

RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 8 NOVEMBRE 2024

PV de RÉUNION

La séance débute à 19h00, en salle des mariages, à la mairie de Magnét, 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, Mme Corinne Geneste, M. Ludovic Baptiste, M. Fabrice Pothier, Mme Véronique Triboulet, (8 présents à l'ouverture de la séance)

Les excusés, ayant donné pouvoir :

Mme Angélique Dufour à Mme Corinne Geneste
M. Xavier Paris à Mme Véronique TRIBOULET

Les absents excusés sans pouvoirs : Mme Virginie Bernardin, M. Jean-Yves Sirot

Absent non excusé : M. Marc Montupet

En retard :

Le secrétaire de séance : Ludovic Baptiste

Mme le Maire indique qu'elle souhaite rajouter une délibération à l'ordre du jour concernant la Salle des Fêtes.

1 – Approbation du procès-verbal du 5 avril 2024

Mise au vote par Mme le Maire, la délibération est adoptée à l'unanimité (10).

2 – Approbation du procès-verbal du 12 juillet 2024

Mise au vote par Mme le Maire, la délibération est adoptée à l'unanimité (10).

3 – 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 :

- 2024-08-018 : demande FST 2024 ravalement de façade du tabac du 29/08/2024
- 2024-08-019 : demande FST 2024 remplacement du mur du cimetière du 29/08/2024
- 2024-08-020 : demande FST 2024 démolition hangar du 29/08/2024
- 2024-08-021 : demande FST 2024 travaux de démolition intérieur de la salle des fêtes du 29/08/2024
- 2024-08-022 : demande FST 2024 réaménagement des combles de la mairie du 29/08/2024
- 2024-09-023 : signature des devis de fonctionnement du 26/09/2024
- 2024-09-024 : signature des devis d'investissement du 26/09/2024
- 2024-10-025 : signature de l'avenant 1 de la convention de partenariat FST 2022-2026 du 25/10/2024
- 2024-10-026 : convention de mutualisation des actions de formation à destination des agents de Vichy communauté et de ses communes membres du 25/10/2024
- 2024-10-027 : signature du contrat de ménage AXÉO du 25/10/2024
- 2024-10-028 : remplacement du mur du cimetière – actualisation des subventions octroyées du 25/10/2024

PV de la réunion du Conseil Municipal du 8 novembre 2024

- 2024-10-029 : travaux de démolition dans la salle des fêtes – actualisation des subventions octroyées du 25/10/2024
- 2024-11-030 : signature du contrat de location de l'espace rural culturel de Seuillet pour la soirée du Conte du 07/11/2024

Le Conseil municipal prend acte des décisions.

4 – Tarifs communaux 2025

Les tarifs communaux, comme chaque année, sont amenés à être révisés.

Mise au vote par Mme le Maire, la délibération est adoptée à l'unanimité (10).

5 – Instauration des Autorisations Spéciales d'Absences du personnel

Cette délibération votée lors du conseil municipal de juin 2024 a fait l'objet de remarques du Contrôle de Légalité concernant notamment les autorisations d'absences discrétionnaires. C'est pourquoi, après avis favorable à l'unanimité du Comité Social Territorial du 26 septembre dernier, Mme le Maire la présente de nouveau au conseil du 8 novembre.

Mme le Maire rappelle :

