



— MAIRIE DE —

Saint Didier

Comtat Venaissin

Commune de Saint-Didier Procès Verbal de la séance du Conseil Municipal En date du 22 février 2022

L'an deux mille vingt-deux, le vingt-deux février les membres du Conseil Municipal de la commune de Saint-Didier, légalement convoqués par courrier en date du dix décembre deux mille vingt et un, se sont réunis en nombre prescrit par la loi, en session ordinaire, dans la salle polyvalente et sous la présidence de Monsieur Gilles VEVE, Maire de la commune.

Étaient présents :

BALDACCHINO Jean-Paul, CHANAL Jean-Sébastien, CHAUBARD Maryline, DRI Sophie, EON Sylviane, HAUET Bastien, MALFONDET Mathieu, PAILLARD Alain, PELLERIN Sylvia, RAYNAUD Michel, RIFFAUD Nicolas, ROBERT Céline, SAMIE Jean François, SILEM Myriam, SORBIER Michèle, VEVE Gilles.

Absent(s) Excusé(s) :

BOUVET Soizic donne pouvoir à RIFFAUD Nicolas
GIRAUDI Florian donne pouvoir à VEVE Gilles
QUOIRIN Bernadette donne pouvoir à SAMIE Jean François

Secrétaire de séance :

HAUET Bastien est élu secrétaire de séance.

M. le Maire ouvre la séance à 19h06 et fait lecture des pouvoirs reçus :

HAUET Bastien est élu secrétaire de séance à l'unanimité.

Le procès-verbal de la séance précédente (Conseil Municipal du 14 décembre 2021) est approuvé à l'unanimité.

QUESTION N° 1 – Décisions du Maire prises en application de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

Rapporteur : M. le Maire

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 23 mai 2020, portant délégation du Conseil Municipal à M. le Maire de Saint Didier, conformément aux articles L 2122-22 et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, les décisions suivantes ont été prises :

DECISION 2021-110

De ne pas acquérir par voie de préemption la propriété sise 48 Impasse des Bérigoules cadastrée section A n° 965, d'une superficie de 590 m², pour un montant de 254 000 €, et commission, d'un montant de 14 000 €.

DECISION 2021-111

De ne pas acquérir par voie de préemption le terrain sis Le Mourre lot n° 9 L'ORATOIRE cadastrée section B n° 1967, d'une superficie de 410 m², pour un montant de 143 900 €.

DECISION 2021-112

De ne pas acquérir par voie de préemption le terrain sis Les Garrigues cadastrée section A n° 1764, A n° 1765 d'une superficie de 2013 m², pour un montant de 125 000 €.

DECISION 2022-01

De ne pas acquérir par voie de préemption la propriété sise 9 Impasse des Rabassiers, cadastrée section A n° 1231, A n° 1232, d'une superficie de 1264 m², pour un montant de 380 000 €, dont mobilier, d'un montant de 1 700 €, et commission, d'un montant de 19 000 €.

DECISION 2022-02

De ne pas acquérir par voie de préemption le terrain sis les Garrigues, cadastrée section A n° 1088, A n° 1090, A n° 1764, A n° 1765, d'une superficie de 665 m² (à prélever sur un plus grand corps de 5 804 m²), pour un montant de 45 000€.

DECISION 2022-03

De ne pas acquérir par voie de préemption le terrain sis les Garrigues, cadastrée section A n° 1088, A n° 1090, A n° 1764, A n° 1765, d'une superficie de 783 m² (à prélever sur un plus grand corps de 5 804 m²), pour un montant de 45 000€.

DECISION 2022-04

De ne pas acquérir par voie de préemption le terrain sis les Garrigues, cadastrée section A n° 1088, A n° 1090, A n° 1764, A n° 1765, d'une superficie de 675 m² (à prélever sur un plus grand corps de 5 804 m²), pour un montant de 45 000€.

DECISION 2022-05

De ne pas acquérir par voie de préemption le terrain sis 295 Chemin de Nice, cadastrée section B n° 815p, B n° 1209p, d'une superficie de 503 m², pour un montant de 149 250 €, et commission, d'un montant de 8 250 €.

DECISION 2022-06

De ne pas acquérir par voie de préemption le terrain sis Les Garrigues, cadastrée section A n° 1088, A n°1090, A n° 1764, A n° 1765 d'une superficie de 691 m², pour un montant de 179 000 €, et commission, d'un montant de 10 600 €.

DECISION 2022-07

De ne pas acquérir par voie de préemption un appartement Résidence Orpea Atrium sise 41 Impasse du Torrent, cadastrée section A n°178, A n°179, A n° 1360, A n° 1361, A n° 1364, A n°1365 d'une superficie de 17.02 m², pour un montant 187 455, 34 €, et commission d'un montant de 6 744.79 €, dont mobilier, d'un montant de 100 €.

DECISION 2022-08

De ne pas acquérir par voie de préemption une propriété sise 133 Chemin de Nice, cadastrée section B n° 1016, d'une superficie de 492 m², pour un montant 180 000 €, et commission d'un montant de 11 700 €.

DECISION 2022-09

De ne pas acquérir par voie de préemption une propriété sise 246 Rue des Artisans, cadastrée section A n° 1371, A n° 2022, A n° 2024, d'une superficie de 2882 m², pour un montant 775 000 €.

DECISION 2022-10

De ne pas acquérir par voie de préemption une propriété sise 2 Rue Basse, cadastrée section B n° 84, B n° 88, d'une superficie de 202 m², pour un montant 162 000 €.

DECISION 2022-11

De ne pas acquérir par voie de préemption une propriété sise 35 place de l'Eglise, cadastrée section B n° 101, d'une superficie de 140 m², appartenant à SRL DRUELLE pour un montant 59 000 €.

DECISION 2022-12

De ne pas acquérir par voie de préemption un terrain sis les Garrigues, cadastrée section A n° 1088, A n° 1090, A n° 1764, A n° 1765, d'une superficie de 671 m² (environ à prélever sur un plus grand corps de 00ha58a04ca), appartenant à SARL COTE SUD PROVENCE, pour un montant de 177 400 €, et commission d'un montant de 13 080 €.

DECISION 2022-13

De conclure un marché à procédure adaptée avec l'IFAC PACA sis 23, Rue de la République -13002 MARSEILLE - dans le cadre de l'animation des ALSH et Temps Périscolaires.

Ce marché à procédure adaptée est composé de 3 lots et les prestations tarifaires se répartissent comme suit :

LOT 1	Temps d'accueil collectif de mineurs sans hébergement et Plan Mercredi	68 000€ par an
LOT 2	Temps périscolaires PEDT sous le régime d'un accueil Collectif de mineurs sans hébergements (ACM)	8 000€ par an
LOT 3	Temps périscolaires hors PEDT	6 010€ par an

La durée du marché est d'un an renouvelable deux fois.

Les crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente décision sont inscrits au budget de l'année de la commune.

