

Date de la convocation : 14/01/2021

L'an deux mille vingt et un, et le mardi dix-neuf janvier à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni, sous la présidence de Monsieur GREGOIRE Jean-Christophe / Maire, au foyer municipal de Saint-Dionisy chemin de Langlade, pour respecter la distanciation sociale compte tenu du contexte sanitaire lié au COVID19.

Étaient présents : Monsieur GREGOIRE Jean-Christophe / Maire, M. DUMOULIN Pierre / 1<sup>er</sup> Adjoint, Mme FAUQUET Josée / 2<sup>ème</sup> Adjoint, M. QUENTIN Bernard / 3<sup>ème</sup> adjoint, Mme BOUCHOT Hélène / 4<sup>ème</sup> adjoint, M. MONTILLET Gilles, Mme ZAJDNER Françoise, Mme ORAND GABRIEL Delphine, M. CHARRIERE François, M. FARGES Hervé, Mme LIRON Eline, M. JURADO Damien.

Étaient absents excusés : Mme CAMBET PETIT JEAN Carole, M. ESTRADE Christophe, Mme MANE Elsa  
M. DUMOULIN Pierre a été nommé secrétaire.

Nombre de membres afférents au Conseil Municipal : 15

Nombre de membres en exercice : 15

Nombre de membres présents : 12

Nombre de membres qui ont pris part au vote : 15 (dont vote par procuration de M. DUMOULIN Pierre pour M. ESTRADE Christophe, de Mme BOUCHOT Hélène pour Mme CAMBET PETIT JEAN Carole, de Mme FAUQUET Josée pour Mme MANE Elsa)

Lecture du compte rendu du conseil municipal du 24/11/2020 : approbation du Conseil Municipal.

### **MEDIATHEQUE – APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Rapporteur : Mme Josée FAUQUET

Le règlement intérieur d'une médiathèque est un élément indispensable pour son fonctionnement. Il doit être complet et préciser les missions et services de la médiathèque, les règles de vie, les conditions d'inscriptions et de prêts ainsi que les conditions d'utilisation des ordinateurs et du service internet. Il doit être affiché dans la médiathèque. Sa validation en conseil municipal lui permet d'être opposable au tiers. Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par 15 voix pour, décide de la mise en place d'un règlement intérieur à la médiathèque et valide le règlement ci-annexé.

### **AUTORISATION DE SUPPRIMER DES DOCUMENTS DU FOND DE LA MEDIATHEQUE MUNICIPALE**

Rapporteur : Mme Josée FAUQUET

Le « désherbage » consiste à retirer des documents du fond de la médiathèque. Le tri s'effectue en fonction de l'état physique du document, du nombre d'exemplaires, de la date d'édition, du nombre d'années écoulées sans prêt, de la valeur littéraire ou documentaire, de la qualité des informations (contenu périmé, obsolète), de l'existence de documents de substitution. Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par 15 voix pour autorise Mme Fauquet, adjointe au maire déléguée à la culture, à effectuer ce « désherbage » et donne son accord pour que ces documents soient, selon leur état, vendus entre 0.50 € et 1.00 € (les recettes étant réaffectées au budget d'acquisitions de la médiathèque) ou cédés à titre gratuit à des associations ou bien détruits. Chaque opération sera constatée par un procès-verbal d'élimination.

### **FIXATION DES TARIFS BOISSONS ET SNACKS A L'OCCASION DES SPECTACLES ORGANISES AU FOYER**

Rapporteur : Mme Josée FAUQUET

Mme Fauquet propose de mettre en place un service de vente de boissons et snacks lors des spectacles de la saison culturelle programmée par la commune. Les recettes sont perçues contre remise d'un ticket numéroté provenant de carnets à souches portant le tarif de la consommation : Carnets à 0.50 €, 1 €, 2 €, 5 € et 10 €. Les boissons et snacks commandés sont donnés en échange de ces tickets numérotés (tickets non remboursables). Tarifs des consommations : café, thé, sirop à 1 € / soda, jus de fruits, eau minérale à 1,50 € / confiserie, gâteaux, chips à 0,50 €. Le conseil municipal après en avoir délibéré à l'unanimité, par 15 voix pour, fixe les tarifs tels qu'ils viennent d'être présentés.