- qu'une autorisation d'absence est un congé exceptionnel octroyé pour divers motifs limitativement énumérés par les textes.
- que la loi ne fixe pas toutes les modalités d'attribution concernant les autorisations liées aux événements familiaux, à la maternité, à la vie courante, à des motifs syndicaux et professionnels, à des motifs civiques et religieux et fêtes légales, celles-ci doivent être déterminées localement par délibération, après avis du Comité social territorial.
- que suivant le principe de parité, la collectivité ne peut pas fixer des autorisations spéciales d'absence plus favorables que celles prévues pour la fonction publique d'Etat,
- qu'il appartient donc au Conseil Municipal de fixer, conformément aux articles L.622-1 à L.622-5 du code général de la fonction publique, les modalités d'attribution d'autorisations d'absences pour les agents territoriaux après avis du Comité Social Territorial compétent.
- que les bénéficiaires sont :
 - Les agents titulaires et stagiaires, à temps complet et non complet (articles L.622-1 à L.622-7) ainsi que les contractuels (article 136 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984) ;
 - Les fonctionnaires détachés dans la Fonction Publique Territoriale.
- qu'on distingue deux types d'autorisations d'absence :
 - A. Les autorisations spéciales d'absences de droit dont les modalités précisément définies s'imposent à l'autorité territoriale : ces autorisations d'absences ne nécessitent pas de délibération et d'avis du Comité Social Territorial (CST) et sont présentées ci-dessous pour information.
 - B. Les autorisations spéciales d'absences discrétionnaires qui sont donc laissées à l'appréciation de l'Autorité Territoriale à l'occasion de certains événements.
Les collectivités voulant faire bénéficier leurs agents de ces autorisations d'absence discrétionnaires doivent en préciser le contenu et les conditions d'octroi. Il s'agit en effet d'une question liée aux conditions générales de fonctionnement des services qui relève de la compétence du CST (article L.2535 du code général de la fonction publique).

A titre d'exemple Mme le Maire décline une liste indicative et non exhaustive des autorisations d'absences discrétionnaires telles qu'elles peuvent exister notamment dans la Fonction publique d'Etat

- Pour événements familiaux ;
- Liées à des événements de la vie courante ;
- Liées à la maternité ;
- Liées à des motifs civiques ;
- Pour les fêtes religieuses ;
- Pour les fonctionnaires cohabitant avec des personnes atteintes de maladie contagieuse ;
- Pour subir des examens médicaux prévus dans le cadre de la médecine préventive.

Les conditions d'attribution :

Les autorisations d'absence sont accordées sur présentation des justificatifs et sous réserve des nécessités de services.

Elles ne peuvent être accordées pendant un congé annuel et doivent être prises autour de l'événement et ne sont pas récupérables. Aucun décompte ne doit être opéré sur le temps de travail

Les autorisations d'absence sont de nature différente des congés annuels et ne sont pas comptées sur ces derniers. Pendant l'autorisation d'absence, l'agent est considéré en activité et est rémunéré normalement.

Les autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées lorsque l'agent est présent pour assurer ses fonctions. Par conséquent, un agent ne peut interrompre son congé annuel pour être placé en autorisation d'absence. De même, l'agent ne peut récupérer l'autorisation d'absence dont il n'aurait pas bénéficié en période de congés annuels.

Les autorisations d'absence sont à différencier des facilités de service ou d'horaires (rentrée scolaire...) et qui font l'objet, pour leur part, d'une récupération.

Les autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité et à l'occasion de certains événements familiaux sont sans effet sur la constitution des droits à congés annuels et ne diminuent pas le nombre des jours de congés annuels. Les ASA ne génèrent pas de droits à jours supplémentaires de repos lié au dépassement de la durée annuelle du travail, sauf celles relatives à l'exercice du droit syndical prises en application de l'article L.622-5 précité et celles pour lesquelles la loi ou le règlement prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif.

Ainsi et sauf exception, les ASA dont peut bénéficier un agent réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir sur une année.

Dans tous les cas, il est rappelé que l'agent, souhaitant bénéficier d'une ASA, doit en faire la demande écrite, en amont et dans un délai raisonnable, à son chef de service ou à l'autorité.

La mise en place :

La mise en place des autorisations spéciales de droit est automatique, elles ne nécessitent pas de délibération.

A l'inverse, pour déterminer les autorisations d'absences discrétionnaires à appliquer au sein de la collectivité, l'autorité territoriale doit solliciter l'avis préalable du Comité Social Territorial dont dépend la collectivité.

Ensuite l'organe délibérant pourra adopter ces nouvelles dispositions. Ces autorisations peuvent aussi être incorporées dans un règlement intérieur.

Mme le Maire propose donc à l'assemblée, qu'au sein des services communaux, les autorisations spéciales d'absence se décomposent comme suit (voir annexes).

Mise au vote par Mme le Maire, la délibération est adoptée à l'unanimité (10).

