



**COMMUNE DE SALINELLES  
DEPARTEMENT DU GARD**

**PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL**

**TENUE LE 29.06.2021**

**Date de convocation : 24.06.2021**

**Conseillers en exercice : 15**

**Présents : 13    Votants : 14**

Le 29 juin 2021 le Conseil Municipal, convoqué, s'est réuni dans la salle du Foyer Socioculturel, en session ordinaire, sous la présidence de Monsieur Marc LARROQUE, Maire.

**Présents :**

Mesdames : Line GAL, Adjointe – Florise PADER - Agnès VRINAT-JEANNEAU - Véronique FONTENEAU – Véronique GALI.  
Messieurs : Marc LARROQUE, maire - Norbert RIEUSSET, adjoint - Gérard CAFFORT – Olivier MORICEAU - Martinho DE PASSOS - Patrick LOISEL - Régis COMBERNOUX – Thierry FERRAND.

**Procuration :** Paul MARTIN à Marc LARROQUE

**Excusés(es) :** Paul MARTIN

**Absents non excusé :** Florence BARBOT

**Secrétaire de séance :** Monsieur Norbert RIEUSSET

La séance est ouverte à 19h30.

Le procès-verbal de la précédente réunion du Conseil Municipal tenue le 20/04/2021, bien reçu par tous les conseillers et affiché en mairie est approuvé à l'unanimité.

**ORDRE DU JOUR :**

**A EXAMINER**

1. Redevance d'occupation du domaine public – Parc du Château.
2. Schéma directeur d'assainissement – Porté à connaissance
3. Renouvellement de la convention pluriannuelle d'adhésion avec l'Agence Technique Départementale du Gard
4. Tarif des compteurs d'eau

**A EXAMINER.**

**1 - REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC – PARC DU CHATEAU**

Monsieur le maire informe les membres du conseil municipal du courrier reçu du Syndicat du Terroir Sommières afin de pouvoir occuper le domaine public du château – Parc et cours du château, pour y organiser les « jeudis de Salinelles » pour les mois de juillet et août 2021.

Le syndicat souhaite promouvoir la dégustation de vins et produits du terroir et organiser des soirées musicales.

**Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L 2122-1 à L 2122-3 et L 2125-1 à L 2125-6 ;**

**Considérant la demande faite par le Syndicat du Terroir Sommières d'occuper le domaine public notamment le parc du château à l'occasion des « Jueidis de Salinelles » dont elle est l'organisatrice, pour la période estivale s'étalant du 01 juillet 2021 au 26 aout 2021,**

**Considérant que les collectivités territoriales peuvent délivrer, sur leur domaine public, des autorisations d'occupation temporaire, que ces actes unilatéraux sont précaires et peuvent être révoqués à tout moment par la personne publique propriétaire,**

**Considérant qu'ils ne confèrent pas de droits réels à l'occupant et sont soumis au paiement d'une redevance,**

**Considérant la convention d'occupation temporaire, précaire et révocable proposée par Monsieur le Maire.**

**Les membres du Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décident :**

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, décident :**

- **de fixer la redevance d'occupation du parc du château à l'occasion des « Jueidis de Salinelles » à mille euros (1 000,00€) pour les deux mois d'occupation,**
- **d'autoriser Monsieur le Malre à signer la convention d'occupation entre le Syndicat du Terroir Sommières et la commune.**

## **2 - SCHEMA DIRECTEUR D'ASSAINISSEMENT – PORTE A CONNAISSANCE**

**Monsieur le maire informe les membres du conseil municipal du courrier de la Direction Départementale des Territoire et de la Mer, reçu en mairie le 05 février, de Madame la Préfète du Gard sur la non-conformité 2019 du Système d'assainissement de la commune de Salinelles, faisant référence à un projet d'arrêté de mis en demeure. Pour lequel une réponse a été apportée le 12 février.**