DECISION 2022-14

De conclure un avenant au lot n° 1 du marché de parking du cimetière, dont le titulaire est SRV BAS MONTEL - SAS 863, Chemin de la Malautière, 84 700 SORGUES

Cet avenant concerne la mise en place de ballaste en fond des deux bassins. Le caniveau situé en limite du Ouest du bassin 1 et en contre bas de parking de stationnement sera également agrandi afin d'optimiser le recueil des eaux de pluies.

les prestations tarifaires se répartissent comme suit :

Montant total du marché initial

Taux de la TVA : ... 20 % ...

Montant HT LOT N°1 : 13 449.00€

Montant HT LOT N°2 : 108 247.00 €

Montant suite à l'avenant sur le lot 2

Montant HT LOT N° 2 - Avenant : 1 986.75 €

Nouveau Montant LOT N° 2 : 110 233.75 €

Nouveau montant HT TOTAL : 123 682. 75 € HT

Nouveau montant total du Marché TTC : 148 419.30 € TTC

LOT 2 – VOIRIE- RESEAU HUMIDES

D. AMENAGEMENTS DE SURFACE				
Désignation des ouvrages	Unité	Quantité	Prix Unitaires	Total € H.T.
				1 986,75 €
D.18 Fourniture et pose de BALLAST dans les bassins de rétention	m ³	45,50	8,50 €	386,75 €
D.19 Fourniture et pose de caniveau fonte le 30cm	ml	5,00	320,00 €	1 600,00 €
D. AMENAGEMENTS DE SURFACE - TOTAL AVENANT				

Les crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente décision sont inscrits au budget de l'année de la commune.

QUESTION N°2 – Ressources Humaines. Organisation du temps de travail sur 1607 heures.

Rapporteur : M. le Maire

Le Maire rappelle à l'assemblée délibérante l'article 47 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique qui abroge les régimes dérogatoires à la durée légale de travail et oblige les collectivités territoriales dont le temps de travail est inférieur à 1607 heures à se mettre en conformité avec la législation.

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1 607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Les cycles peuvent donc varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé, notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;

- maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée comme suit :

Nombre de jours annuel	365 jours
Repos hebdomadaires (2 jours x 52 semaines)	- 104 jours
Congés annuels	- 25 jours
Jours fériés (8 jours en moyenne par an)	- 8 jours
Nombre de jours travaillés	228 jours
Nombres de jours travaillés = nb de jours x 7 heures	1 596 heures arrondi à 1 600 heures
Journée solidarité	7 heures
Total	1 607 heures

L'aménagement du temps de travail doit, en toute hypothèse, respecter des garanties minimales fixées par la directive européenne n°95/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 et par le décret n°2000-815 du 25 août 2000, reprises au tableau ci-dessous.

Décret du 25 août 2000	
Périodes de travail	Garanties minimales
Durée maximale hebdomadaire	48 heures maximum (heures supplémentaires comprises) 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives
Durée maximale quotidienne	10 heures
Amplitude maximale de la journée de travail	12 heures
Repos minimum journalier	11 heures
Repos minimal hebdomadaire	35 heures, dimanche compris en principe.
Pause	20 minutes pour une période de 6 heures de travail effectif quotidien
Travail de nuit	Période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures.

Le maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services communaux (composés du service administratif, du CCAS, des services techniques,

d'un agent d'entretien des bâtiments communaux, d'agents de la restauration scolaire, d'un agent d'entretien des écoles, d'une coordinatrice enfance jeunesse) et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents .

En vue de la mise en place des 1607 heures, le maire propose à l'assemblée délibérante :

✓ **de maintenir la fixation de la durée hebdomadaire de travail à 35 Heures**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune sera fixé à 35 heures par semaine pour l'ensemble des agents. Par conséquent, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT).

✓ **de déterminer les cycles de travail**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein de tous les services communaux est fixée de la manière suivante :

1 Les cycles hebdomadaires

Les horaires de travail seront définis en accord avec l'autorité territoriale pour assurer la continuité de service.

✓ Personnel administratif et CCAS

Les agents relevant de la filière administrative sont soumis à un cycle de travail hebdomadaire répondant aux plages obligatoires suivantes :

- Du lundi au vendredi : 35 heures sur 5 jours
- De 8h00 à 12h et de 13h30 à 16h30
- Pause méridienne obligatoire de 1h30 minimum.

4 agents administratifs travailleront à tour de rôle 1 samedi par mois de 9h à 12h.

Ces heures feront l'objet de récupération ou d'une indemnisation prévue selon les règles établies par le présent protocole.

✓ Services techniques

Période hivernale :

Du lundi au vendredi : 35 heures sur 5 jours

De 7h30 à 12h et de 13h30 à 16h

Pause méridienne obligatoire de 1h30 minimum.

Période estivale

Du lundi au vendredi : 35 heures sur 5 jours

De 7h30 à 12h et de 13h30 à 16h

En cas de grosse chaleur, les horaires pourront être adaptés en journée continue de 6h30 à 13h30 comprenant une pause incluse dans le temps de travail d'une durée de 20 minutes

Pour l'entretien du marché forain le lundi matin, les agents techniques interviendront à tour de rôle et effectueront comme horaire 6h 13h.

Pour la permanence du samedi matin, les agents techniques travailleront à tour de rôle 1 samedi par mois de 6h30 à 11h. Il est précisé que ces heures feront l'objet de récupération ou d'une indemnisation prévue selon les règles établis par le présent protocole.

✓ Service entretien des bâtiments communaux

Du lundi au vendredi : 35h sur 5 jours

De 5h à 11h30 en journée continue avec une pause de 20 minutes incluse dans le temps de travail.

2 Les agents annualisés

Il s'agit d'agents qui ne peuvent prévoir et répartir mensuellement leur charge de travail. Sont concernés la Police Municipale et les agents des écoles (coordinatrice enfance jeunesse, ATSEM, agents de la restauration scolaire, agent d'entretien).

Le cycle de travail des agents annualisés s'organise sur une moyenne de 1607 heures à l'année.

Dans le cadre d'une annualisation du temps de travail, le nombre de jours fériés n'est pas forfaitaire mais décompté au réel.

✓ La Police Municipale

Les agents de la Police Municipale travaillent selon un cycle annualisé.

Les plannings sont organisés en prévoyant une semaine d'astreinte par agent toutes les 3 semaines.

- Par roulement, les agents effectuent les horaires de travail suivants :
 - Du lundi au jeudi de 8h à 12h et 13h30 à 16h30 et le vendredi de 8h à 12h
 - Du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 14h à 17h

Durant la semaine d'astreinte, l'agent effectuera les horaires suivants :

- Du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 15h à 18h - samedi de 8h à 12h

Durant la période estivale, l'agent d'astreinte effectuera les horaires suivants :

- Du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 16h à 19h – samedi de 8h à 12h

- L'agent en charge du marché hebdomadaire effectuera les horaires suivants par roulement toutes les 3 semaines :
 - Le lundi de 6h30 à 13h30, du mardi au jeudi de 8h à 12h et 13h30 à 16h30 et le vendredi de 8h à 12h
 - Le lundi de 6h30 à 13h30, du mardi au vendredi 8h à 12h et de 14h à 17h
 - Durant la semaine d'astreinte, l'agent effectuera les horaires suivants :
Le lundi de 6h30 à 13h30, du mardi au vendredi de 8h à 12h et de 15h à 18h - samedi de 8h à 12h

Durant la période estivale, l'agent d'astreinte effectuera les horaires suivants :

- Le lundi de 6h30 à 13h30 et du mardi au vendredi de 8h à 12h et de 16h à 19h – samedi de 8h à 12h

Pause méridienne obligatoire de 1h30 minimum.

