

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 27 OCTOBRE 2023
PV de RÉUNION

La séance débute à 19h00, en salle des mariages, à la mairie de Magnet, lieu habituel de convocation.
Après appel nominal des conseillers, Véronique TRIBOULET, Maire de la commune et présidente de la séance constate le quorum et entérine :

Les présents :

M. Jean-Michel Audren, Mme Stéphanie Boutroux, M. Jean-Louis Mercier, M. Philippe Delpierre, M. Fabrice Pothier, Mme Corinne Geneste, M. Marc Montupet, Mme Angélique Dufour, M. Ludovic BAPTISTE, Mme Véronique Triboulet (10 présents à l'ouverture de la séance)

Les excusés, ayant donné pouvoir :

M. Xavier PARIS à M. Marc MONTUPET

Absents excusés sans pouvoirs :

Mme Virginie BERNARDIN, M. Jean-Yves SIROT

Le secrétaire de séance : Ludovic BAPTISTE

1 – Approbation du procès-verbal du 15 septembre 2023

Mme le Maire demande s'il y a des remarques à formuler sur le compte rendu de la séance du conseil municipal du 15 septembre 2023.

FP : rajouter pour l'article 3 : fongibilité des crédits

Mise au vote par Mme le Maire, il est approuvé à l'unanimité (11).

2 – Décisions du maire

Il est proposé au Conseil Municipal de prendre acte du compte-rendu des décisions prises par Mme Véronique TRIBOULET, en sa qualité de Maire :

- 2023-09-029 : modification de la régie de recette (rajout vente de photocopies et vente de boissons lorsque la mairie organise des manifestations communales, et carte bleue)

- 2023-09-030 : signature devis de fonctionnement

Le Conseil municipal prend acte des décisions.

3 – Attribution de cartes cadeaux aux agents de collectivité

Vu les règlements URSSAF en matière d'action sociale,

Vu l'avis du Conseil d'Etat du 23 octobre 2003 (n° 369315),

Considérant que les prestations d'action sociale, individuelles ou collectives, sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir (art. L 731-3 du CGFP),

Considérant qu'une valeur peu élevée de chèques cadeaux attribués à l'occasion de Noël n'est pas assimilable à un complément de rémunération,

Considérant que l'assemblée délibérante reste libre de déterminer les types d'actions, le montant des dépenses, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre,

Mme le Maire indique que comme les autres années un cadeau est offert en fin d'année au personnel de la commune.

Cette décision doit faire l'objet d'une délibération qui décide l'attribution de cartes cadeaux :

- aux titulaires, stagiaires, contractuels (CDI), contractuels (CDD), dès lors que le contrat est égal ou supérieur à 6 mois de présence dans la collectivité au 25 décembre,
- à l'occasion de la fête de Noël,
- pour une somme individuelle de 50 € par agent.

Elle précise que ces cartes cadeaux seront distribuées aux agents début décembre pour les achats de Noël.

Mise au vote par Mme le Maire, la délibération est adoptée à l'unanimité (11).

4 – Modification du règlement du cimetière

Il a été décidé que le CTI allait enherber des portions d'allées du cimetière. Mme le Maire indique qu'il est nécessaire d'actualiser les dispositions du règlement susmentionné afin de prescrire toutes les mesures réclamées par la sécurité, la salubrité, la tranquillité publique, le maintien du bon ordre et de la décence dans le cimetière communal, et en particulier le chapitre 3 du Titre I : travaux sur les espaces concédés.

En effet, il convient de préciser les obligations des entrepreneurs lorsqu'ils doivent intervenir dans le cimetière afin qu'ils prennent toutes les précautions nécessaires pour garantir les monuments voisins et les allées enherbées de toute dégradation.

MM : il faudra bien évidemment vérifier les travaux mais attention à faire l'état des lieux avant et le constat après les travaux. Il faut également prévenir toutes les entreprises concernées.

FP : même règlement pour le site cinéraire

Phd : pour l'instant l'enherbement se fait le long des tombes ; rien au niveau du columbarium

Mise au vote par Mme le Maire, la délibération est adoptée à l'unanimité (11).