**Monsieur le Maire informe le Conseil municipal que la Commune va engager une démarche pour la réalisation d'un « Schéma directeur et Zonage d'assainissement ».**

**Cette opération comprendra :**

- **Une assistance à mission conseil pour la réalisation et le suivi de l'opération, qui a été confié au Conseil départemental du GARD dans le cadre de l'Assistance Technique dont nous sommes adhérents.**
- **Un dossier de demande de subventions qui sera déposé à l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse et au Conseil départemental du Gard.**
- **Un marché de prestations intellectuelles pour le « Schéma directeur et Zonage d'assainissement », qui sera confié à un bureau d'études**
- **Un marché de travaux, qui sera lancé en cours d'étude et confié à une entreprise de travaux publics : pose de points de mesures permanents des débits sur les réseaux d'assainissement...**

**Le dossier de demande de subventions permettra d'établir le plan de financement.**

**Monsieur le Maire propose de présenter cette démarche pour délibération en conseil municipal une fois le plan de financement connu.**

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, décident :**

- **d'engager les démarches pour la réalisation d'un « Schéma directeur et Zonage d'assainissement ».**

## **3 - RENOUELEMENT DE LA CONVENTION D'ADHESION A L'AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMANTELE DU GARD**

**Monsieur le maire rappelle aux membres du conseil municipal que la commune de Salinelles adhère à l'Agence Technique Départementale du Gard depuis janvier 2018. Créé par le département du Gard cette agence met à**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.5511-1 prévoyant la création d'un établissement public dénommé agence départementale,

Vu le rapport de Monsieur le Maire relatif à la convention d'adhésion de la Commune à l'Agence Technique Départementale du Gard,

Considérant l'intérêt de la Commune à disposer d'un service d'assistance technique, juridique, et financière.

## **CONVENTION PLURIANNUELLE D'ADHESION A L'AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE DU GARD**

Entre : **La Commune de SALINELLES,**

Son Maire dûment habilité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date

du \_\_\_\_\_, dénommé ci-après « la Commune »,

Et

**L'Agence Technique Départementale du Gard**, sise 29 rue Charlemagne à Nîmes, représentée par sa Présidente, dûment habilité en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration en date du 11 janvier 2018, dénommée ci-après « l'Agence ».

Il est convenu ce qui suit :

### **PREAMBULE**

Les Agences Départementales, prévues à l'article L. 5511-1 du code général des collectivités territoriales, sont chargées d'apporter aux collectivités territoriales et aux établissements publics intercommunaux qui le demandent, une assistance d'ordre technique, juridique ou financière.

Dans ce cadre, le Département du Gard, par sa délibération n°120 en date du 6 juillet 2017, a décidé la création d'une Agence Départementale sous la forme juridique d'un Etablissement Public Administratif.

Ce nouvel outil vise à apporter aux élus une expertise technique, juridique et financière suffisante pour mener à bien des projets d'équipement et d'aménagement public et la gestion des affaires communales ou communautaires.

Par ailleurs, l'Agence articule les interventions des partenaires, Département compris, mutualise les compétences et favorise ainsi les synergies entre les acteurs locaux.

### **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet d'acter l'adhésion de la Commune à l'Agence, de définir le montant de la cotisation d'adhésion, la nature et les modalités des prestations proposées par l'Agence à la Commune.

### **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DES PARTIES**

Par la présente convention la Commune devient membre de l'Agence Départementale et s'engage en conséquence à en respecter les statuts annexés ci-après, notamment à participer aux organes délibérants de l'Agence et payer la cotisation définie à l'article 4 de la présente convention.

L'Agence s'engage à mettre en œuvre tous les moyens dont elle dispose pour apporter son concours à la Commune conformément à ses statuts, et en particulier assurer les services définis à l'article 3 de la présente convention.

Ces prestations, réservées aux seuls adhérents, ne sont pas soumises aux règles de la commande publique.