- ✓ Agents de l'école. : Coordinatrice Enfance Jeunesse, ATSEM Agent de la restauration scolaire, agent d'entretien

Les périodes hautes : le temps scolaire.

Les périodes basses : période de vacances scolaires pendant lesquelles l'agent pourra être amené à réaliser diverses tâches (ex : grand ménage) ou à des périodes d'inactivité pendant lesquelles l'agent doit poser son droit à congés annuels ou son temps de récupération.

- Coordinatrice Enfance/jeunesse

Pendant les périodes scolaires, l'agent alterne une semaine à 40h et une semaine à 46h

Durée hebdomadaire de l'agent pendant les périodes scolaires semaine à 40h : 10h X 4 jours = 40 heures hebdomadaires.

Durée hebdomadaire de l'agent pendant les périodes scolaires semaine à 46h : 10h X 4 jours et le mercredi à 6h soit 46 heures hebdomadaires.

Durant les petites vacances scolaires (sauf Noël), l'agent travaille la 1ère ou 2ème semaine des vacances, le lundi et le mardi à hauteur de 8h/jour.

La semaine avant la rentrée scolaire de septembre, l'agent travaille 2 jours à hauteur de 8h/jour.

A comptabiliser également 12 heures dans l'année dédiées aux conseils de classe et/ ou réunions.

- ATSEM (temps non complet)

Durée hebdomadaire de l'agent pendant les périodes scolaires : 10 heures X 4 jours = 40 heures / hebdomadaires.

Durée totale du temps de travail pendant les semaines scolaires : 40 heures X 36 semaines = 1 440 heures.

Durant les vacances petites vacances scolaires (sauf Noël), l'ATSEM travaille 1 journée soit la 1ère semaine soit la 2ème semaine à hauteur de 7h.

Durant les grandes vacances, l'ATSEM travaille 2 jours la semaine avant la rentrée scolaire de septembre à hauteur de 7,5h/ jour.

- Agents de restauration scolaire

Durée hebdomadaire de l'agent pendant les périodes scolaires : 8,5 heures X 4 jours = 34 heures hebdomadaires et un mercredi sur deux à hauteur de 7h.

Durant les petites vacances scolaires (sauf Noël), l'agent travaille la 1ère ou la 2ème semaine du lundi au vendredi à hauteur de 8,5h/jour ou 8h/jour.

Durant les grandes vacances, l'agent travaille 3 ou 4 semaines du lundi au vendredi à hauteur de 8h/ jour.

Monsieur le Maire précise que l'agent travaille durant cette période afin d'assurer les repas du centre de loisirs et le portage des repas pour les personnes âgées.

- Agent d'entretien (temps non complet)

Durée hebdomadaire de l'agent pendant les périodes scolaires : 8,25 X 4 jours= 33 heures hebdomadaires.

Durant les petites vacances scolaires, l'agent travaille 1ère ou la 2ème semaine le lundi, jeudi et vendredi à hauteur de 7h/ jour.

Durant les grandes vacances, l'agent travaille 4 jours à hauteur de 6h/jour.

La semaine avant la rentrée scolaire de septembre, l'agent travaille 2 jours à hauteur de 7h/jour.

✓ **Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, mise en place afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée :

- lors d'un jour férié précédemment chômé (à l'exclusion du 1er mai) ;
- par la réduction du nombre de jours ARTT (ne concernent que les collectivités qui choisissent une durée hebdomadaire de travail supérieure à 35 heures) ;
- par toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales

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 la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité, Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011, notamment son article 115,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 47,

Vu le décret n° 88-168 du 15 février 1988 pris pour l'application des dispositions du deuxième alinéa du 1° de l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels,

Vu la circulaire ministérielle du 7 mai 2008, NOR INT/B/08/00106/C relative à l'organisation de la journée solidarité dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu la circulaire ministérielle du 18 janvier 2012 n° NOR MFPP1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011,

Vu la délibération relative temps de travail en date du 18 Décembre 2001 qui sera remplacée par la présente délibération,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 03 Février 2022,

Considérant le protocole d'accord annexé relatif au protocole de travail sur les 1607 heures,

Le rapporteur entendu,

Le conseil municipal à l'unanimité

POUR : 19

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

ADOpte le protocole d'accord relatif au temps de travail proposé par Monsieur le Maire

Monsieur le Maire rappelle que l'élaboration de ce protocole des 1607 heures a été le fruit d'un long travail avec les responsables des services de la Mairie et appuyé par le Centre de Gestion de Vaucluse.

QUESTION N°3– Ressources Humaines. Mise en place de la journée solidarité

Le rapporteur : Monsieur le Maire

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée délibérante qu'il appartient au Conseil Municipal d'instituer une journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées en application des dispositions susvisées, pour l'ensemble du personnel titulaire et non titulaire. La décision est soumise à l'avis préalable du Comité technique paritaire.

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 la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées instituant une journée de solidarité,

Vu la loi n°2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité,

Vu la circulaire du 7 mai 2008 relative à l'organisation de la journée de solidarité dans la fonction publique territoriale,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 3 février 2022,

**Le rapporteur entendu,
Le conseil municipal à l'unanimité**

**POUR : 19
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0**

DECIDE d'instituer la journée de solidarité selon le dispositif suivant :

- o le travail d'un jour férié précédemment chômé, autre que le 1er mai
 - o pour les agents annualisés, la journée de solidarité sera inclus dans le planning annuel à hauteur de 7h pour un temps complet et proratisé pour un agent à temps non complet
- que, sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité Technique Paritaire compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année.
- que l'autorité territoriale est chargée de l'exécution de la présente délibération, qui prend effet immédiat.

Monsieur le Maire précise que le jour de travail reste à définir avec l'ensemble des agents.

QUESTION N° 4 – Ressources Humaines. Mise en place des autorisations spéciales d'absence

Rapporteur : Monsieur le Maire

Le Maire expose aux membres du conseil municipal que l'article 59 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 prévoit l'octroi d'autorisations d'absences pour les agents publics territoriaux.

Il précise que la loi ne fixe pas les modalités d'attribution concernant les autorisations liées à des événements familiaux et que celles-ci doivent être déterminées localement par délibération, après avis du Comité Technique.