6 – Autorisation de signature de la convention pour la mise en œuvre de la période de préparation au reclassement

Le décret n°2019-172 du 05 mars 2019 a institué la période préparatoire au reclassement (PPR) qui s'adresse aux agents déclarés définitivement inaptes aux fonctions de leur grade par le comité médical. Ce décret modifie et complète le décret n°85-1054 du 30 septembre 1985 relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux inaptes à l'exercice de leurs fonctions

La période préparatoire au reclassement est un dispositif d'accompagnement à la transition professionnelle du fonctionnaire vers le reclassement, c'est-à-dire vers l'exercice des fonctions d'un autre cadre d'emplois, emploi ou corps.

Il s'agit de préparer son bénéficiaire à l'exercice de nouvelles fonctions compatibles avec son état de santé. Cette période transitoire d'une durée maximale d'un an, permet au fonctionnaire de disposer d'un temps pour mûrir sa réorientation professionnelle.

La période de préparation au reclassement peut comporter (dans l'administration d'affectation de l'agent ou dans toute administration ou établissement public mentionné à l'article L2 du Code général de la fonction publique (CGFP) des périodes de formation, d'observation, de mise en situation sur un ou plusieurs postes.

La PPR repose sur la conclusion d'une convention qui sera établie pour chaque agent à partir de la Convention – Cadre et qui définit le contenu même de la préparation au reclassement et les modalités de mise en œuvre. Elle fixe également la durée au-delà de laquelle l'intéressé présente sa demande de reclassement.

Le projet est élaboré par l'autorité territoriale et le Président du Centre Départemental de Gestion (CDG) (pour les catégories A, B, C) conjointement avec l'agent. Si l'agent effectue une Période de Préparation au Reclassement en dehors de sa collectivité d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil sont associés à cette convention (éventuellement par avenant).

Le fonctionnaire est en activité dans son cadre d'emplois d'origine. Il dispose donc de tous les droits liés à la position d'activité (congrés annuels, RTT, congés de maladie etc.) et au déroulement de sa carrière (avancements, retraite ...).

La rémunération maintenue pendant la PPR comprend : le traitement, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement ainsi que, le cas échéant, le complément de traitement indiciaire prévu pour certains agents publics. La nouvelle bonification indiciaire n'est pas versée. S'agissant du régime indemnitaire, la collectivité a le choix de son attribution.

Mise au vote par Mme le Maire, la délibération est adoptée à l'unanimité (10).

7 – Mise en place du CFU

Le Compte Financier Unique (CFU) a vocation à devenir la nouvelle présentation des comptes locaux. Ce document unique, fusion entre le compte administratif produit par l'ordonnateur et le compte de gestion produit par le comptable public, constitue une mesure de simplification qui favorise la transparence et la lisibilité de l'information financière, améliore la qualité des comptes et simplifie les processus administratifs entre l'ordonnateur et le comptable, sans remettre en cause leurs prérogatives respectives.

L'article 242 de la loi de finances pour 2019, modifié par l'article 205 de la loi de finances pour 2024, précise que les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics, les services d'incendie et de secours, les centres de gestion de la fonction publique territoriale, le Centre national de la fonction publique territoriale et les associations syndicales autorisées adoptent au plus tard au titre de l'exercice 2026 un compte financier unique (CFU), qui se substitue au compte administratif et au compte de gestion. La généralisation concerne également les budgets de type CCAS suivant un principe qui veut que le budget principal et les budgets annexes soient produits sous le même format (hors budgets annexes M22 non éligibles au CFU).

Mise au vote par Mme le Maire, la délibération est adoptée à l'unanimité (10).

8 – Adoption du règlement intérieur de la bibliothèque municipale

Mme le Maire propose l'adoption d'un règlement intérieur pour la bibliothèque municipale qui n'en possède pas actuellement.

Il sera affiché à la bibliothèque dès sa réouverture et disponible sur le site internet de la commune.