### **ARTICLE 3 : SERVICES PROPOSES PAR L'AGENCE**

Les domaines d'intervention de l'Agence Technique Départementale sont les suivants :

- Assistance juridique, administrative et financière
- Eau, Assainissement et Environnement
- Urbanisme
- Voirie et Bâtiments

L'agence intervient dans la phase pré-opérationnelle de mise en œuvre d'un projet. Cette phase d'aide à la décision regroupe notamment des tâches telles que pré-études d'opportunité et études de préféabilité, diagnostic de l'existant, estimation de l'enveloppe financière, détermination et identification de scénarii, préconisation du choix de la procédure de marché public.

Elle Intervient également en accompagnement du maître d'ouvrage dans les phases opérationnelles et dans ses rapports avec les prestataires extérieurs. Toutes ces prestations de conduite d'opération sont gratuites et réservées aux seuls adhérents.

En parallèle de cette mission d'assistance aux projets, l'agence apporte plus généralement les prestations suivantes : information et documentation (site internet, formation des élus...), conseil budgétaire et financier (ingénierie financière, recherches et dossiers de subventions) et conseil juridique et administratif (veille juridique, appui à la rédaction d'actes, fourniture de modèles, transmission de textes, recherche de jurisprudences, appui à la commande publique...)

En complément de ses ressources internes, l'Agence dispose de partenariats avec l'Etat, le CAUE (Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement) du Gard, d'autres acteurs locaux et de l'appui des services du Département.

Pour ces différentes prestations, dans les 48 heures à dater de la demande formulée par la Commune auprès de l'Agence, un courriel est adressé indiquant des premiers éléments de réponse ou un délai de production. Le règlement intérieur de l'Agence indique les modalités et les champs précis d'intervention de l'Agence et ses limites, ainsi que les engagements déontologiques des différentes parties au dossier.

L'Agence organise périodiquement des informations pour proposer des réponses collectives aux questions relevant de sa compétence, fréquemment posées. Tous les membres de droit et adhérents peuvent y assister moyennant une inscription préalable, sans frais supplémentaires autres que remboursements de frais de repas, le cas échéant. Elle participe à l'offre de formation proposée par les différents partenaires.

#### **ARTICLE 4 : COTISATION D'ADHESION**

La participation de la commune sous forme d'adhésion traduit sa volonté de disposer d'un service commun et mutualisé, prolongement de ses services administratifs et techniques.

Conformément à la délibération du Conseil d'Administration de l'Agence en date du 11 janvier 2018, le montant de la cotisation annuelle d'adhésion s'élève à :

0,50 € (50 centimes d'euro) par habitant, sur la base du dernier recensement (population totale), soit : 0,50 € X 571 = 285,5 €.

La cotisation annuelle de la Commune sera versée au cours du troisième trimestre de l'année civile.

#### **ARTICLE 5 : DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION D'ADHESION**

La qualité de membre s'acquiert au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivant la transmission au Conseil d'Administration de l'Agence de la Délibération portant approbation des statuts, ou à défaut dans les conditions décrites par le règlement intérieur de l'Agence.

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée de trois ans (2021/2022/2023) à dater du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Elle est renouvelable à échéance par tacite reconduction, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception dans le respect d'un préavis de 3 mois.

En cas de modification des termes de la présente convention, un avenant sera établi.

#### **ARTICLE 6 : RESILIATION**

La qualité de membre de l'Agence se perd par le retrait volontaire ou le non-respect des statuts.

##### **6.1. Résiliation volontaire pour motif d'intérêt général**

La présente convention pourra être résiliée, pour tout motif d'intérêt général, en produisant la délibération de l'organe délibérant au plus tard le 30 septembre de l'exercice en cours. Cette demande est examinée par le Conseil d'Administration de l'Agence dans les conditions prévues à l'article 15 des statuts annexés. Le retrait est effectif au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante. En cas de retrait volontaire, le retour ne sera possible qu'après un délai de 3 ans.