Le Maire propose de retenir les autorisations spéciales d'absence telles que présentées dans le tableau ci-dessous :

Objet	Durée	Observations
Naissance d'un enfant de l'agent ou adoption	3 jours	
Naissance d'un petit enfant de l'agent	1 jour	
Mariage de l'agent	5 jours	
Mariage d'un enfant de l'agent	3 jours	
Mariage des frères et sœurs	3 jours	
Mariage d'un ascendant ou descendant autre ou parents par alliance	1 jour	
Décès du conjoint	3 jours	
Décès d'un enfant	5 jours	
Décès Enfants de moins de 25 ans ou personne de moins de 25 ans dont l'agent a la charge effective	7 jours et autorisation complémentaire de 8 jours fractionnables pris dans le délai de 1 an à compter du décès	L'agent devra fournir un justificatif de l'événement.
Décès des père et mère	3 jours	
Décès des grands parents, beaux parents, frères et sœurs, petits enfants	2 jours	
Décès des autres ascendants ou descendants	1 jour	
Maladie très grave ou hospitalisation du conjoint (ou concubin)	3 jours	
Maladie très grave hospitalisation d'un enfant	3 jours	

Maladie très grave ou hospitalisation des père et mère	3 jours	
Maladie très grave ou hospitalisation des beau-père, belle mère	3 jours	
Maladie très grave ou hospitalisation des grands parents, frère ou sœur	2 jours	
Maladie très grave ou hospitalisation des ascendants ou descendants	1 jour	
Don du sang	1 heure	
Don du plasma	½ journée	
Garde d'enfants – de 16 ans	Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour. Doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence.	

Vu l'avis favorable du Comité technique du 3 Février 2022,

**Le rapporteur entendu,
Le conseil municipal à l'unanimité**

**POUR : 19
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0**

ADOpte la mise en place des autorisations spéciales d'absence

Monsieur le Maire informe l'assemblée délibérante qu'il s'agit de remettre à jour ces autorisations spéciales d'absences.

QUESTION N° 5 : – Urbanisme. Retrait de la délibération n° 2 du 30 juin 2016

Rapporteur : M. Jean-Paul BALDACCHINO

Il est rappelé à l'assemblée délibérante que par délibération n°3-2013 en date du 12

Décembre 2013, le Conseil Municipal a approuvé la révision du Plan d'Occupation des Sols (POS) en Plan Local d'Urbanisme (PLU)

Or, par un jugement du 05 avril 2016, le Tribunal Administratif de Nîmes a annulé cette décision aux motifs suivants : « le commissaire enquêteur, en se bornant dans son rapport à renvoyer au dossier de plan local d'urbanisme ou à préconiser une prise de contact avec la Commune, sans indiquer les motifs l'ayant conduit à écarter les observations du public, dont certaines étaient très argumentées, n'a pas examiné de manière suffisamment circonstanciée les observations recueillies lors de l'enquête publique »

A partir de là, il a été convenu de tirer les conséquences de ce jugement, dont la première immédiate fut la remise en vigueur du POS antérieur et la seconde étant la reprise de la procédure de révision du POS en PLU.

En effet, la jurisprudence précise qu'en cas d'annulation d'un PLU, la commune peut reprendre la procédure au stade où le vice de procédure qui a entraîné l'annulation du PLU a été commis.

Par conséquent, la procédure a été reprise plus en amont que l'enquête publique après la délibération portant prescription de la révision du POS en PLU.

La délibération du 30 juin 2016 est donc venue confirmer la révision du POS en PLU prescrite par la délibération du 21 Novembre 2009 ainsi que ses objectifs. Ceci a permis d'adapter les documents déjà élaborés à la législation actuelle et rendre ainsi cohérente la concertation du public avec les objectifs préconisés par les lois en vigueur.

Or par une décision du 22 décembre 2016, la CAA de Marseille a sursis à l'exécution du jugement annulant le PLU du 12 décembre 2013 remettant ce dernier en vigueur.

Le 20 juillet 2017, la CAA de Marseille a statué sur le fond et a annulé le jugement du Tribunal Administratif confirmant ainsi la remise en vigueur du PLU du 12 décembre 2013 et qu'à ce titre la délibération du 30 juin 2016 confirmant la révision du POS devenait sans objet.

Il est donc à souligner que la délibération de prescription de la révision du Plan d'Occupation des Sols prise le 30 Juin 2016 est de ce fait toujours active et qu'il convient de la retirer avant de lancer la prescription de la révision générale du Plan Local d'Urbanisme approuvé le 12 décembre 2013.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de l'Urbanisme,

VU la délibération du 21 Novembre 2009 relative à la prescription de la révision du Plan d'Occupation des Sols valant élaboration du Plan Local d'Urbanisme,

Vu la délibération n° 3 du 12 Décembre 2013 relative à l'approbation du Plan Local d'Urbanisme,

Vu la délibération n° 2 de Juin 2016 qui tire les conséquences de l'annulation du Plan Local d'urbanisme et confirme la révision du POS en PLU prescrite par la délibération du 21 Novembre 2009 ainsi que ses objectifs,

CONSIDERANT le jugement du Tribunal Administratif de Nîmes en date du 05 Avril 2016 dont les motifs ont été évoqués ci-dessus,

CONSIDERANT les décisions de la CAA de Marseille en date du 22 décembre 2016 et du 28 juillet 2017, annulant le jugement du TA de Nîmes en date du 5 avril 2016, ont eu pour effet la remise en vigueur du PLU du 12 décembre 2013,

CONSIDERANT qu'il revient à la Commune de gérer la procédure du Plan Local d'Urbanisme,

CONSIDERANT que la Commune envisage de lancer la prescription générale du Plan Local d'Urbanisme,

CONSIDERANT que la délibération du 30 Juin 2016 est toujours active,

CONSIDERANT qu'il convient par conséquent de retirer au préalable la délibération relative à la prescription de la révision du Plan d'Occupation des Sols du 30 Juin 2016 avant de lancer la prescription générale du Plan Local d'Urbanisme,

Le rapporteur entendu,

Le conseil municipal par 2 votes contre (Monsieur Jean-Sébastien CHANAL et Madame Myriam SILEM) et 17 voix pour,

POUR : 17

CONTRE : 2

ABSTENTION : 0

RETIRE la délibération n° 4 du 30 Juin 2016 sur la prescription de la Révision du Plan d'Occupation des Sols en Plan Local d'Urbanisme.

AUTORISE Monsieur le Maire à exécuter la présente délibération et à signer toute pièce relative à cet effet.

Madame Myriam Silem explique qu'elle s'abstiendra étant donné qu'elle n'a pas eu connaissance au préalable de tous les éléments du dossier.

QUESTION N°6 Foncier : Bilan annuel de l'EPF PACA pour le compte de la Commune

Rapporteur : M. Nicolas RIFFAUD

Monsieur le Maire rappelle que la commune a signé une convention de partenariat au dispositif EPF PACA/ COVE le 07 février 2017 ainsi qu'un avenant de prolongation de durée le 22 Décembre 2020. Cette convention a pour objet la réalisation de projets et des acquisitions foncières au travers de conventions foncières.

Par délibération n° 2021-31 du 29 Juin 2021, la Commune de Saint-Didier a procédé à l'acquisition de la parcelle bâtie sise route de Venasque cadastrée section B n° 133, 136, 1635 et 1638 pour une superficie de 987 m² au prix de 340 000€ puis l'a cédée aussitôt à l'Etablissement Public Foncier PACA.

