

COMMUNE DE CIPIERES

Procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 18 Juillet 2022

L'an deux mille vingt-deux et le dix-huit juillet à 20 heures 30 , le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle du Conseil Municipal sous la présidence de Monsieur Gilbert TAULANE, Maire.

Date de la convocation : 12/07/2022

Date d'affichage : 12/07/2022

Nombre de membres en exercice : 10 - **Présents :** 7 - **Représentés :** 2 - **Votants :** 9

Présents : Gilbert TAULANE (Maire), Anne MARRON, Christian PICQ (Adjoint), Nicolas MARRON, Jean-Louis MANUEL, Nathalie BOURGEAU, Marie-Anne JALLAIS, Conseillers Municipaux.

Absent excusé : Eric MACIOTTA procuration à Christian PICQ, Monique CURE procuration à Nathalie BOURGEAU.

Pierre MARTEL a transmis une procuration à destination de Gilbert TAULANE mais non recevable car comportant des consignes de vote impératives.

Marie-Anne JALLAIS a été élue secrétaire.

Questions inscrites à l'ordre du jour :

1. Administration générale	
D. 2022/019	Renouvellement convention assistance juridique
2. Ressources humaines	
D. 2022/020	Suppression de postes vacants/sans suite
3. Finances	
D. 2022/021	Décision modificative n°1 / révision de crédits
D. 2022/022	Décision modificative n°2 / virement de crédits
D. 2022/023	Décision modificative n°3/ virement de crédits
D. 2022/025	Aménagement d'un parking « Jardins partagés ». Aide financière du Département au titre des Amendes de Police 2022
4. Affaires culturelles	
D. 2022/024	Mise à jour du règlement intérieur Médiathèque communale

Monsieur le Maire soumet le procès-verbal à l'approbation des élus présents lors de la séance.

Le procès-verbal du 18.07.2022 est adopté par les membres du conseil municipal. Le maire et le secrétaire de séance signent le feuillet de clôture du registre de délibération.

INFORMATION

A compter du 01.07.2022, les règles concernant la forme et la publicité des actes des collectivités, notamment du procès-verbal de la séance du conseil municipal sont modifiées par l'ordonnance n°2021-1310 du 07.10.2021 et le décret n°2021-133 du 07.10.2021.

Désormais :

***Dans la semaine qui suit la séance : la liste des délibérations (et non plus le Compte-Rendu) doit être affichée et publiée sur le site internet**

***Dans les meilleurs délais : les délibérations sont signées par le maire et le secrétaire de séance, qui signent également le feuillet de clôture du registre des délibérations (et non plus les membres du conseil municipal présents)**

***A la séance suivante, le Procès-Verbal est soumis à l'approbation des élus, puis signé par le maire et le secrétaire de séance. Le PV est ensuite affiché et mis en ligne sur le site.**

N° Délibération : 2022/019

Objet : *Renouvellement convention assistance juridique*

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que la convention d'assistance juridique liant la commune de Cipières à Maître Valérie De Poulpiquet est arrivée à échéance le 7 juillet dernier.

Il demande au conseil municipal de se prononcer sur son renouvellement.

Il rappelle que Maître de Poulpiquet s'engage à assister la commune de CIPIERES dans tous les dossiers relevant du droit de l'urbanisme en général, du droit des collectivités territoriales, droit des sols, droit de l'expropriation, droit des marchés publics et de manière plus générale pour toutes questions juridiques directes ou indirectes.

Le coût global et forfaitaire est de 4 740.00 € TTC annuel. Cette prestation est payée en deux échéances semestrielles de 2 370.00 € TTC.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- autorise Monsieur le Maire à signer le renouvellement de cette convention et autorise le paiement par versements semestriels.

Commune de Cipières

Procès-verbal de la séance du conseil municipal du 18 juillet 2022

N° Délibération : 2022/020

Objet : Suppression de postes vacants/ sans suite

Le Maire, rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article L313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique.

- Vu le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal le 7 Décembre 2020,
- Vu l'avis du Comité technique du 23 Juin 2022 sur la suppression d'emplois.