5 – Régie : tarifs boissons

Suite à la création de la régie de recettes (décision n° 2023-16-015) et sa modification pour intégrer la vente de photocopies aux particuliers et la vente de boissons (décision n° 023-10-029) dans les encaissements de produits, Madame le Maire explique qu'il faut donc fixer des tarifs pour la vente de boissons lors des manifestations communales.

Mme le Maire propose de fixer le coût des boissons comme suit à compter du 1^{er} Novembre 2023 :

- o Boissons 1,00 € le verre et 2,00 € la canette
- o Boissons chaudes : 0,50 € le verre

Mise au vote par Mme le Maire, la délibération est adoptée à l'unanimité (11).

6 – Régie : tarifs photocopies

Suite à la création de la régie de recettes (décision n° 2023-16-015) et sa modification pour intégrer la vente de photocopies aux particuliers et la vente de boissons lors de manifestations communales (décision n° 023-10-029) dans les encaissements de produits, Madame le Maire explique qu'il faut donc fixer des tarifs pour la vente de photocopies aux particuliers qui en font la demande. Elle précise que les photocopies seront gratuites pour les demandes de pièces d'état civil, les documents d'urbanisme et les documents à produire pour les associations.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide de fixer le coût des boissons comme suit à compter du 1^{er} Novembre 2023 :

Noir et blanc :

- La photocopie, A4 : 0,40 €
- La photocopie, A4 R/V : 0,80 €
- La photocopie A3 : 0,60 €
- La photocopie A3, R/V : 1,20 €

Couleur :

- La photocopie, A4 : 0,70 €
- La photocopie, A4 R/V : 1,40 €
- La photocopie A3 : 1,40 €
- La photocopie A3, R/V : 2,80 €

Mise au vote par Mme le Maire, la délibération est adoptée à l'unanimité (11).

7 – Règles d'occupation de la salle polyvalente pendant la fermeture de la salle des fêtes

Considérant que la fermeture de la salle des fêtes (arrêté du 7 juin 2022) suite aux intempéries de juin 2022 occasionne de sérieux problèmes d'organisation, notamment pour les associations communales ;

Considérant les avis du Conseil municipal réuni les 7 juillet 2023 et 15 septembre 2023 autorisant l'ouverture de la salle polyvalente, d'une part pour la période printemps/été et d'autre part pour la période automne/hiver ;

Considérant l'avis favorable de la commission Administration Générale/RH réunie le 17 octobre 2023 ;

Mme le Maire indique qu'il s'agit ici de définir l'organisation de l'ouverture de cette salle (bénéficiaires, types de manifestations, tarifs de « location ») en rappelant quelques obligations et règles. Elle propose ainsi :

Types de bénéficiaires (identiques à ceux définis dans le règlement de la salle des fêtes) :

- Les services municipaux
- Les écoles
- Les organismes institutionnels (Préfecture, CD, UDAF, ADM03, ...)
- Les associations communales
- Les associations extérieures à la commune en fournissant les statuts de l'association
- Comités d'entreprises
- Entreprises/Commerces
- Autres organismes
- Les particuliers magnétois et hors commune

La salle polyvalente pourra être louée dans la limite de **50** personnes (debout), soit **40** assises.

Les capacités d'accueil indiquées ci-dessus, s'entendent personnel de service compris et constituent des maxima. Elles ne sauraient être dépassées en tout ou partie sous aucun prétexte. L'organisateur des manifestations a la responsabilité pleine et entière quant au respect de la capacité de la salle ci-dessus énoncée.

La Commune décline toute responsabilité en cas de non-respect de cette prescription.