### **DEMANDE DE FONDS DE CONCOURS A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE NIMES METROPOLE POUR LA RENOVATION D'UN BATIMENT COMMUNAL**

Rapporteur : Monsieur le Maire

Vu l'article L.5216-5 VI du CGCT précisant que les Communautés d'Agglomération peuvent attribuer des fonds de concours aux communes membres ; Considérant que l'activité croissante des associations et des comités consultatifs de la commune nécessite la mise à disposition de salles municipales ; Considérant le projet de rénover un bâtiment communal (ancienne maison individuelle acquise en 2020) pour y accueillir « la maison pour tous » ; Considérant le fonds de concours thématique « rénovation de bâtiments communaux » pouvant être attribué par Nîmes Métropole pour la réalisation de ce projet ; Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par 15 voix pour, valide le projet de rénovation d'un bâtiment pour y accueillir « la maison pour tous » ; Charge M. le Maire de procéder à la demande de fonds de concours auprès de Nîmes Métropole, pour cette opération dont le montant estimatif s'élève à 133 379,55 € HT (le DGD fixera le montant définitif de l'opération) et autorise M. le Maire à signer tout acte afférent à cette demande.

**DEMANDE DE FONDS DE CONCOURS A LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE NIMES METROPOLE POUR DES TRAVAUX SUR LE CHEMIN D'AZORD - Rapporteur : Monsieur le Maire**

Vu le CGCT, notamment son article L2122-22 ; Vu le projet d'aménager et de mettre en sécurité le chemin d'Azord ; Considérant le fonds de concours pouvant être attribué par Nîmes Métropole au titre de « l'amélioration de la sécurité routière » ; Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par 15 voix pour, valide le projet de travaux sur le chemin d'Azord ; Charge M. le Maire de procéder à la demande de fonds de concours auprès de Nîmes Métropole pour cette opération dont le montant estimatif s'élève à 278 235,00 € HT (le DGD fixera le montant définitif de l'opération) ; Autorise M. le Maire à signer tout acte afférant à cette demande et abroge la délibération N° 61/2019 relative au même objet (montant des travaux réévalué).

**CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE SAINT DIONISY ET L'ASSOCIATION DEPARTEMENTALE DES FRANCAS DU GARD RELATIVE A LA PARTICIPATION DES ENFANTS DE SAINT-DIONISY AU CENTRE DE LOISIRS EDUCATIF DE CAVEIRAC - Rapporteur : Mme Hélène BOUCHOT**

Considérant les objectifs de la commune en matière de politique enfance-jeunesse ; Considérant le programme d'actions de l'association départementale des Francas du Gard ; Mme Bouchot expose au Conseil le projet de convention à intervenir entre la commune et l'association des Francas, concernant la participation des enfants de Saint-Dionisy au centre de loisirs de Caveirac. L'association assure l'organisation et la gestion administrative du centre de loisirs, le suivi du personnel qu'elle salarie, la facturation aux familles (tarifs identiques à ceux pratiqués pour les enfants de Caveirac) et la perception de la participation communale (7 € par enfant et par jour). Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par 15 voix pour, valide la convention de partenariat qui vient d'être présentée, pour la période du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 31 décembre 2021 et autorise M. le Maire ou son représentant à la signer ainsi que tout avenant ou toute nouvelle convention suivant les mêmes modalités.

**AUTORISATION BUDGETAIRE PAR ANTICIPATION EN SECTION D'INVESTISSEMENT**

Rapporteur : Monsieur le Maire

Les dépenses d'investissement ne peuvent, en principe, être réalisées qu'après le vote effectif du budget primitif. Vu l'article L. 1612-1 du CGCT qui autorise les conseils municipaux à accorder aux maires, la faculté d'engager, de liquider et de mandater, jusqu'à l'adoption du budget primitif, les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent (non compris les crédits afférents au remboursement de la dette) ; Considérant la nécessité d'assurer un bon fonctionnement des services municipaux, de procéder au lancement de travaux, de réduire les délais de paiement et d'améliorer le taux de réalisation de la section d'investissement ; Il est proposé d'autoriser M. le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite des crédits suivants et ce, avant le vote du budget primitif de 2021 :

Chapitre	Budget 2020	Autorisations 2021 (25%)
20 – immobilisations incorporelles	49 800,00	12 450,00
21 – immobilisations corporelles	769 150,00	192 287,50
23 – immobilisation en cours	903 400,00	225 850,00

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, par 15 voix pour, autorise M. le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement selon le tableau présenté ci-dessus.

**Questions diverses / information sur les autorisations d'urbanisme et les décisions du Maire éventuelles****INFORMATION RELATIVE AUX DEMANDES D'AUTORISATION EN MATIERE D'URBANISME**

M. le Maire informe le Conseil Municipal des différentes demandes d'autorisation déposées en Mairie et des éventuelles suites données.