Le Maire propose à l'assemblée,

1* la suppression d'un emploi d'Agent de restauration collective, grade : Agent de maîtrise, à temps complet à raison de 35 heures hebdomadaires.

Filière : TECHNIQUE

Cadre d'emplois : Agent de maîtrise

Grade Agent de maîtrise : ancien effectif : 1

nouvel effectif : 0

2* la suppression d'un emploi d'Agent polyvalent de restauration, grade : Agent technique, à temps non complet à raison de 19 heures hebdomadaires.

Filière : TECHNIQUE

Cadre d'emplois : Agent Technique

Grade Agent Technique : ancien effectif : 1

nouvel effectif : 0

3* la suppression d'un emploi d'Agent d'entretien polyvalent, grade : Agent d'entretien, à temps non complet à raison de 32 heures hebdomadaires.

Filière : TECHNIQUE

Cadre d'emplois : Adjoint technique

Grade Adjoint Technique : ancien effectif : 1

nouvel effectif : 0

4* la suppression d'un emploi d'Agent d'entretien polyvalent, grade : Adjoint Technique, à temps non complet à raison de 17h30 heures hebdomadaires.

Filière : TECHNIQUE

Cadre d'emplois : Adjoint Technique

Grade Agent de maîtrise : ancien effectif : 1

nouvel effectif : 0

Le tableau des emplois joint en annexe est ainsi modifié à compter du 1er Juillet 2022

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE :

- ❖ d'adopter les suppressions d'emplois ainsi proposées.

Commune de Cipières

Procès-verbal de la séance du conseil municipal du 18 juillet 2022

TABLEAU DES EFFECTIFS DES EMPLOIS PERMANENTS APRES MODIFICATION :

Emploi	Grade	Ouvert	Pourvu	Vacant	Durée hebdo.
Service Administratif					
Secrétaire de mairie	Rédacteur Principal de 1 ^{ère} classe	1	1	0	35h00
Secrétaire accueil	Adjoint Administratif Territorial	1	1	0	35h00
Total Service Administratif		2	2	0	
Service Technique					
Agent d'entretien polyvalent	Adjoint Technique Territorial	1	1	0	27h00
Agent polyvalent de voirie	Adjoint Technique Territorial	1	0	1	35h00
Agent polyvalent de voirie	Adjoint Technique Territorial Principal de 1 ^{ère} classe	1	0	1	35h00
Agent d'entretien polyvalent	Adjoint Technique Territorial	1	1	0	35h00
Total Service Technique		4	2	2	
TOTAL GENERAL		6	4	2	

N° Délibération : 2022/021**Objet : Décision modificative n°1 – Révision de crédits**

Dans le cadre du dossier de Construction d'une école, les financements ayant été notifiés, il est donc nécessaire d'affecter ces nouveaux crédits ainsi que l'emprunt réalisé au budget communal.

Le Conseil Municipal vote à l'unanimité par décision modificative la révision de crédits tels que ci-dessous :

Désignation	Augmentation sur crédits ouverts
D 231-193 : CREATION D'UNE ECOLE	636 211.00
Total D 23 : Immobilisations en cours	636 211.00
R 132-193 : CREATION D'UNE ECOLE	456 211.00
Total R 13 : Subvention d'investissement	456 211.00
R 1641 : Emprunt en euros	180 000.00
Total R 16 : Emprunts reçus	180 000.00

N° Délibération : 2022/022**Objet : Décision modificative n°2 – Virement de crédits**

Au vu de l'emprunt contracté pour la construction d'une école, il est indispensable de prévoir les crédits afférents au remboursement des annuités à échoir au cours de l'exercice 2022. De même, il est nécessaire de prévoir un réajustement des crédits pour l'opération 190 (Rénovation Maison Piccarolo).