Les obligations de toute nature, nées avant cette date à l'égard de l'Agence, restant à la charge du membre sortant tant qu'elles n'ont pas été satisfaites.

## **6.2. Résiliation pour faute**

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai de trois (3) mois suivant la réception d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

## **ARTICLE 7 : REGLEMENT DES LITIGES**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Nîmes.

## **ANNEXE A LA CONVENTION**

Statuts de l'Agence Technique Départementale du Gard modifiés et approuvés par l'Assemblée générale constitutive du 07 décembre 2017.

*(modifications en gras et italique)*

## **TITRE I**

### **Création et dissolution de l'Agence**

#### **Dispositions générales**

#### **Article 1 – Constitution de l'Agence**

En application de l'article L5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), il est créé entre le Département, les Communes et les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) du Gard adhérents aux présents statuts, un Etablissement Public Administratif dénommé **Agence Technique Départementale (ATD 30)**.

#### **Article 2 – Siège social de l'Agence**

Son siège social est fixé au **29, rue Charlemagne, 30000 NIMES**.

Il ne peut être transféré qu'à la suite d'une décision du Conseil d'administration.

#### **Article 3 – Objet de l'Agence**

L'Agence a pour objet d'apporter, aux collectivités territoriales et aux établissements publics de coopération intercommunale du département adhérents, qui le demandent, un conseil et un accompagnement d'ordre technique, juridique ou financier, à l'exclusion de toute mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage opérationnelle ou de maîtrise d'œuvre relevant du secteur concurrentiel.

Elle a ainsi vocation à réaliser toutes pré-études, recherches, démarches et réalisations permettant d'atteindre l'objectif précédemment défini.

#### **Article 4 – Durée**

L'Agence est créée pour une durée illimitée.

#### **Article 5 – Membres de l'Agence**

##### **Article 5-1 Membres fondateurs**

Sont membres fondateurs de l'Agence, le Département de droit, les Communes et les EPCI du Gard qui ont adhéré dès sa création, ainsi que les Communes et EPCI ayant adhéré à l'Agence après sa création, dans les conditions définies ci-après.

##### **Article 5-2 Voix délibérative**

Seuls siègent avec voix délibérative au sein des organes délibérants de l'Agence, les

Conseillers départementaux pour le Département, les Maires pour les Communes, les Présidents pour les EPCI;

#### **Article 6 – Adhésion**

Toute commune, tout EPCI du Gard ou toute autre personne morale de droit public peut demander son adhésion à l'Agence. Elle délibère dans ce sens. Les présents statuts sont approuvés par délibération de l'organe compétent de la personne morale demandeuse.

La décision d'admission au sein de l'Agence est prise par le Conseil d'administration.

L'adhésion d'un EPCI n'empêche pas l'adhésion individuelle des communes qui le composent.

La qualité de membre s'acquiert au 1er janvier de l'année suivant la transmission au Conseil d'Administration de la délibération de la collectivité concernée, portant approbation des statuts de l'ATD 30 ou dans les conditions décrites au règlement intérieur.

Les membres sont soumis au règlement intérieur de l'ATD 30 approuvé en Conseil d'administration.

Les EPCI adhérents à l'Agence peuvent décider, par délibération de l'organe compétent, de financer une partie de l'adhésion de leurs communes membres. Cela ne saurait dispenser en aucun cas les EPCI du paiement de leur propre cotisation.

Chaque commune ou EPCI adhère pour ses propres compétences.

La cotisation est annuelle.

#### **Article 7 – Sortie**

La qualité de membre de l'Agence se perd par le retrait volontaire ou le non respect des statuts.

Tout membre peut demander son retrait de l'Agence en produisant la délibération de l'organe compétent au plus tard le 30 septembre de l'exercice en cours. Cette demande est examinée par le Conseil d'administration dans les conditions prévues à l'article 15 des présents statuts. Le retrait est effectif au 1er janvier de l'année suivante. En cas de retrait volontaire, le retour ne sera possible que 3 ans après.

