troupes ou groupes pour les aider dans leur processus de production culturelle et artistique. Les artistes peuvent par exemple trouver, dans ce principe de délocalisation ou de dépaysement, l'accès à des moyens spécifiques et un environnement propice à leur inspiration et à leur créativité.

Dans un souci de collaboration mutuelle et de réciprocité des bénéfices d'un tel procédé, il a été envisagé de mettre en place un dispositif offrant la possibilité aux compagnies de bénéficier de la gratuité des moyens mis à leur disposition par la collectivité, en contrepartie d'une représentation offerte au public ou de places gratuites pour une représentation payante. La compagnie conserverait le choix de ne pas offrir de spectacle, dans ce cas, la mise à disposition des installations municipales serait tarifée.

Ainsi, il est proposé au Conseil Municipal d'adopter un contrat de partenariat destiné aux artistes accueillis en résidence au sein des installations municipales et de fixer à 12 euros par personne le tarif de la nuitée à la « Maison des Compagnons ».

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu l'article L.2331-2 du code général des collectivités territoriales ;

Considérant la nécessité d'encadrer les conditions d'accueil des résidences d'artistes au sein des équipements culturels municipaux ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : le contrat de partenariat destiné aux artistes accueillis en résidence au sein des installations culturelles municipales, annexé à la présente délibération et faisant partie intégrante de cette dernière, est adopté ;

Article 2 : le tarif de la nuitée dans les locaux d'hébergement du bâtiment C à la ZAE de la Brisse est fixé à 10 euros par personne ;

Article 2 : le Directeur Général des Services et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : **22**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

3. Délibération n°DL.2020-075-76 : TARIFS MUNICIPAUX – MODIFICATION – ACCES A L'AIRE MUNICIPALE DE CAMPING CARS

Jean-Pierre PERSONNE, rapporteur, expose :

La Commune a instauré plusieurs grilles tarifaires relatives aux diverses activités qu'elle exerce.

Par délibération en date du 25 septembre 2019, le Conseil Municipal a décidé de rendre payant l'accès à l'aire de camping-cars, la tarification retenue avait instauré la gratuité de la première nuitée.

Compte tenu des modalités de fonctionnement et d'organisation de l'accueil des visiteurs sur l'aire, il est proposé de supprimer cette dernière disposition et rendre l'accès à cet équipement payant, dès la première nuitée.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu l'article L.2331-2 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°DL.2019-064-76 en date du 25 septembre 2019 ;

Considérant la nécessité de modifier les tarifs afférents à la facturation des prestations d'accès à l'aire de camping-cars ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : la gratuité de la première nuitée à l'aire municipale de camping-cars municipale est abrogée ; le tarif d'accès à l'aire est applicable dès la première nuitée ;

Article 2 : le Directeur Général des Services et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : **22**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

4. Délibération n°DL.2020-076-413 : TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL–MODIFICATION 2020-4

Jean-Pierre PERSONNE, rapporteur, expose :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services et de modifier le tableau des emplois en conséquence.

Le départ à la retraite de la responsable du pôle Administration Générale a conduit à remanier le fonctionnement de ces services, en prenant en considération la nécessité d'assurer l'accueil des administrés et le traitement de leurs demandes concernant des domaines aussi importants que sensibles, tels que l'Etat-Civil, les élections, le funéraire ou l'urbanisme...

Le nouveau fonctionnement du service nécessite le recrutement d'un agent au sein du service, pour former une équipe de 3 personnes.

Une procédure de recrutement a été organisée ces dernières semaines, ce qui a permis de retenir la candidature d'une fonctionnaire territoriale, qu'il est prévu d'intégrer dans les effectifs municipaux par voie de mutation.

Il convient donc de créer un poste d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe au tableau des effectifs du personnel.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de procéder, à compter du 1^{er} janvier 2021, à la modification du tableau des effectifs du personnel telle qu'elle apparaît dans le tableau ci-après :

Filière	Grade	Cat.	Type	Quotité (h)	Modifications du nombre de postes au Tableau des Effectif du Personnel
Administrative	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	TC	35	1
Total					1

L'effectif total au tableau des effectifs du personnel s'élève désormais à 53 emplois ouverts dont 50 sont occupés, équivalent à 48,47 « temps pleins ».