Le projet va consister à moyen terme à réaliser une opération de logements dans le cadre de la mise en œuvre du Programme de l'Habitat (PLH) de la Communauté d'Agglomération Ventoux Comtat Venaissin et de l'étude de la dynamisation du centre-bourg.

En application du Code Général des Collectivités Territoriales notamment l'article L.2241-1, le Conseil Municipal doit délibérer sur le bilan annuel de l'E.P.F. PACA réalisé pour le compte de la Commune.

Par conséquent, Monsieur Nicolas RIFFAUD demande à l'assemblée délibérante de bien vouloir se prononcer sur le bilan 2021 présenté en annexe.

Le rapporteur entendu,

Le conseil municipal à l'unanimité

POUR : 19

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

CONSTATE le bilan annuel 2021 annexé à la présente, conformément à la convention de partenariat signée avec l'E.P.F. PACA.

Madame Myriam SILEM tient à rappeler qu'elle n'a toujours pas reçu la phase 2 sur l'étude de dynamisation du centre-bourg. Monsieur le Maire répond que lors de la prochaine commission des travaux, il en sera question avec notamment le projet de la zone 20 au niveau du Cours.

QUESTION N° 7 Renouvellement de la convention de fonctionnement du service commun d'instruction des autorisations du droit des sols

Rapporteur : M. le Maire

Mis en place depuis 2015, le service commun d'instruction du droit des sols instruit aujourd'hui quelques 2700 actes pour le compte des communes de la CoVe, dont la nôtre.

En termes de fonctionnement, la réception du public, l'information préalable au dépôt et le dépôt des dossiers se font toujours en commune, afin de garder la relation à l'usager car la compétence urbanisme reste communale.

Une fois le dossier enregistré et transmis au service instructeur, celui-ci assure toute l'instruction technique, procède aux consultations et rédige les projets d'arrêtés, qui sont in fine signés par le maire.

En février 2021, nous avons renouvelé la convention jusqu'au 15 mars 2022. Des adaptations avaient été intégrées pour permettre la réalisation de prestations complémentaires à la demande des communes (appui aux contentieux, réalisation de conformités, rdv et réception de porteurs de projets), prendre en compte le déploiement de la dématérialisation. Ces différentes prestations comptent pour 0,5 acte ou jusqu'à 2 actes selon les niveaux de prestations.

Les coûts de fonctionnement du service, surtout liés à la masse salariale des agents instructeurs mutualisés, sont ensuite divisés par le nombre total d'actes ce qui permet d'avoir un coût à l'acte. Enfin, ce montant à l'acte est réparti par commune, en fonction du nombre d'actes traités dans l'année, le certificat d'urbanisme comptant pour moitié. Cela permet d'avoir un coût du service pour l'année N-1 qui est impacté pour chaque commune sur le montant de l'attribution de compensation donnée par la CoVe aux communes. Ainsi, en 2021, le coût à l'acte était de 154,35€.

Il est donc proposé de renouveler cette convention avec quelques nouveaux ajustements :

- Plus de durée mais des conditions de retrait définies et équilibrées
- Des certificats d'urbanisme qui peuvent désormais faire l'objet d'une activité facultative du service si des communes souhaitent en assurer l'instruction.
- Un appui renforcé sur les procédures en cas de non-conformité, notamment pour dresser les procès-verbaux
- Afin d'assurer une instruction dématérialisée, le service assurera le scan des dossiers papiers qui seront encore reçus
- Les PC valant également autorisations de travaux seront comptés pour 2 actes à cause de leur complexité et du temps passé.
- Les déclarations préalables, hors périmètre de protection, relatives à des travaux de clôture, de réfection de toiture ou de façade, pose de panneaux photovoltaïques et modifications ou créations d'ouvertures, seront comptabilisées pour 0,5 acte.
- Les coûts d'hébergement du service dans les locaux de la CoVe sont également intégrés financièrement, mais diminués par rapport au montant de loyer antérieur (environ 14 500€ contre 32 000€ avant).
- Enfin, un mécanisme de solidarité financière est instauré de façon à ce que le retrait d'une commune ne pénalise pas les autres : à la date de sortie de la

commune, cette dernière s'acquitte d'une somme équivalente à 25% de la moyenne des montants de participation constatées au cours des 3 années précédentes.

Sur la base de la fiche d'impact, le comité technique va être saisi prochainement,

Le projet de convention, la fiche d'impact sont annexés à la présente délibération.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L5211-4-2,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu l'article L.422-1 du code de l'urbanisme définissant le maire comme l'autorité compétente en matière de délivrance des actes de construire

Vu l'article R.423-15 du code de l'urbanisme qui prévoit que l'autorité compétente en la matière peut charger des actes d'instruction les services d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités,

Vu l'article R. 123-2 du Code de la Construction et de l'Habitation qui précise que constituent des établissements recevant du public (ERP) tous bâtiments, locaux et enceintes dans lesquels des personnes sont admises ou dans lesquels sont tenues des réunions, et qu'il y a lieu, au titre de la loi du 11 février 2005 de s'assurer des conditions d'accessibilité.

Considérant que la Communauté d'agglomération Ventoux-Comtat Venaissin organise pour le compte de ses communes membres un service commun d'instruction des autorisations du droit des sols,

Considérant que la précédente convention régissant le fonctionnement du service commun arrive à échéance le 15 mars 2022 et qu'il convient de la renouveler, tout en prévoyant quelques ajustements nécessaires,

Vu le projet de convention de service commun d'instruction des autorisations du droit des sols entre la Communauté d'agglomération Ventoux-Comtat Venaissin et ses communes membres, tel qu'annexé

Vu la fiche d'impact également annexée

Sous réserve de l'avis des comités techniques de la communauté d'agglomération et de ses communes membres,

Le rapporteur entendu,

Le conseil municipal à l'unanimité

POUR : 19

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0

APPROUVE la convention de fonctionnement du service commun d'instruction des autorisations du droit des sols de la Communauté d'agglomération Ventoux-Comtat Venaissin au profit de la commune, ainsi que la fiche d'impact annexée.

AUTORISE le Maire à signer ladite convention, qui sera exécutoire à compter du 16 mars 2022, et tous actes y afférents.

Monsieur le Maire explique que le renouvellement de cette convention a pris en compte des réajustements suite notamment au départ des Communes de Carpentras et de Sarrians. Dans le chapeau général, il est tout d'abord spécifié que la convention sera renouvelée à chaque nouvelle mandature. Il est également précisé qu'un préavis sera demandé à toute commune désirant partir du service Instruction droit des sols avant la date d'échéance. Monsieur le Maire rajoute que l'ensemble des élus du conseil communautaire de la CoVe a adopté cette nouvelle convention. En outre, Monsieur le Maire évoque le fait qu'il y aura une baisse au niveau des coûts du loyer en raison du déménagement du service Droit des Sols. Ils ont en effet emménagé dans les locaux de la CoVe en lieu et place du local situé au 1^{er} étage de l'Office du Tourisme de Carpentras.