Ainsi, le Conseil Municipal vote, à l'unanimité, par décision modificative le virement des crédits suivants :

Désignation	Diminution sur crédits ouverts	Augmentation sur crédits ouverts
SECTION INVESTISSEMENT		
D 020 : Dépenses imprévues Investissement	14 971.11	
Total D 020 : Dépenses imprévues Invest	14 971.11	
D1641 : Emprunt en euros		2 971.11
Total 1641 : Emprunt en euros		2 971.11
D 2158 : Autres matériels & outillage	3 000.00	
Total D 21 : Immobilisations corporelles	3 000.00	
D 231-190 : Rénovation maison Piccarolo		15 000.00
Total D 23 : Immobilisations en cours		15 000.00

N° Délibération : 2022/023**Objet : Décision modificative n°3 – Virement de crédits**

Le Conseil Municipal vote à l'unanimité par décision modificative le virement des crédits suivants relatifs aux intérêts de l'emprunt contracté pour la construction de l'école, intérêts à échoir en 2022 :

Désignation	Diminution sur crédits ouverts	Augmentation sur crédits ouverts
SECTION FONCTIONNEMENT		
D 022 : Dépenses imprévues Fonctionnement	990.49	
Total D 020 : Dépenses imprévues Invest	990.49	
D 66111 : Charges financières		990.49
Total D66111 : Charges financières		990.49

N° Délibération : 2022/024

Objet : Mise à jour du règlement intérieur de la médiathèque communale

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que depuis sa réouverture en juin 2019, la médiathèque municipale a évolué proposant désormais au prêt, divers médias à savoir des livres, des CD, des DVD et des jeux de société.

Il rappelle la délibération du 17 juin 2019 par laquelle un règlement intérieur a été mis en place.

Il indique qu'il est nécessaire de mettre à jour ce document notamment en ce qui concerne le prêt effectué aux personnes extérieures à la commune. En effet, après une discussion avec le Trésorier, il s'avère que la caution demandée doit être encaissée par le Trésor Public et restituée lorsque le lecteur souhaite ne plus adhérer à la médiathèque.

Il donne lecture du règlement modifié et demande au conseil municipal de se prononcer.

Il précise qu'il maintient la gratuité de l'adhésion à ce service.

Oùï cet exposé, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **ADOPTÉ** le règlement intérieur modifié proposé par Monsieur le Maire dont un exemplaire est annexé à la délibération.

MÉDIATHÈQUE COMMUNALE « LA VIGNASSE » RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I - Dispositions générales

Art. 1 : La médiathèque de CIPIERES est un **service public chargé de contribuer aux loisirs, à l'information, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité de tous.**

Art. 2 : L'accès à la médiathèque et à la consultation sur place sont libres, ouverts à tous et gratuits. Les horaires d'ouverture au public sont précisés dans les modalités pratiques. La communication de certains documents peut, pour des raisons touchant aux exigences de conservation, relever de l'appréciation du bibliothécaire.

La médiathèque de CIPIERES adhère au principe républicain de la Charte de laïcité des agents et des usagers des services publics du 13 Avril 2007 élaborée pour garantir ce principe.

Art. 3 : La consultation, la communication et le prêt des documents sont **gratuits.**

Art. 4 : Les responsables de la médiathèque sont à la disposition des usagers pour les aider à exploiter pleinement les ressources de la médiathèque.

II. Conditions d'accès et règles de comportement

Art. 5 : L'accès aux équipements et la consultation sur place sont libres et gratuits pour tous.

Art. 6 : Pour le respect et la tranquillité au sein de l'établissement, le public est tenu d'appliquer les règles suivantes :

Commune de Cipières

Procès-verbal de la séance du conseil municipal du 18 juillet 2022

- Respecter le personnel ou tous les usagers
- Respecter le calme à l'intérieur des locaux
- Ne pas introduire d'objet dangereux
- Ne pas déplacer et respecter le matériel, le mobilier et les locaux
- Ne pas copier pour son usage personnel les documents audiovisuels
- Avoir une tenue et une hygiène décente
- Respecter la neutralité de l'établissement
- Ne pas fumer, ne pas utiliser de cigarette électronique
- Ne pas manger ou boire dans les locaux
- Ne pas pénétrer dans les locaux en rollers ou trottinette
- Utiliser son téléphone portable discrètement
- Ne pas pénétrer dans les locaux avec des animaux, même tenus en laisse, à l'exception des chiens guides
- Accompagner et surveiller les jeunes enfants de moins de 12 ans qui restent sous la responsabilité pleine et entière de l'adulte accompagnateur y compris lors de l'accueil de classes ou de groupes
- Tout mineur fréquentant la médiathèque reste sous la responsabilité des responsables légaux qui seront contactés en cas de manquement au règlement

Art. 7 : Toute infraction au règlement peut entraîner une interdiction d'accès, momentanée ou définitive à la médiathèque et une suppression temporaire ou définitive du droit de prêt. Cette interdiction d'accès ou suppression du droit de prêt fera l'objet d'un courrier préalable du Maire.