Les obligations de toute nature, nées avant cette date à l'égard de l'Agence, restent à la charge du membre sortant, tant qu'elles n'ont pas été satisfaites.

#### **Article 8 – Programme d'activités de l'Agence**

Le Conseil d'administration fixe chaque année un programme d'activités de l'Agence pour les douze mois à venir. Ce programme est approuvé par l'Assemblée générale.

Quitus est ensuite donné par l'Assemblée générale sur ce programme une fois réalisé et présenté sous la forme d'un rapport d'activités. L'Assemblée générale peut se prononcer sur le futur programme en la même occasion.

En cours d'exercice, le Conseil d'administration peut demander à être informé des actions menées et restant à conduire.

Le programme d'activités ne peut porter que sur des prestations à destination des personnes énumérées à l'article L. 5511-1 du CGCT et membres de l'Agence Technique Départementale.

#### **Article 9 – Partenaires de l'Agence**

Dans les limites des missions définies à l'article 3, l'établissement peut s'associer avec les organismes qui contribuent à la réalisation des mêmes missions et au développement des activités de l'Agence. Les conventions afférentes fixent notamment les modalités selon lesquelles les activités de ces divers organismes participent aux prestations communes. Ils participent aux instances délibératives de l'Agence avec voix consultative.

#### **Article 10 – Dissolution**

La dissolution de l'Agence ne pourra être décidée que par une Assemblée générale Extraordinaire, convoquée et délibérant dans les conditions prévues par les présents statuts (article 13).

L'Assemblée générale extraordinaire détermine la date à laquelle prennent fin les opérations de celle-ci. La situation des personnels propres à l'Agence est déterminée par cette délibération. Les personnels mis à disposition par le Conseil Départemental du Gard réintègrent de droit leur collectivité d'origine.

Les comptes sont arrêtés à cette date. L'actif et le passif sont repris dans les comptes du Département du Gard.

L'Assemblée désignera un commissaire chargé de la liquidation du patrimoine de l'Agence, après en avoir déterminé les conditions dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

## **TITRE II**

### **Administration de l'Agence**

#### **Article 11 – Composition des Assemblées générales**

L'Assemblée générale comprend tous les membres de l'Agence Technique Départementale.

Les membres peuvent se faire représenter en donnant pouvoir par écrit à un autre membre. Chaque membre ne peut détenir qu'un pouvoir.

Pour la désignation des membres au Conseil d'administration, les membres de l'Agence technique départementale sont répartis en deux collèges. Les deux collèges ont voix délibérative. Les collèges sont composés comme suit :

*- 1er collège : collège des Conseillers départementaux composé du Président du Conseil Départemental, de quatorze (14) titulaires et quatorze (14) suppléants soit vingt-neuf membres (29) au total ;*

*- 2ème collège : collège des élus locaux représentant les Communes et EPCI adhérents et disposant chacun d'une voix. Un maire dont la commune est adhérente peut également représenter un EPCI. Il dispose alors de deux voix ;*

Les Assemblées générales peuvent être ordinaires ou extraordinaires.

#### **Article 12 – Convocation, rôle et fonctionnement de l'Assemblée générale ordinaire**

L'Assemblée générale ordinaire des membres de l'Agence Technique Départementale se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président expédiée au moins huit jours avant la réunion avec indication de l'ordre du jour.

L'ordre du jour des Assemblées générales est fixé par le Conseil d'administration. Celui-ci est tenu d'y faire figurer toutes les questions dont l'inscription lui est demandée par un tiers au moins des membres de l'Assemblée générale, dès lors qu'elles lui ont été présentées au moins quinze jours avant la date fixée pour la réunion de l'Assemblée générale.

L'Assemblée générale délibère sur toutes questions inscrites à l'ordre du jour.