**INFORMATION RELATIVE A LA DECISION DU MAIRE N°04/2020**

M. le Maire informe le Conseil Municipal qu'il a sollicité la région Occitanie pour l'attribution d'une subvention au titre de la « création d'un espace associatif » pour participer au financement du projet de rénovation d'un bâtiment communal destiné à accueillir la « maison pour tous » et dont le montant estimatif s'élève à 133 379,55 € HT.

**REPAS CANTINE SCOLAIRE**

Les avis concernant les repas de la cantine scolaire (livrés par la Société API restauration) ne sont pas positifs. M. le Maire propose de lancer un nouvel appel d'offre d'ici la prochaine rentrée scolaire 2021/2022.

La séance est levée à 20h15 minutes

SAINT-DIONISY, le 22/01/2021

Le Maire,  
Jean-Christophe GREGOIRE



**POUR AFFICHAGE SUR LES PANNEAUX ADMINISTRATIFS DE LA COMMUNE  
ET INSERTION SUR LE SITE INTERNET DE LA MAIRIE**

Compte-rendu annexé à la convocation du prochain conseil municipal



**MEDIATHEQUE MUNICIPALE**

**17 rue de la Forge**

**30980 SAINT-DIONISY**

**Tel : 04.66.01.73.98**

**Mail : [biblio-saintdionisy@orange.fr](mailto:biblio-saintdionisy@orange.fr)**

**REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement intérieur a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la médiathèque municipale de Saint-Dionisy.

Toute personne du fait de son inscription ou de l'utilisation des services de la médiathèque est soumise au présent règlement.

Celui-ci est affiché dans la médiathèque, consultable sur le site de la mairie « [www.saint-dionisy.fr](http://www.saint-dionisy.fr) » rubrique médiathèque.

Il est également remis à chaque nouvel adhérent ainsi que sur demande, à tout usager.

**1/ Missions et services de la médiathèque**

La médiathèque municipale de Saint-Dionisy est un service public chargé de contribuer au développement de la lecture et des services culturels dans l'agglomération. Elle s'inscrit dans le réseau des bibliothèques « Biblio Gard » du département avec des conditions communes de prêt pour l'ensemble des bibliothèques adhérentes. A ce titre la commune signe une convention de partenariat avec le Conseil Départemental et bénéficie des Services de la Direction du livre et de la lecture en matière d'apports documentaires, de formations et de conseils techniques.

Elle offre aux habitants de la commune un service public de proximité avec un accès pour tous à la lecture et aux différents supports médiatiques. Elle participe à la vie culturelle de la commune.

Ses espaces sont ouverts librement et gratuitement à tous (espace de prêt, espace de lecture à l'intérieur et dans le jardin aux beaux jours). Une salle est à disposition des habitants qui souhaitent présenter une exposition ou échanger sur un thème.

**2/ Règles de vie au sein de la médiathèque**

La médiathèque est un lieu de vie et de rencontres où chacun est garant des règles, du bien vivre ensemble, dans le respect du partage de l'espace.

Envoyé en préfecture le 21/01/2021

Reçu en préfecture le 22/01/2021

Affiché le

ID : 030-213002496-20210119-DEL01\_2021-DE

L'usage du téléphone portable doit rester discret afin de préserver la tranquillité de tous les adhérents.

Il est interdit de fumer, boire ou manger dans la médiathèque et le jardin, sauf animation expressément organisée par le personnel de la médiathèque ou la municipalité

Seuls les animaux accompagnant les personnes handicapées sont autorisés.

Les parents sont responsables du comportement et des allées venues de leurs enfants. Lorsque l'enfant est mineur, l'utilisation des services de la médiathèque se fait sous l'entière responsabilité des titulaires de l'autorité parentale.

En cas de non-respect du règlement voire en cas d'infractions et/ou négligences répétées, le personnel de la médiathèque peut demander à une personne de quitter les locaux. Des sanctions telles que la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et d'accès à la médiathèque, peuvent être prises.

L'usage des locaux se fait dans le cadre général de règlements de sécurité. Aussi, les usagers doivent en cas d'alerte se conformer aux consignes données par le personnel habilité à cet effet.

### **3/ Conditions d'inscriptions et de prêts**

#### **a) Inscriptions**

Pour s'inscrire à la médiathèque, l'utilisateur devra justifier de son identité et de son domicile. Chaque usager disposera d'un numéro d'adhérent. Les usagers de moins de 18 ans devront faire remplir par leur représentant légal, l'autorisation parentale remise par le personnel de la médiathèque et la restituer au moment de l'inscription.