III- Conditions d'inscriptions

Art. 8 : Pour s'inscrire à la médiathèque, l'utilisateur doit justifier de son identité (CNI, passeport...) et de son domicile (justificatif de moins de trois mois). Il doit compléter et signer une fiche d'inscription attestant sur l'honneur l'exactitude des informations données et l'acceptation des conditions du règlement intérieur.

Ces inscriptions seront matérialisées par une carte de prêt permettant l'emprunt de documents.

Art. 9 : Les conditions et le montant de l'abonnement sont fixés par délibération du Conseil Municipal : Gratuit pour tous.

Pour les personnes domiciliées hors commune et notamment les personnes de passage à CIPIERES pour quelques jours, il est indispensable de verser un chèque de caution de 56 euros (14 euros x 4 ouvrages maximum empruntés) libellé à l'ordre du Trésor Public. La caution sera restituée lorsque le lecteur choisira de ne plus être membre de la médiathèque.

Art. 10 : Une carte nominative est délivrée. Elle donne droit à une inscription valable 12 mois à compter de la date d'inscription. La réinscription se fait aux conditions de l'article 9 sur présentation de la carte d'abonné.

Art. 11 : Le titulaire est seul responsable de l'usage qui en est fait. Toute perte ou vol de la carte doit être immédiatement signalé.

Art. 12 : L'abonné doit signaler tout changement d'adresse ou d'état civil en présentant une pièce d'identité. Il lui sera demandé de remplir et signer de nouveau une fiche d'inscription.

Art. 13 : En ce qui concerne **les mineurs de moins de 12 ans**, pour les inscriptions et les réinscriptions, la présence d'un responsable légal est obligatoire. Les pièces d'identité du parent ou responsable légal ainsi que celle du mineur doivent obligatoirement être produites. Il est demandé au parent ou responsable légal, de remplir et signer l'autorisation qui engage leur responsabilité pour les emprunts des mineurs et pour leur comportement dans la médiathèque.

Pour les mineurs de plus de 12 ans, la présence d'un responsable légal n'est pas obligatoire.

Les pièces d'identité du parent ou responsable légal ainsi que celle du mineur seront obligatoirement être produites. Il est demandé au parent ou responsable légal, de remplir et signer l'autorisation qui engage leur responsabilité pour les emprunts des mineurs et pour leur comportement dans la médiathèque.

IV. Emprunt et restitution des documents

Art. 14 : Le prêt à domicile n'est consenti qu'aux usagers régulièrement inscrits.

Art. 15 : Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Art. 16 : La majeure partie des documents de la médiathèque peut être prêtée à domicile. Toutefois, les documents faisant l'objet d'une signalisation particulière (A CONSULTER SUR PLACE) sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place. Dans certaines conditions, le prêt pourra en être exceptionnellement consenti après autorisation du bibliothécaire.

Art. 17 : Le nombre maximum de documents empruntés simultanément est de 4 livres pour 4 semaines et 2 jeux de société, 2 DVD, 2 CD pour une durée 2 semaines.

V. Recommandations et interdictions

Art. 18 : Il est demandé aux lecteurs de prendre soin des documents qui leur sont communiqués ou prêtés : ces documents sont prêtés gratuitement par la Médiathèque Départementale ou Communautaire ou encore ont été achetés par la commune.

Art. 19 : En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque prend toutes les dispositions utiles pour assurer le retour des documents (rappels, amendes, suspensions du droit de prêt, etc.).