L'Assemblée détermine la politique générale de l'Agence Technique Départementale et approuve le programme d'activités pour l'année suivante.

Le budget et le tarif des adhésions sont proposés par le Conseil d'administration. L'Assemblée générale statue en dernier ressort. Ils sont applicables au 1er janvier suivant.

Elle entend lecture et donne quitus du rapport moral et financier et du rapport d'activité de l'Agence ainsi que de la présentation du budget prévisionnel.

Ce rapport est adressé chaque année aux membres de l'Agence.

Ses décisions sont prises à la majorité simple de ses membres présents ou représentés, Le quorum est atteint lorsqu'un tiers des adhérents plus un est présent ou représenté. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle. Elle peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Les délibérations des Assemblées générales sont consignées dans un procès-verbal signé par le Président et approuvé lors de l'Assemblée générale suivante.

#### **Article 13 – Convocation, rôle et fonctionnement de l'Assemblée générale extraordinaire**

L'Assemblée générale extraordinaire est convoquée par le Président du Conseil d'administration, ou sur proposition du tiers des membres de l'Agence soumise au Président un mois au moins avant la séance.

Elle peut statuer sur toutes les questions urgentes qui lui sont soumises par le Conseil d'administration. Seule l'Assemblée générale extraordinaire peut décider des modifications des statuts, de la dissolution de l'Agence et de sa fusion avec tout autre établissement public.

Elle ne peut délibérer que si la moitié des membres de chacun des collèges de votants définis à l'article 11 y sont présents ou représentés. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée est convoquée à nouveau, mais à quinze jours au moins d'intervalle. Elle peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions de l'Assemblée générale extraordinaire sont adoptées à la majorité qualifiée des deux tiers des membres présents et représentés.

#### **Article 14 – Composition du Conseil d'administration**

***Le Conseil d'administration comprend vingt-sept (27) membres avec voix délibérative dont le Président.***

Les membres du Conseil d'administration sont désignés par leur collège respectif selon des modalités définies en Assemblée générale :

- pour le 1er collège, le groupe des Conseillers Départementaux désigne en son sein douze (12) représentants titulaires et douze (12) représentants suppléants ;

- ***pour le deuxième collège, le groupe des Maires et des Présidents d'intercommunalité désigne en son sein quatorze (14) représentants titulaires et quatorze (14) représentants suppléants ;***

Le Conseil d'administration élit en son sein trois Vice-présidents issus pour le premier du collège des conseillers départementaux et pour les deux autres du collège des Maires et Présidents d'intercommunalité.

Le Président est de droit le Président du Conseil Départemental.

Chaque Administrateur (titulaire ou suppléant) dispose d'une voix délibérative.

Les membres du 1er collège sont élus la première fois jusqu'au prochain renouvellement de l'Assemblée départementale, puis pour la durée de leur mandat après chaque renouvellement du Conseil Départemental.

Les membres du 2ème collège sont élus la première fois lors de l'Assemblée générale constitutive de l'Agence pour le reste de la durée de leur mandat. Ils sont ensuite élus pour la durée de leur mandat.

Les membres sortants sont indéfiniment rééligibles. S'ils perdent la qualité en vertu de laquelle ils ont été désignés, ils cessent immédiatement de faire partie du Conseil d'administration.

Dans ce cas, ainsi que suite à un décès ou à une démission, le collège concerné de l'Assemblée générale élit pour la durée restante du mandat interrompu un remplaçant qui pourra se représenter. Les pouvoirs des membres ainsi désignés prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Les Vice-présidents sont rééligibles.

Les fonctions d'administrateurs sont gratuites sauf remboursement des frais inhérents à des missions ou l'exercice de fonctions relatives à l'agence.