Mise au vote par Mme le Maire, la délibération est adoptée à l'unanimité (10)

9 – Convention de bénévolat pour bibliothécaires bénévoles

Deux bénévoles sont actuellement chargées de la gestion de la bibliothèque municipale mais aucune convention n'a jamais été signée entre les bénévoles et la mairie ;

Le conseil municipal a décidé de transférer la bibliothèque municipale près de l'école ; ce local, plus grand, permettra d'offrir, dans le temps, de nouveaux services aux administrés de la commune.

Il s'agit donc ici de pérenniser, par la signature d'une convention de bénévolat, les postes qu'elles occupent déjà depuis plusieurs années ;

Mme le Maire rappelle à l'assemblée que :

- Dans certaines circonstances, une commune peut bénéficier de la collaboration bénévole de personnes tiers pour l'exécution de ses missions de service public. Cette collaboration découle plus couramment d'une « offre de collaboration » formulée par un tiers et acceptée par elle.

- Pour être régulière, la collaboration doit s'inscrire dans le cadre de l'exécution d'une mission de service public et être gratuite.
- Les besoins du service de la bibliothèque municipale justifient le recours à des collaborateurs occasionnels.
- En cas d'accueil d'un bénévole, une convention de bénévolat devra être conclue entre l'autorité territoriale et le bénévole.
- La commune a reçu de la part de deux administrées de la commune de Magnet une offre de collaboration bénévole au service public de gestion de la bibliothèque municipale. Ces personnes possèdent des compétences et de l'expérience dans le cadre du fonctionnement normal d'un service de lecture publique. Elles proposent de réaliser, dans ce domaine, toutes tâches utiles au service et en particulier de réaliser les prestations suivantes (liste non exhaustive) :
 - Permanences aux publics (y compris accueil de classe),
 - Proposition d'animations (soirée du conte, cafés lectures, ...)
 - Travail interne (rangement, catalogage et équipement des acquisitions, communication, réalisation de rapport d'activité...),
 - Participation au choix à la bibliothèque départementale de Coulandon ou son annexe de Gannat,
 - Formation à la Bibliothèque départementale,
 - Acquisitions de documents en librairies ou en boutiques

Compte tenu des conditions actuelles d'organisation et de fonctionnement du service public de Magnet, faute de moyens en personnel dans le domaine de la culture, des actions et/ou projets en cours et ceux à mettre en œuvre avec la réouverture de la bibliothèque qui permettra, dans le temps, et par étapes, de proposer de nouveaux services à la population, la collaboration bénévole de ces deux personnes serait grandement utile au service.

Elles pourraient effectuer, au sein du service de la bibliothèque municipale, les missions suivantes :

- Organisation, en collaboration avec le personnel de l'Education Nationale, de rendez-vous lecture pour les toutes les classes de l'école de Magnet ;
- Organisation, en collaboration avec les assistantes maternelles, de session de lecture ou jeux pour les jeunes enfants ;
- Aide à la recherche documentaire ;
- Mise en place de postes et aide à l'informatique ;
- Mise en place d'ateliers créatifs ;
- Mise en place d'ateliers de jeux de société
- Prêt de jeux ...

Pour l'exécution de ces missions, l'ensemble des moyens matériels nécessaires à leur exécution sera mis à disposition, au fur et à mesure de la mise en place de nouvelles missions, et sera placé sous l'autorité hiérarchique de Madame le Maire ou de son représentant.

En cas de nouvelle mission engageant plus de responsabilité de la part des bénévoles de la bibliothèque municipale, sous la responsabilité du Maire ou de son représentant, des avenants pourront être ajoutés à cette convention.

La collaboration bénévole court sur le temps du mandat municipal. Elle sera reconduite de manière tacite autant que de besoin.

En cas de non-respect d'une clause de ladite convention ou pour tout motif tiré de l'intérêt général, l'autorité territoriale se réserve le droit de mettre fin, sans préavis, et par simple lettre notifiée au bénévole, à la présente convention

Le contrat d'assurance de la commune garantie bien les risques liés à la collaboration bénévole d'un tiers aux missions des service publics communaux.

Mme le Maire propose d'accepter l'offre de collaboration bénévole de ces deux administrés, et de formaliser cette collaboration par la conclusion d'une convention dont le projet est annexé à la présente délibération.