QUESTION N°8 - Lancement du Projet d'extension du cimetière

Rapporteur : M. le Maire

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée délibérante la nécessité de lancer le projet d'extension du cimetière communal.

En effet, le cimetière ne dispose plus aujourd'hui que d'un espace très réduit et il est donc nécessaire de procéder à son extension pour faire face aux demandes de concessions existantes et à venir. Il est ainsi constaté que le nombre d'inhumations réalisées dans le cimetière communal est le suivant :

- ANNEE	- NOMBRE DE DECES SUR LA COMMUNE	- CUMUL (avec les transcriptions)	- NOMBRE D'INHUMATIONS
- 2016	- 23	- 42	- 14
- 2017	- 20	- 40	- 15
- 2018	- 21	- 33	- 12
- 2019	- 23	- 39	- 15
- 2020	- 29	- 43	- 10
- 2021	- 26	- 49	- 13

La capacité du cimetière existant est de :

- 6 places (emplacements caveaux), occupé à 98%,
- 56 cases (columbarium), occupé à 50%,

En outre, il convient de préciser que conformément à l'article L-2223-I du Code Général des Collectivités Territoriales, le projet d'extension du cimetière communal, dont le périmètre est

situé à moins de 35 mètres des habitations, doit être autorisé par un arrêté préfectoral après enquête publique réalisée selon le Code de l'environnement et après avis de la commission départementale en matière d'environnement de risques sanitaires et technologiques (CODERST).

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2223-1, R.2223-1 et R.2223-2 ;

Vu le Code de l'environnement et notamment les articles L.123-1 et suivants et R.123-1 et suivants,

Considérant le constat d'un manque de places de concessions dans le cimetière existant,

Considérant la nécessité de lancer l'extension du cimetière communal,

Considérant que l'extension du cimetière est projetée au sein d'une commune urbaine (plus de 2 000 habitants) située à moins de trente-cinq mètres des habitations,

Considérant qu'il a été constaté que le nombre d'inhumations réalisées au cours des cinq dernières années est de :

- 2016 : 14
- 2017 : 15
- 2018 : 12
- 2019 : 15
- 2020 : 10
- 2021 : 13

Considérant le plan de bornage réalisé par le cabinet Géomètre Expert C2A relatif au projet d'extension du cimetière,

Considérant l'étude de sol réalisée fin décembre 2021 par le bureau d'études AQUAPOLES qui émet un avis favorable à ce projet d'un point de vue hydrogéologique,

**Le rapporteur entendu,
Le conseil municipal à l'unanimité**

**POUR : 19
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0**

APPROUVE le projet d'extension du cimetière de la commune de Saint- Didier,

AUTORISE le lancement de l'enquête publique prévue par le Code de l'Environnement,

DESIGNE un commissaire enquêteur

SOLLICITE l'avis de la commission départementale compétente en matière d'environnement, de risques sanitaires et technologiques,

SOLLICITE l'accord du Préfet de Vaucluse pour l'extension du cimetière communale sous réserve des résultats favorables de l'enquête publique

AUTORISE M. le Maire à accomplir toutes les démarches nécessaires à l'extension du cimetière et à signer tous les documents relatifs à ce dossier.

Monsieur le Maire explique qu'il s'agit d'une procédure administrative qui est en parallèle de celle de la révision allégée du Plan Local d'Urbanisme.

Question n° 9. Mise à disposition de la salle polyvalente durant la campagne des prochaines élections législatives de 2022.

Rapporteur : M. Nicolas RIFAUD

En prévision des réunions politiques qui se tiendront dans le cadre des élections législatives de Juin 2022, il est précisé les conditions de mise à disposition de la salle polyvalente aux partis politiques, dans le strict respect des principes d'égalité et de neutralité.

Cette salle fera l'objet d'une mise à disposition gratuite pendant la période pré-électorale. La réservation se fera selon les modalités habituelles, par écrit auprès de Monsieur le Maire ou de l'agent de l'accueil en charge des réservations de la salle polyvalente

Il est précisé que les partis politiques sont soumis aux mêmes conditions d'utilisation que tout autre bénéficiaire notamment en ce qui concerne l'assurance et le nettoyage de la salle après utilisation. Par ailleurs, l'aménagement de la salle et la mise en place de tout matériel nécessaire à l'organisation de la réunion politique à la charge du demandeur.

Les partis politiques, dans le cadre de la campagne électorale, ne bénéficient d'aucun avantage sur les autres demandeurs : lorsqu'une salle aura été préalablement réservée par un particulier ou une association, le parti politique ne pourra se prévaloir d'une quelconque priorité liée à la campagne pour obtenir la salle. Lorsque la salle fera l'objet de deux demandes de mise à disposition, celle-ci sera accordée à la première demande reçue, cachet de la poste ou date et heure du mail faisant foi, ou par récépissé si remise en main propre du courrier.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 2144-3

Considérant qu'il appartient au Maire de déterminer les conditions dans lesquelles un local communal peut être utilisé,

Considérant que l'utilisation de la salle communale pour des réunions électorales n'est pas irrégulière dans la mesure où le prêt de la salle sera accordé dans les mêmes conditions aux différents candidats,

Considérant le choix de la Commune de mettre la salle polyvalente à disposition des candidats à titre gratuit,

**Le rapporteur entendu,
Le conseil municipal à l'unanimité**

POUR : 19
CONTRE : 0
ABSTENTION : 0

ADOpte cette proposition.

Après échange avec l'assemblée délibérante, Monsieur le Maire propose que cette mise à disposition de la salle polyvalente soit étendue à l'ensemble des élections durant cette mandature.

Monsieur le Maire rappelle que le droit à la réunion est essentiel quel que soit le parti politique.

Madame Myriam Silem demande si cela va être possible de réserver pour dix samedis consécutifs. Monsieur le Maire explique qu'il faudra, comme mentionné dans la délibération, une demande au préalable qui sera traitée dans l'ordre chronologique des demandes.

Au moment d'entamer le traitement des questions diverses, Madame Myriam Silem précise que ces questions correspondent au final à une question par conseiller municipal. Madame Michèle Sorbier lui répond que c'est une façon de voir les choses.

Questions diverses

1/ Pourquoi les PV du Conseil municipal ne sont-ils plus publiés sur le site de la mairie, mais seulement les relevés de vote ?

Monsieur le Maire répond que les relevés de vote sont validés rapidement et mis en ligne aussitôt sur le site internet. Quant aux Procès-Verbaux, ces derniers sont publiés après leur approbation au conseil municipal.

2/ Pourquoi est-ce que les dates des conseils municipaux ne sont pas publiées sur le site internet, alors qu'elles le sont sur les réseaux sociaux ?

Monsieur le Maire convient que normalement les dates des conseils municipaux sont publiées sur les deux supports numériques et que ce décalage va être désormais corrigé.

3/ Au regard de l'annulation par la mairie de la tenue des lotos, est-il possible d'envisager des subventions exceptionnelles pour les associations qui ont donc été privées de ces recettes extrêmement importantes pour leurs activités, voire survie ?