Les modalités de location sont les suivantes :

Bénéficiaires	Type de manifestation/Conditions de mise à disposition
Services municipaux : Ecoles Organismes institutionnels (Préfecture, Conseil dép, Association des Maires, Centre de Gestion, UDAF, ...)	Réunions de service, de travail, de présentation, mini spectacles, séances de lecture ou de cinéma, ... Gratuit
Associations communales qui n'ont pas de local mis à disposition par la commune (AL, ACPG, Gym, Magnetics Dogs, Anciens pompiers)	AG Simples réunions Les petites rencontres type casse-croûte, concours de tarot Gratuit
Associations communales qui ont un local, et qui ne paient pas d'électricité de ce local (Amicale Pompiers, AMHA, MVE, CDF, IB, MSSG, Magnet Pétanque, Croix Blanche)	AG Simples réunions Gratuit Petites rencontres type casse-croûte, concours de tarot : Forfait de 20,00 €/réservation L'encaissement du chèque de location se fera après l'utilisation effective des lieux, sous 7 jours
Entreprises magnétoises/Commerces magnétois	Réunions hors activités commerciales Gratuit
Associations hors commune Comités d'entreprise hors commune Entreprises / Commerces hors commune Autres organismes hors commune	Seulement pour des réunions Forfait de 80,00 €/réservation L'encaissement du chèque de location se fera après l'utilisation effective des lieux, sous 7 jours
Particuliers magnétois	Petites rencontres Forfait de 50,00 €/réservation – Caution de 100,00 € L'encaissement du chèque de location se fera après l'utilisation effective des lieux, sous 7 jours

Rappels :

- La présente décision ne concerne que le prêt du local avec son mobilier et son électroménager déjà en place ; aucune location de vaisselle ou de demande de mobilier supplémentaire ne sera prise en compte par la mairie.
- Toute sous-location est formellement interdite. Le locataire se verrait alors interdire l'utilisation de tous les équipements municipaux.
- D'autre part, le locataire ne pourra servir de prête-nom pour l'utilisation de la salle qu'il a louée (ex : une association pour un de ses adhérents). Dans le cas où cette situation serait avérée, le locataire ne pourrait plus prétendre bénéficier de l'accès à la location des salles municipales.
- La commune de Magnet se réserve le droit :
 - de priorité sur cette salle,
 - de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle,
 - d'immobiliser la salle pour des raisons de sécurité ou de travaux importants à réaliser,
 - d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou d'événements exceptionnels imprévus au moment de la réservation, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité (élections, campagnes électorales, plan d'hébergement d'urgence, organisation de centre de loisirs, de réunions publiques, ...).
- La location se fera sous la responsabilité du Président de l'association ou du responsable de l'organisme.
- Etat des lieux :
 - * effectué avant/après en présence du responsable de l'association par le délégué communal à l'association concernée, sur rendez-vous auprès du secrétariat de mairie aux heures d'ouverture.
 - * effectué avant/après en présence du représentant de l'entité (services municipaux, écoles, organismes, entreprises, commerces, comités d'entreprises, particulier magnétois) par un élu de la commune, sur rendez-vous auprès du secrétariat de mairie aux heures d'ouverture.
- La remise des clés devra s'effectuer pendant les horaires d'ouverture de la mairie.
- L'occupation des locaux la demi-journée précédente n'est autorisée que pour les préparatifs de la manifestation par l'organisateur : déplacement de matériel, stockages éventuels, conditionnement de la salle... Les réunions ou manifestations devront être arrêtées de manière à permettre la fermeture effective des salles et équipements à l'heure prédéfini.

Heures d'ouverture	salle polyvalente
Vendredi - samedi - dimanche	de 8h00 à 1h00
autres jours de la semaine	de 9h00 à 23h00

- Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements ainsi que la propreté des salles et de leurs abords sont sous la responsabilité du locataire des lieux. Ces lieux ne doivent pas être détournés de leur utilisation première. Le locataire est tenu de rendre les lieux dans un état de propreté identique au début de la location.

Les abords extérieurs de la salle devront également être l'objet d'un nettoyage attentif (ramassage de mégots, gobelets, verres, plastiques...).

Des containers poubelles sont à la disposition de l'utilisateur à l'arrière des salles. Les déchets seront obligatoirement mis dans des sacs poubelle avant d'être déposés dans les containers qui seront sortis devant la salle des fêtes à la fin de la manifestation pour la collecte des déchets ménagers. Le verre sera séparé et jeté dans le container « verres » derrière la salle polyvalente.
- La commune de Magnet reconnaît être à jour de ses contrats d'assurance prévus par la législation pour l'occupation ou l'utilisation du domaine public par toute personne.