Tout changement de domicile doit être signalé.

Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription sont destinées aux services de la médiathèque : prêts, retours, réservations, retards, informations diverses.

La consultation et la communication sur place des documents de la médiathèque sont gratuites.

#### **b) Conditions de prêts**

Le prêt de documents et supports numériques est gratuit.

Chaque adhérent peut emprunter jusqu'à 5 documents (livres, BD, CD, DVD). Les documents sont prêtés pour une durée d'1 mois à l'exception des prêts de DVD qui sont limités à une semaine et à 2 DVD par carte. Tout document emprunté peut faire l'objet d'une prolongation sur simple demande à l'équipe de la médiathèque (possibilité de prolonger l'emprunt 2 fois au maximum).

- **Réservation d'un livre** : Elle peut se faire par téléphone (04.66.01.73.98) ou par mail ([biblio-saintdionisy@orange.fr](mailto:biblio-saintdionisy@orange.fr)). La réservation est conservée 15 jours à compter de la réception de la demande.
- **Retards** : En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, le droit de prêt du lecteur est suspendu jusqu'à la restitution des documents. Une lettre de rappel sera adressée au lecteur. Si, suite à plusieurs relances, les documents ne sont pas restitués, il sera demandé leur remplacement selon la procédure suivante : émission d'un titre de recette du montant du remboursement.
- **Détérioration** : Il est demandé aux adhérents de prendre soin des documents qui leurs sont prêtés, de signaler le mauvais état d'un document et de ne pas tenter de les réparer eux-mêmes.

Aucune annotation ne doit être portée sur les ouvrages.

Envoyé en préfecture le 21/01/2021
Reçu en préfecture le 22/01/2021
Affiché le
ID : 030-213002496-20210119-DEL01_2021-DE

- **Recommandations** : Les CD ou DVD ne peuvent faire l'objet que d'un usage individuel et familial. La reproduction de ces enregistrements est formellement interdite. L'audition publique est possible sous réserve de déclaration aux organismes gestionnaires du droit d'auteur dans le domaine musical (SACEM, SDRM). La médiathèque dégage sa responsabilité de toute infraction à ces règles.
- **Accueil des groupes** : L'accueil personnalisé des groupes se fait sur rendez-vous et selon les créneaux horaires établis par la médiathèque. Les prêts spécifiques effectués aux collectivités ou associations (écoles, crèche...) engagent la responsabilité de la personne responsable de ces structures.  
Les conditions de prêt sont définies dans une convention particulière entre la commune et les utilisateurs (directeurs d'école, responsables de crèches...etc.).

#### **4/ Utilisation internet**

Les usagers peuvent avoir accès gratuitement aux deux postes informatiques pour un temps déterminé et en fonction de la disponibilité du matériel.

Ils peuvent utiliser les ordinateurs pour des travaux personnels mais n'ont pas la possibilité de conserver, au-delà de la séance, les documents qu'ils auraient élaborés. La consultation à des sites contraires à la législation Française, notamment ceux faisant l'apologie de la violence, de tout type de discriminations, de pratiques illégales ainsi que tout site à caractère pornographique, est strictement interdite.

Seul le personnel de la médiathèque est habilité à allumer, éteindre le matériel et à réaliser d'éventuels réglages.

#### **5/ Dispositions diverses**

##### **a) Reproduire les documents**

Les usagers ont la possibilité de scanner, photocopier ou imprimer des documents pour leur usage strictement privé. (Voir rubrique « tarifs » ci-dessous)

##### **b) Proposer des acquisitions, faire des dons**

Les suggestions d'achats des lecteurs peuvent être éventuellement satisfaites si l'équipe de la médiathèque estime que l'achat respecte les critères de qualité et pluralité des idées qu'elle s'est fixée.

La médiathèque peut accepter des dons de documents lorsqu'ils sont récents et en bon état.

##### **c) Remplacement de documents perdus ou détériorés :**

Remboursement des BD, livres courants, romans, policiers, CD et DVD au prix d'achat du document.

##### **d) Tarifs photocopie, impression**

En noir et blanc, format A4 : 0.20 € / page (tarif fixé par délibération du conseil municipal du 18 décembre 2018).

***Règlement approuvé par le Conseil Municipal de Saint-Dionisy en date du 19/01/2021***

Envoyé en préfecture le 21/01/2021
Reçu en préfecture le 22/01/2021
Affiché le
ID : 030-213002496-20210119-DEL01_2021-DE