Monsieur le Maire s'accorde sur le fait que l'annulation des lotos a eu pour conséquence un réel manque à gagner pour les associations telles que pour le

football ou l'amicale laïque. Madame Myriam Silem tient à souligner que cela a mis l'association de l'Amicale Laïque dans une extrême difficulté.

Au niveau des subventions, Monsieur le Maire tient à rappeler qu'en 2021 ces dernières ont été maintenues au taux normal pour éviter justement des mises en difficulté. Pour ce qui concerne l'Amicale Laïque, Monsieur le Maire rappelle toutefois que la Commune les relance fréquemment pour qu'ils déposent leur demande de subvention en temps et en heure. De surcroît, Monsieur le Maire envisage de les contacter afin de discuter de leur situation financière.

4/ Suite aux travaux sur le clocher de l'église, les pigeons qui y vivaient ont envahis le vieux village provoquant des nuisances importantes en termes de déjection : qu'est-ce que la mairie propose pour y remédier ?

Madame Myriam Silem précise que les déjections de pigeons sont au vieux village et centre-ville.

Monsieur le Maire rappelle que la porte du haut du clocher lors des travaux a été fermée car il y avait une très forte concentration de pigeons à cet endroit (avec un dépôt important de fientes d'oiseaux). L'idée pour Monsieur le Maire n'est pas d'éliminer les pigeons mais de trouver des solutions comme peut être par exemple la pose de pigeonniers. Reste à étudier les meilleurs emplacements pour les poser. Madame Myriam Silem explique que le nettoyage des déjections est insuffisant comme par exemple Rue du Four, au niveau du Cours et sur une partie du village. Cela provoque des nuisances et cela abîme. Puis Madame Myriam Silem rajoute que beaucoup de personnes sont confrontées à ce problème et notamment les commerçants.

5/ Quels sont les critères pour les subventions aux associations qui en font la demande ? Attribution et montant ? Il y a-t-il une commission qui se réunit ou qui prend la décision ?

6/ Concernant les associations recevant des subventions, les AG sont-elles tenues ainsi que la réédition des comptes ? Quelles sont les pièces sollicitées par la mairie ? Si un dossier est incomplet est-ce que la subvention est accordée ?

Je souhaiterais prendre connaissance des dossiers déposés.

Monsieur le Maire rappelle qu'il y a plusieurs critères pris en compte pour l'attribution de subventions aux associations. Tout d'abord, le siège social doit être sur Saint-Didier ou bien l'association doit avoir une grosse activité sur le territoire comme Galipette. Ensuite, les activités doivent être principalement axées sur le sport et la culture. Il est nécessaire également de remplir un dossier dont sa complétude est ensuite vérifiée. En outre, Monsieur le Maire précise que pour certaines associations comme par exemple l'Amicale Laïque il a été nécessaire de les accompagner pour remplir le dossier. L'idée n'est en effet de ne pas sanctionner mais d'aider au mieux les associations. Ensuite, les dossiers sont étudiés par M. Nicolas Riffaud et M. Michel Raynaud. Les dotations varient selon le besoin annuel de l'association. Monsieur le Maire rappelle aussi qu'au-delà des subventions il y a aussi les mises à disposition des installations sportives et autres pour les associations.

10/ La mairie permet aux associations de faire des photocopies payantes. Comment sont calculés les tarifs puisqu'il semble y avoir différents tarifs ? Un affichage clair peut-il être fait ?

Monsieur le Maire explique que tous les tarifs sont affichés au photocopieur (format A3 ou A4, Couleur ou Noir et Blanc). Il est également rappelé que les associations ont droit à 100 copies gratuites. Monsieur Michel Raynaud renchérit et précise qu'une charte va être mise en place pour les associations, chacun aura son propre code pour accéder au photocopieur, les 100 premières photocopies seront gratuites puis au-delà elles seront facturées.

11/ Compte tenu de la simultanéité de l'Enquête publique Rhône Ventoux sur le zonage de l'assainissement à St Didier/Garrigues et des travaux relatifs aux canalisations d'eau et d'eaux usées lancés il y a quelques jours dans le quartier des Garrigues, quelle sont les raisons ayant motivé ces travaux et cette enquête publique ? Quand/pourquoi ont-ils été décidé ? A noter, aucune mention de ses travaux ni de l'enquête publique sur le site internet du Syndicat Rhône Ventoux <https://www.rhone-ventoux.fr/actualites/travaux-grands-projets/> et aucune information préalable des riverains.

Monsieur le Maire rappelle que ce sont deux choses différentes. Les travaux dans le secteur des Garrigues sont programmés par le Syndicat Rhône Ventoux et concernent la reprise des réseaux des eaux usées. Il s'agit de travaux très conséquents qui dureront plusieurs mois. 3 réunions préparatoires ont eu lieu. Un courrier d'information a été également envoyé aux riverains. Quant à l'enquête publique, il s'agit de prendre en compte l'évolution des constructions d'assainissement non collectif et d'assainissement collectif.

12/Projet de nouveau PLU et enquête publique zonage assainissement : Est-il prévu une mise en homogénéité, en cohérence sur le projet de PLU en y intégrant les futures conclusions de l'enquête publique ?

Monsieur le Maire explique que dès lors qu'il y a un projet de révision de PLU, les personnes publiques associées (les PPA) comme le syndicat Rhône Ventoux sont invitées lors de ces réunions. Effectivement, il reste quelques secteurs d'assainissement non collectifs (ANC) qui le sont pour des raisons techniques ou de coût. Monsieur le Maire conclut ses propos en précisant que les éventuelles remarques du Syndicat seront intégrées par le commissaire enquêteur au moment de l'enquête publique.

13/Le zonage actuel de l'assainissement sur le quartier des Garrigues n'est pas homogène puisque des habitations du quartier ne sont toujours pas raccordées au tout à l'égout. Ces habitations dépendent du SPANC. Qu'est-il prévu pour ces habitations alors qu'on va raccorder de nouvelles constructions ? Toutes les habitations du quartier doivent pouvoir être raccordées de la même façon.

7/ Suite à la destruction du mur au pied du clocher, ne serait-il pas souhaitable d'installer des râteliers ou des appuis pour les vélos ?

Monsieur le Maire explique que le mur a été démonté suite au déplacement des containers poubelles. L'idée d'installer des râteliers ou appuis pour vélos ne serait pas judicieux en raison du virage de la route. Monsieur le Maire suggère de mettre des bacs à fleurs. Il rappelle que cette question pourra être évoquée lors de la prochaine commission travaux où sera notamment abordé le projet de l'aménagement de la zone 20 sur le Cours (avec le choix du mobilier notamment). Puis, Monsieur le Maire rajoute qu'il existe déjà sur la Commune 3 ou 4 emplacements de râteliers vélos sécurisés.

8/ Comment s'effectuent les réservations des salles communales ? Ne serait-ce pas judicieux de créer une réservation en ligne ? Il semble que la réservation de salle soit soumise à l'autorisation du maire. Sur quels critères ? Quel est le délai de réponse ? Quels sont les tarifs ?