Mise au vote par Mme le Maire, la délibération est adoptée à l'unanimité (10)

10 - Attribution de chèques cadeaux aux agents de la collectivité

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L 731-1 à 5,

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 cartes cadeaux attribuées 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 propose d'attribuer des cartes cadeaux aux agents suivants :

- 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.

Ces cartes cadeaux, d'un montant de 50,00 € par agent, sont attribuées début décembre pour les fêtes de Noël.

Les crédits prévus à cet effet seront inscrits au budget, chapitre 012, article 6488.

Mise au vote par Mme le Maire, la délibération est adoptée à l'unanimité (10)

11 – Avis sur le plan de Mobilité Simplifié de Vichy Communauté

Considérant que Vichy Communauté va mettre en place un document stratégique et prospectif autour des questions des mobilités ci-annexé.

Considérant que les personnes publiques associées doivent être consultées

Madame le Maire demande au Conseil Municipal d'émettre avis sur ce document.

Le Conseil municipal donne un avis favorable, à l'unanimité, sur ce plan de mobilité

12 – Salle des fêtes

Depuis les intempéries de juin 2022 la salle des fêtes communale est inutilisable. Elle a en effet subi d'énormes dégâts et la fermer pour un temps non définissable a été la seule solution possible.

De nombreux travaux de réfection de toiture ou de réhabilitation intérieure de bâtiments communaux ont dû être effectués depuis ce mois de juin 2022.

Nous arrivons pratiquement aux termes de ces chantiers.

Concernant la salle des fêtes, la démolition intérieure a été effectuée et la couverture va être refaite d'ici à la fin de l'année. Ce bâtiment n'est donc toujours pas utilisable. C'est un manque à gagner certain depuis ces deux dernières années.

Le Conseil municipal a bien entendu commencé à travailler sur l'avenir de cette salle. Plusieurs études vont être nécessaires afin de connaître les possibilités de construction d'un nouveau bâtiment, voir la réhabilitation à moindre frais de celui existant.

C'est pourquoi Mme le Maire demande au conseil municipal de bien vouloir l'autoriser à :

- Entamer les discussions avec les différents et possibles financeurs (Etat, Région, Département et Intercommunalité) ;
- Organiser les réunions de travail liées à ce projet ;
- Lancer les études correspondantes et la consultation des marchés de travaux en découlant ;
- Signer tous les documents afférents au projet Salle des fêtes (études, consultation des marchés de travaux et autres documents réglementaires)

Madame le Maire demande s'il y a des questions :

FP : Ce projet étant sensible, il convient d'être particulièrement attentif aux conditions et aux délais de mise en œuvre des consultations prévues pour les deux procédures différentes envisagées suite à la réunion de juillet dernier avec Vichy Communauté et il est difficile de déterminer a priori un montant estimatif des travaux pour chaque procédure puisque ces travaux diffèrent complètement de nature.

Mise au vote par Mme le Maire, la délibération est adoptée à l'unanimité (10)

13 – Questions diverses

- Souvenir français : on reste sur comité St Germain
- 11 novembre : monument à 10h15 parking des écoles
- DETR avance 30% sur les travaux aux bâtiments communaux
- Travaux Avenue de la gare : devis le plus rapidement possible
- PLF : budget 2025 (baisse FCTVA, augmentation +4 pts charges patronales, baisse dotations et subventions, revalorisation SMIC en novembre)
- 18 novembre : réunion session extraordinaire département
- Eclairage public : demande Fabrizio pour +30 min ou + 1h les we pendant qu'il travaille : accord
- Lampadaires en led sur poteaux en ciment vont être enlevés : les replace-t-on route de st félix, Village Péron et Première) : 5 sur 7 (on récupère les 2) – poser gratuitement

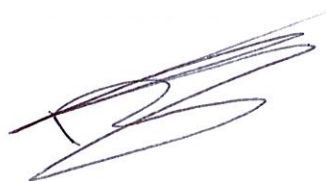
Fin de la réunion à 21h45

Le Maire



Véronique TRIBOULET

Le secrétaire de séance



Ludovic BAPTISTE