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu les statuts particuliers des cadres d'emplois de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°DL.2020-065-413 en date du 7 septembre 2020 relative à la dernière modification du tableau des effectifs du personnel de la Commune ;

Considérant la nécessité de modifier le tableau des effectifs du personnel ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : à compter du 1^{er} janvier 2021, le tableau des effectifs du personnel sera modifié comme suit :

Filière	Grade	Cat.	Type	Quotité (h)	Modifications du nombre de postes au Tableau des Effectif du Personnel
Administrative	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	TC	35	1
Total					1

Article 2 : le tableau des effectifs sera harmonisé en conséquence, au 1^{er} janvier 2021, il s'établira comme suit :

Filière	Grade	Cat.	Type	Quotité (h)	Nombre d'emplois ouverts
Administrative	Attaché principal	A	TC	35	1
	Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	B	TC	35	1
	Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe	B	TC	35	1
	Rédacteur	B	TC	35	1
	Adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	C	TC	35	2
	Adjoint administratif	C	TC	35	5
	Adjoint administratif	C	TNC	28	1
	Adjoint administratif	C	TNC	17,5	1
Technique	Technicien principal de 1 ^{ère} classe	B	TC	35	1
	Agent de maîtrise principal	C	TC	35	4
	Agent de maîtrise	C	TC	35	4
	Adjoint technique principal de 1 ^{ère} classe	C	TC	35	6
	Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	TC	35	3
	Adjoint technique	C	TC	35	8
	Adjoint technique	C	TNC	13	1

Animation	Adjoint d'animation	C	TNC	28	1
Culturelle	Adjoint du patrimoine	C	TC	35	1
Sociale	Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	A	TC	35	1
	Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe	C	TC	35	2
	Auxiliaire de puériculture	C	TC	35	1
	Agent social principal de 2ème classe	C	TC	35	1
	Agent social	C	TC	35	2
	Agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère classe	C	TC	35	3
Police	Brigadier-chef principal	C	TC	35	1
Total					53

Article 3 : la dépense correspondante est imputée au chapitre 012 du budget ;

Article 4 : exceptionnellement, les emplois créés au tableau des effectifs peuvent temporairement être occupés par des agents non titulaires, conformément aux articles 3-1, 3-2, 38 et 38 bis de la loi du 26 janvier 1984 ;

La durée du temps de travail et la rémunération de l'agent contractuel recruté temporairement sont limitées à la quotité du temps de travail et au niveau de rémunération de l'agent remplacé ou au niveau de l'indice majoré correspondant au 1^{er} échelon du grade considéré s'il s'agit d'une vacance d'emploi ;

Article 5 : Monsieur le Maire est autorisé à signer tous les documents administratifs nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération, et notamment les contrats de travail avec les agents non-titulaires ;

Article 6 : le Directeur Général des Services et le Comptable Public sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Nombre de suffrages exprimés : **22**

Délibération adoptée à l'**UNANIMITÉ**.

5. Délibération n°DL.2020-077-121 : RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE DISTRIBUTION DE GAZ PROPANE EN RESEAU – EXERCICE 2018

Luc SAUVE, rapporteur, expose :

La Commune de Miramont-de-Guyenne a transféré au syndicat Territoire d'Energies Lot-et-Garonne (TE 47) sa compétence « Gaz ». A ce titre et en tant qu'autorité organisatrice de la distribution publique de gaz, TE 47 a mené des actions de contrôle du bon accomplissement des missions de service public des délégataires.

La Commune, destinataire du rapport de contrôle des concessions, est tenue de se prononcer sur la teneur de ce dernier.

Aussi, il revient au Conseil Municipal de prendre acte du rapport annuel et éventuellement d'émettre un avis circonstancié sur la gestion du Service Public de distribution de gaz propane en réseau pour l'année 2018.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu les articles L.1411-3, R.1411-7 et L.2224-5 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de distribution de gaz propane en réseau pour l'année 2018 transmis par le délégataire ;

Considérant la nécessité de contrôler les services publics dont la gestion a été déléguée ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : il est pris acte du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de distribution de gaz propane en réseau pour l'année 2018, dont la compétence a été transférée au Syndicat Départemental d'Electricité et d'Energie du Lot-et-Garonne (SDEE 47) et la gestion déléguée à la société Engie ;

Article 2 : il n'est pas fait d'observations particulières ;

Article 3 : le rapport sera tenu à la disposition du public dont il sera fait communication par voie d'affichage dans les 15 jours qui suivent sa présentation.