Monsieur le Maire rappelle que les réservations des salles communales ne s'effectuent pas en ligne. Les demandes sont formulées par courrier ou mail. L'autorisation du Maire est généralement favorable, le tarif a été soumis à délibération et sera communiqué lors du prochain conseil municipal. En outre, la salle est réservée exclusivement aux Saint Didierois mais peut être également louée pour des entreprises et associations.

9/ Il semble nécessaire de créer des pistes cyclables dans le village pour permettre aux habitants une mobilité douce, particulièrement entre les garrigues et le centre. Il y a-t-il un projet en cours ?

Monsieur le Maire explique qu'il n'y a pas de projet de pistes cyclables en cours pour le moment. La Commune a créé un cheminement piétonnier aux Garrigues, il reste à terminer la jointure entre l'avenue des Garrigues et le Centre Culturel. Monsieur le Maire tenait également à souligner le fait qu'il était très compliqué de gérer au mieux piétons, voitures et vélos. Généralement il n'y a pas de largeurs suffisantes pour proposer ces 3 modes de déplacement. Monsieur le Maire cite comme exemple la rénovation de la RD 28 où il n'a pas été possible de positionner une voie cyclable. Concernant la Route de la Courtoise, Madame Myriam Silem pense que la Commune aurait pu réfléchir à des grilles piétonnières et vérifier le coût pour ce type d'installation sur 1 km côté droit de la Route de la Courtoise.

Monsieur le Maire propose d'en évaluer le coût. Mais pour lui, la priorité est d'aménager des cheminements piétonniers dans les parties urbaines avant de lancer des aménagements sur les départementales.

Monsieur le Maire reconnaît que quelques maisons aux Garrigues ne sont pas raccordées tout simplement pour des raisons techniques et de coût. En 2018, des études ont été réalisées et il s'est avéré que d'un point de vue économique le raccordement au tout à l'égout n'était pas justifié mais 99 % des habitants aux Garrigues sont raccordés à l'assainissement collectif.

Pour conclure, Monsieur le Maire confirme le fait que les aménageurs de lotissements se raccordent au tout à l'égout.

14/Suite au décès de Mme PLANTADIS qui représentait la commune à la COVE et sur les questions relatives à l'eau, qui a pris le relais sur ses responsabilités à la COVE et sur la gestion de l'Eau ?

Monsieur le Maire rappelle que Madame Michèle Plantadis était suppléante à la CoVe. D'un point de vue statutaire, c'est donc le 1^{er} adjoint qui prend sa place, à savoir Monsieur Nicolas RIFFAUD. Quant au Syndicat Rhône Ventoux, le représentant du Syndicat Rhône Ventoux est Monsieur Jean-Paul Baldacchino.

Etant donné que Madame Michèle Plantadis était vice-présidente du Syndicat Rhône Ventoux, le Président, Monsieur Jérôme Boullé, a souhaité que ce soit une femme qui la remplace, c'est donc Madame Sandrine Raymond qui a pris le poste de Vice-Présidente au sein du Syndicat Rhône-Ventoux.

15/Suite aux différents permis de construire et d'aménagement accordés récemment dans le quartier des Garrigues, qui paie le raccordement de ses habitations au réseau d'assainissement ? Toutes ces futures habitations sont-elles raccordables au réseau d'assainissement collectif ?

Monsieur le Maire confirme que toutes les maisons dans le quartier des Garrigues sont raccordables. Toutefois, si la pente est insuffisante, il sera nécessaire d'installer des pompes de relevage. Sur la question des frais de raccordements, Monsieur Le Maire répond que c'est bien au pétitionnaire de payer la contribution (PFAC).

16/Signalisation hétérogène dans la commune : lorsqu'on l'on se déplace sur les routes communales entre le centre historique et le quartier des Garrigues, la signalisation routière n'est pas claire ou inexistante, ne rappelle pas qu'on est en "agglomération" ou en "zone habitée", ni les limitations de vitesse ce qui conduit à des excès bien connus.

Monsieur le Maire s'accorde sur le fait que la vitesse est encore trop excessive malgré les verbalisations. Toutefois pour ce qui concerne la signalisation au niveau des entrées d'agglomération, Monsieur le Maire rappelle que des panneaux secteur la Route de la Courtoise et Avenue des Garrigues sont installés. Madame Myriam Silem demande à nouveau si tous les panneaux 45/50 km sont bien tous cohérents sur le territoire, Monsieur le Maire répond par l'affirmative.



17/L'association Cœur de Garrigues avait demandé à M. Le Maire la mise en place de bancs et de poubelles à des points stratégiques aux Garrigues où actuellement il n'y en a aucune. Qu'en est-il de cette excellente idée ?

Monsieur le Maire explique qu'il avait échangé sur le sujet avec Madame la Présidente de l'association de Cœur de Garrigues. Il est notamment prévu un arrêt de bus aux Garrigues, en face du restaurant Côté Ventoux.

Au niveau des poubelles, Monsieur le Maire conçoit que certaines d'entre elles sont abîmées, comme par exemple au Cours vers le tabac presse. Madame Myriam Silem suggère d'acheter des poubelles tri avec 3 petites entrées différentes. Elle voudrait aussi savoir si la Commune a l'intention d'acheter des bancs, jolis qui plus est. Monsieur le Maire répond que le choix des bancs se portera plus sur sa résistance que sur le design. Madame Myriam Silem cite l'exemple de la Commune de Velleron où le mobilier urbain a été judicieusement choisi. Monsieur le Maire propose que M. Baldacchino, l'adjoint aux travaux, se renseigne sur le sujet.

18/Dans cette optique est-il possible de généraliser sur toute la commune des poubelles avec tri ?

Monsieur le Maire estime qu'il serait envisageable de généraliser ces poubelles tri si cela s'avérait nécessaire. Mais le but n'est pas d'en créer trop. Pour Madame Myriam Silem, il faudrait trouver une solution discrète et efficace.

19/ Il n'y a pas de panneau d'affichage public et association dans les Garrigues, il paraît indispensable d'en prévoir un : Est-ce prévu ?

Monsieur le Maire explique qu'il existait bien un panneau d'affichage il y a quelques années mais était en mauvais état. Il est donc prévu de placer deux nouveaux panneaux d'affichage bifaces, un dans le secteur de la crèche et l'autre proche de la mairie (vers le lutrin). Monsieur Nicolas Riffaud explique que le socle béton dans le secteur de la crèche a déjà été effectué en vue de l'installation du nouveau panneau d'affichage.

Avant de clore la séance, Madame Michèle Sorbier rappelle que le protocole sanitaire aux écoles est passé du niveau 3 au niveau 2 et tenait à remercier l'équipe enseignante, les agents communaux et les parents qui ont été très compréhensifs durant cette période très compliquée. Tous ont joué le jeu en essayant d'avoir le moins de désagréments possibles pour les enfants et il est donc important de remercier tous les acteurs de l'école.

Les points à l'ordre du jour étant épuisés, la séance est levée à 20h31.

Le secrétaire,
Bastien HAUET.



Le Maire,
Gilles VEVE.