1^{ère} semaine de retard : 1^{ère} relance

2^{ème} semaine de retard : 2^{ème} relance

3^{ème} semaine de retard : les livres non rendus seront facturés au moyen d'un titre de recette transmis à la Trésorerie Municipale. L'utilisateur sera alors passible d'un retrait de sa carte d'abonné pendant 1 an.

Des pénalités de retard s'appliqueront dès le premier jour de retard : suspension du droit de prêt d'une durée équivalente au nombre de jours de retard.

Art. 20 : En cas de perte ou de détérioration grave d'un document, l'emprunteur doit assurer son remplacement à l'identique (même édition) ou le rembourser.

Art. 21 : En cas de détériorations répétées des documents de la médiathèque, l'utilisateur peut perdre son droit au prêt de façon provisoire ou définitive.

Art. 22 : Le personnel n'est pas responsable des documents consultés sur place par les mineurs.

VI. Dons

Art. 23 : La médiathèque ne peut recevoir que des dons de documents imprimés et de CD.

Elle se réserve cependant le droit de ne pas les intégrer dans ses collections pour des raisons afférentes à l'état et au contenu des documents en question.

Un formulaire sera rempli par le donateur à cette occasion.

VII. Application du règlement

Art. 24 : Tout usager, par le fait de son inscription, s'engage à se conformer au présent règlement.

Art. 25 : Des infractions graves au règlement ou des négligences peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt et, le cas échéant, de l'accès à la médiathèque.

Art. 26 : Le personnel de la médiathèque est chargé, sous la responsabilité du bibliothécaire, de l'application du présent règlement, dont un exemplaire est affiché en permanence dans les locaux à usage public.

Art. 27 : Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage ainsi qu'à la médiathèque.

Fait à CIPIERES, le 18 Juillet 2022

Autorisation parentale

A faire remplir pour l'inscription des enfants mineurs

Je soussigné(e)

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone :

père mère tuteur

autorise l'enfant

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

A emprunter des documents à la médiathèque de

- Livres enfants
- Livres adultes
- Documents audiovisuels adultes
- Documents audiovisuels enfants
- Jeux adultes
- Jeux enfants

Je m'engage à respecter les dispositions du règlement intérieur de la médiathèque.

Date

Signature

N° Délibération : 2022/025

Objet : Aménagement d'un parking « Jardins partagés ». Aide financière du Département au titre des Amendes de Police 2022

Monsieur le maire informe le conseil municipal que l'espace situé sur la Route Neuve au-dessus des jardins partagés peut accueillir le stationnement de plusieurs véhicules.

Il indique toutefois que le sol est actuellement composé de tout venant et n'est donc pas stabilisé. Par temps de pluie, le sol se dégrade et tous les matériaux se retrouvent sur la route ce qui est très dangereux pour la circulation. Il y a donc lieu de stabiliser le sol rapidement.

Il indique qu'il s'est renseigné sur les possibilités existantes pour la mise en œuvre de ces travaux et qu'une proposition de stabilisation à la chaux semble celle qui conviendrait le mieux.

Il présente le devis obtenu pour ses travaux, celui-ci s'élève à 6 125.00 € HT

Il indique ces travaux sont éligibles à la dotation « Amendes de Police » à hauteur de 30 %. Le plan financier des travaux pourrait s'établir comme suit :

Montant total des travaux H.T. :	6 125.00 €
TVA 20 % :	1 225.00 €
Montant total T.T.C. :	7 350.00 €

Amendes de police (30 % du montant des travaux éligibles) soit	1 837.50 €
Part communale HT :	4 287.50 €

Il précise que la part communale est assurée par les fonds propres et qu'elle sera inscrite au Budget. Il demande au conseil municipal de se prononcer.

Où cet exposé, le conseil municipal après en avoir délibéré :

- Adopte à l'unanimité le projet d'aménagement du parking « Jardins partagés » ;
- Sollicite l'aide du Département dans le cadre des Amendes de Police 2022 ;
- Autorise monsieur le maire à signer toutes les pièces nécessaires à ce projet.

Fait et délibéré en Mairie, les jour, mois et an que dessus.

Le Maire,

Le Secrétaire de Séance,

Gilbert TAULANE

Marie-Anne JALLAIS