#### **Article 15 – Fonctionnement du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son Président qui fixe l'ordre du jour ou, à défaut, à la demande écrite de deux tiers de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

**Les membres titulaires et suppléants du Conseil d'administration sont convoqués à chaque séance du Conseil d'Administration.**

**Concernant le collège des représentants du Conseil départemental, les administrateurs ne peuvent se faire représenter que par leur suppléant.**

**Concernant le collège des représentants des Communes et des EPCI, chaque administrateur titulaire peut être représenté par n'importe quel suppléant présent.**

Le Directeur de l'Agence, le comptable public ainsi que les représentants du personnel de l'établissement, assistent aux séances avec voix consultative. Le Conseil d'administration et le Président peuvent convoquer toute personne dont ils estiment la présence utile aux débats du Conseil.

La présence de plus de la moitié de ses membres ayant voix délibérative est nécessaire pour la validité des délibérations. Si le quorum n'est pas atteint, le Conseil est à nouveau convoqué avec le même ordre du jour à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors sans condition de quorum.

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité de ses membres ayant voix délibérative, présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante. Les délibérations font l'objet de procès-verbaux signés par le Président. Elles sont notifiées aux intéressés et communiquées aux membres du Conseil d'administration dans les quinze jours qui suivent la séance.

Les séances du Conseil d'administration ne sont pas publiques.

#### **Article 16 – Pouvoirs du Conseil d'administration**

Le Conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires de l'Agence, sauf celles qui relèvent statutairement des Assemblées générales. A ce titre, il délibère notamment sur :

- l'établissement, pour approbation par l'Assemblée générale, du programme et du rapport d'activités de l'Agence, présenté par le Président ;
- la fixation de l'ordre du jour, sur proposition du Président, des Assemblées générales ;
- le règlement intérieur de l'Agence ;
- les conventions de partenariat passées en application de l'article 9 ;
- les demandes d'adhésions ;
- le montant des participations des adhérents ;
- le budget et ses modifications ;
- la conclusion d'emprunts ;
- l'acceptation ou le refus des dons et legs ;
- la participation à des associations ;
- l'autorisation donnée au Président de l'Agence d'ester en justice ;
- les projets d'achats d'immeuble, de prises de bail, de ventes et de baux d'immeubles ;
- les acquisitions, aliénations, échanges d'immeubles et les grosses réparations ;
- le transfert du siège de l'association ;
- les conditions générales d'emploi et de rémunération des agents contractuels.

Le Conseil d'administration peut déléguer au Président certaines de ses attributions. Le Président doit rendre compte des décisions qu'il a prises en vertu de cette délégation dès la séance qui leur fait suite.

#### **Article 17 – Président du Conseil d'administration**

Le Président du Conseil d'administration est chargé de la préparation et de l'exécution des délibérations des Assemblées générales et du Conseil d'administration et doit tenir le Conseil régulièrement informé de la marche générale des services et de la gestion de l'Agence.

A ce titre,

- il représente l'Agence en justice et pour tous les actes de la vie civile,
- il convoque les Assemblées générales et les réunions du Conseil d'administration ;

- Il arrête l'ordre du jour des réunions du Conseil d'administration, prépare ses délibérations et en assure l'exécution ;
  - il est l'ordonnateur des recettes et des dépenses ;
  - il peut créer des régies d'avances et des régies de recettes sur avis conforme de l'agent comptable ;
  - il a autorité sur l'ensemble des services et des personnels de l'établissement. Il gère le personnel, il recrute notamment les personnels contractuels ;
  - Il conclut des transactions et passe les actes d'acquisition, d'échanges et de vente concernant les immeubles.
  - Il établit, en fin d'exercice, le compte administratif.
- Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs aux Vice-présidents et sa signature au Directeur de l'Agence. Ces délégations sont expresse, écrites et énumèrent avec précisions les compétences déléguées.
- La représentation de l'Agence en justice ne peut se déléguer.
- En cas d'absence, il peut être remplacé par un Vice-président.