Chaque locataire s'engage à contracter toute assurance nécessaire pour garantir sa responsabilité civile, protection juridique, matériels et mobilier lui appartenant et s'assurera contre les risques locatifs dans le cadre de l'activité exercée dans la salle municipale pour la durée complète de la location ou du prêt.

A cet effet, l'attestation devra faire apparaître le nom de la salle, les jours et horaires d'utilisation.

La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle, ou ses abords directs.

Sa responsabilité ne sera pas non plus engagée en cas de vol, perte ou détérioration de tout objet ou matériel ne lui appartenant pas.

- Caution :

- aucune caution ne sera demandée avant les manifestations ou réunions (services municipaux, écoles, organismes institutionnels, associations, commerces et entreprises de la commune) mais un forfait par réservation est mis en place pour certains bénéficiaires (voir tableau 1).
 - Une caution de 100,00 € est demandé pour les locations aux particuliers magnétois
- La salle peut accueillir de la restauration (réchauffage) mais n'est aucunement prévue pour cuisiner et le locataire se déclare responsable de l'application de la réglementation relative à l'hygiène des denrées alimentaires
- Les autres articles du règlement de la salle des fêtes et de la salle polyvalente actuellement en vigueur restent valables pour partie (sauf articles 2, 3, 6, 10, 13, 14, 15, 16 et 25).
- cette réglementation prend effet à compter du 27 octobre 2023 et pour une durée indéterminée.

Mise au vote par Mme le Maire, la délibération est adoptée à la majorité des voix (11).

8 – Revalorisation des frais de missions des agents publics

Mme le Maire indique qu'à compter du 22 septembre 2023, le taux de remboursement forfaitaire des frais de repas et d'hébergement au profit des agents publics en mission ou en intérim est revalorisé.

Bien que concernant les agents publics de l'État, cet arrêté est applicable à la fonction publique territoriale par renvoi du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 au décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 lequel est appliqué par le présent arrêté.

Ainsi, les collectivités et établissements publics peuvent au maximum rembourser à leurs agents publics en mission ou en intérim les frais d'hébergement et de repas dans le respect des plafonds suivants :

	France métropolitaine		
	Taux de base	Grandes villes et commune de la métropole du Grand Paris	Commune de Paris
Hébergement	90 € contre 70 € auparavant	120 € contre 90 € auparavant	140 € contre 110 € auparavant
Repas (*)	20 € contre 17,50 € auparavant		

(*) déjeuner et dîner

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

La prise en charge de ces frais est obligatoire lorsque l'agent public est en mission ou en intérim. Dans ce cadre, les collectivités et établissements publics peuvent délibérer pour fixer le montant qu'ils entendent prendre en charge au titre de l'hébergement et des repas dans la limite des plafonds fixés par l'arrêté. Il est ainsi permis de déterminer un montant inférieur.

Aussi, les collectivités et établissements qui avaient délibéré pour fixer un montant doivent modifier la délibération s'ils veulent appliquer les nouveaux montants plafonds.

Pour rappel :

- Est en mission l'agent en service qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale (article 2 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006). L'agent envoyé en mission doit être muni d'un ordre de mission, signé par l'autorité territoriale ou par son délégataire (article 5 du décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001). Sa validité ne peut excéder 12 mois ; elle est toutefois prorogée tacitement pour les déplacements

PV de la réunion du Conseil Municipal du 27 octobre 2023

réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative (article 6 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001).

- Assure un intérim l'agent qui se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale (article 2 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006).

Le Conseil municipal,

- prend acte de cette revalorisation,
- dit que cette revalorisation doit être intégrée à la notice « La prise en charge des frais occasionnés par les déplacements temporaires » - délibération du 12 février 2022
- valide le principe d'appliquer les plafonds pour les frais d'hébergement et de repas des agents publics en mission tels que déterminés par le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991.

Mise au vote par Mme le Maire, la délibération est adoptée à l'unanimité (11)

9 – Vente de la parcelle ZP166 à M. ARCHIMBAUD

- REPORT

Fin de la réunion à 21h25

Le Maire


Véronique TRIBOULET



Le secrétaire de séance


Ludovic BAPTISTE