Nombre de suffrages exprimés : **22**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

6. Délibération n°DL.2020-078-881 : RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE LA DISTRIBUTION D'EAU POTABLE ET DE L'ASSAINISSEMENT DES EAUX USEES – EXERCICE 2019

Luc SAUVE, rapporteur, expose :

Conformément à ses obligations, le Syndicat Départemental Eau 47, qui assure la gestion du service public de distribution d'eau potable et de l'assainissement collectif et non collectif sur le territoire de la Commune, a fait parvenir à la Mairie son rapport d'activité pour l'année 2019.

La Commune est tenue de se prononcer sur la teneur de ce dernier. Aussi, il revient au Conseil Municipal de prendre acte du compte-rendu annuel et éventuellement d'émettre un avis circonstancié sur la gestion du service public de distribution d'eau potable et de l'assainissement des eaux usées pour l'année 2019.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu les articles L. 1411-3, R. 1411-7 et L.2224-5 du code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 95-635 du 6 mai 1995 relatif aux rapports annuels sur le prix et la qualité du Service Public de l'Eau Potable et de l'Assainissement ;

Vu le transfert de l'ensemble des biens, droits et obligations du Syndicat de base à la date du 31 décembre 2012 au syndicat mixte EAU 47 ;

Vu le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable et de l'assainissement non collectif pour l'année 2019, transmis par le délégataire ;

Considérant la nécessité de contrôler les services publics dont la gestion a été déléguée ;

Considérant que le rapport doit être approuvé par le Conseil Municipal avant le 31 décembre et être ensuite tenu à la disposition du public ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : il est pris acte du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de distribution de l'eau potable et de l'assainissement collectif et non collectif des eaux usées pour l'année 2019 dont la compétence a été transférée au Syndicat Départemental Eau 47 et la gestion déléguée à la société SAUR ;

Article 2 : il n'est pas fait d'observations particulières ;

Article 3 : le rapport sera tenu à la disposition du public dont il sera fait communication par voie d'affichage dans les 15 jours qui suivent sa présentation.

Nombre de suffrages exprimés : **22**

Délibération **adoptée** à l'**UNANIMITÉ**.

7. Délibération n°DL.2019-079-83 : RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE PUBLIC DE L'ECLAIRAGE PUBLIC – EXERCICE 2019

Luc SAUVE, rapporteur, expose :

Conformément à ses obligations, le syndicat Territoire d'Energies Lot-et-Garonne (TE 47), autorité organisatrice du service public de l'éclairage public sur le territoire municipal, a fait parvenir à la Commune, autorité délégante, son rapport d'activité pour l'année 2019.

La Commune est tenue de se prononcer sur la teneur de ce dernier. Aussi, il revient au Conseil Municipal de prendre acte du compte-rendu annuel et éventuellement d'émettre un avis circonstancié sur la gestion du service public de l'éclairage public pour l'année 2019.

Le Conseil Municipal ;

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur ;

Vu les articles L.1411-3, R.1411-7 et L.2224-5 du code général des collectivités territoriales ;

Vu les délibérations du Conseil Municipal n°2013-109-567 et 2013-110-567 relatives au transfert des compétences éclairage public et éclairage des infrastructures sportives au SDEE47 ;

Vu le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'éclairage public pour l'année 2019, transmis par le délégataire ;

Considérant la nécessité de contrôler les services publics dont la gestion a été déléguée ;

Considérant que le rapport doit être approuvé par le Conseil Municipal avant le 31 décembre et être ensuite tenu à la disposition du public ;

Après en avoir délibéré ;

DÉCIDE

Article Premier : il est pris acte du rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'éclairage public pour l'année 2019 dont la compétence a été transférée au Syndicat Territoire d'Energies Lot-et-Garonne ;

Article 2 : il n'est pas fait d'observations particulières ;

Article 3 : le rapport sera tenu à la disposition du public dont il sera fait communication par voie d'affichage dans les 15 jours qui suivent sa présentation.

Nombre de suffrages exprimés : 22

Délibération adoptée à l'**UNANIMITÉ**.

Conformément aux dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, les présentes délibérations peuvent faire l'objet d'un recours, formé auprès du Tribunal Administratif de Bordeaux, dans un délai de deux mois à compter de leur publication ou de leur notification.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19 h 58.

Le présent compte-rendu contenant les délibérations du N° DL. 2020-07-89 au N° DL.2020-079-83 été dressé et clos Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire des présentes délibérations compte tenu :

- de leur transmission au contrôle de légalité le 9 novembre 2020
- et de leur affichage le 9 novembre 2020

conformément à l'article L.2131-1 du code général des collectivités territoriales.



Le Maire,

Jean-Noël VACQUÉ

DGS