#### **Article 18 – Directeur de l'Agence**

Le Directeur de l'Agence est nommé par le Président après consultation du Conseil d'administration. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes.

Sous l'autorité du Président, il est chargé de l'administration et de la gestion de l'établissement. Il prépare et met en œuvre les décisions du Président et du Conseil d'administration. Il prépare et exécute le budget et assure la gestion administrative et financière de l'établissement.

Il peut recevoir du Président toute délégation non générale de signature pour assurer la direction des services de l'établissement.

Il assiste aux réunions du Conseil d'administration et aux Assemblées générales avec voix consultative.

### **TITRE III**

#### **Régime financier**

Le budget est préparé et exécuté par l'ordonnateur.

#### **Article 19 – Ressources**

Les ressources de l'Agence technique départementale sont constituées par :

- les cotisations des membres ;
- les subventions publiques ;
- le produit des emprunts et de la vente des biens ;
- les dons et legs ;
- les recettes de mécénat et de parrainage ;
- toute autre recette provenant de l'exercice de ses activités autorisées par les lois et règlements.

Du personnel, des matériels ainsi que des locaux du département du Gard pourront être mis à disposition de l'Agence Technique Départementale. Ces mises à disposition font l'objet de conventions entre l'Agence et le Conseil Départemental.

#### **Article 20 – Dépenses**

Les dépenses de l'Agence Technique Départementale sont constituées par :

- les frais de personnel ;
- les frais de fonctionnement et d'investissement ;
- de façon générale, toutes dépenses nécessaires à l'activité de l'établissement.

#### **Article 21 – Régime financier**

Les opérations financières et comptables de l'Agence Technique Départementale sont effectuées conformément aux dispositions applicables en vertu de l'article L. 1612-20 du CGCT et conformément aux règles de la comptabilité publique applicables en l'espèce.

#### **Article 22 – Achats**

Pour ses achats, l'Agence technique se soumet aux procédures de marchés publics et de délégation de service public ou de toute autre règle applicable aux établissements publics locaux.

#### **Article 23 - Adhésion**

L'Agence peut adhérer à tout organisme, dans le respect de son objet et des prescriptions légales et réglementaires.

### **TITRE IV**

#### **Contrôle de légalité**

#### **Article 24 – Contrôle de légalité**

Les actes pris par l'Agence Technique Départementale sont transmis en tant que de besoin au contrôle.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide :

- d'approuver les statuts de l'Agence Technique Départementale du Gard ;
- d'approuver le renouvellement de la convention d'adhésion de La Commune à l'Agence Technique Départementale du Gard ;
- d'autoriser Monsieur Marc LARROQUE, Maire de la Commune de Salinelles, à signer la convention précitée et ses annexes et à représenter la Commune au sein des organes délibérants de l'Agence.

#### **4 - TARIF DES COMPTEURS EAU**

Monsieur le Maire rappelle aux membres du conseil municipal, la délibération n°2011-007, prise en conseil municipal du 21 mars 2011, fixant le tarif des compteurs eau avec la bague de fixation au prix de : compteur de diamètre 15 : 55,08 €, compteur de diamètre 20 : 66,62 €.

La commune a été informée, par le fournisseur, d'une augmentation du tarif des matières premières, ce qui entraîne une évolution du prix d'achat des compteurs avec bague de fixation.

Monsieur le Maire demande aux membres du conseil municipal de définir les tarifs des compteurs eau en suivant les augmentations appliquées par notre fournisseur, ce qui ferait passer les prix à :

- un compteur de diamètre 15 avec la bague de fixation : 60,00 €
- un compteur de diamètre 20 avec la bague de fixation : 71,00 €

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- Approuve les nouveaux tarifs appliqués pour les compteurs d'eau et les pièces annexes,
- Autorise Monsieur le Maire à ajuster ces tarifs en fonction de ceux du fournisseur.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20H45.

Les Conseillers

Le Maire,  
Marc LARROQUE

