

Procès-Verbal de Séance

Du Conseil Municipal

République Française

SÉANCE DU 26 SEPTEMBRE 2022

Nombre de Conseillers : L'an deux mille vingt-deux
- en exercice : 15 le 26 septembre à 20 heures
- présents : 14 le Conseil Municipal légalement convoqué s'est réuni
- votants : 15 en session ordinaire à la mairie, sous la présidence
de M. Didier LEDENT, Maire.

Date de la convocation : 19 septembre 2022.

Présents : Mesdames Séverine CHEVALLIER, Audrey FEKKAK, Marie-Claude JEANJEAN, Séverine LEDENT, Christiane TIECHON, Messieurs Nicolas BOULLENGER, Bertrand COUTURIER, Frédéric HEBRARD, Gilbert LACOURTE, Christophe LACROIX, Didier LEDENT, Jean-Philippe POLLET, Christophe THIEBAUT, Jacques THOMAS.

Absents excusés : M. Jean-Pierre DHANGER, pouvoir à Gilbert LACOURTE.
Soit au total 14 conseillers, formant la majorité des membres en exercice.

Secrétaire de séance : M. Bertrand COUTURIER

Ordre du Jour :

- Désignation d'un secrétaire de séance.

N°ordre de séance : 1.	Nomination d'un correspondant incendie et secours :	2
N°ordre de séance : 2.	Création du poste d'Adjoint administratif territorial :	2
N°ordre de séance : 3.	Modification du règlement intérieur de la salle des fêtes :	3
N°ordre de séance : 4.	Renouvellement de la convention constitutive d'un groupement de commande pour l'entretien annuel de voirie communale avec la communauté de communes du Plateau Picard	8
N°ordre de séance : 5.	La mise à disposition aux communes d'un service mutualisé de messagerie sécurisée :	8
N°ordre de séance : 6.	Questions diverses	9

Constatant que le quorum est réuni avec 14 membres présents, le Maire ouvre la séance du Conseil à 20h00.

Désignation du secrétaire de séance.

M. Bertrand COUTURIER est désigné secrétaire de séance.

Monsieur le Maire demande l'autorisation de rajouter deux sujets à l'ordre du jour :

« Renouvellement de la convention constitutive d'un groupement de commande pour l'entretien annuel de voirie communale avec la CCPP ainsi que la mise à disposition aux communes d'un service mutualisé de messagerie sécurisée par la CCPP » : Approuvé à l'unanimité.

Adoption du procès-verbal de la séance précédente :

Le procès-verbal de la séance du Conseil précédent est adopté sans observation à l'unanimité des présents.

COMPTE-RENDU DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE EN APPLICATION DE L'ARTICLE L.2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES

NEANT

N°ordre de séance : 1. Nomination d'un correspondant incendie et secours :

Le décret n°2022-1091 du 29 juillet 2022 est paru le 31 juillet ; il nécessite la désignation par le conseil municipal d'un correspondant incendie et secours, qui sera l'interlocuteur privilégié du SDIS dans la commune, sur les questions relatives à la prévention, la protection et la lutte contre les incendies. Il a pour mission l'information et la sensibilisation du conseil municipal et des habitants sur l'ensemble des questions relatives à la prévention et à l'évaluation des risques de sécurité civile, à la préparation des mesures de sauvegarde, etc...

Monsieur le Maire indique au Conseil Municipal qu'il convient de désigner un correspondant incendie et secours avant le 30 octobre 2022.

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

- Désigne Monsieur Bertrand COUTURIER Correspondant incendie et secours
- Autorise à Monsieur le Maire de communiquer au représentant de l'Etat de l'Oise et au président du conseil d'administration du service d'incendie et secours de l'Oise les coordonnées de Monsieur Bertrand COUTURIER

N°ordre de séance : 2. Création du poste d'Adjoint administratif territorial :

Mme Rose-Lise CARÊME est recrutée sur un contrat à durée déterminée jusqu'au 31 décembre 2022, dans l'attente que son autre contrat se termine. A compter du 1er janvier, la mairie pourra la recruter sur son poste, en tant que fonctionnaire titulaire, au grade d'adjoint administratif territorial.

Ce poste n'étant pas créé dans le tableau des emplois de la commune, il convient de le faire. Il s'agira d'un emploi fonctionnaire à temps non complet

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

DECIDE

Article 1 : de créer, à compter du 1er janvier 2023 un emploi permanent à temps non complet (à 20 heures hebdomadaires) d'adjoint administratif territorial

Article 2 : de modifier ainsi le tableau des emplois :

Filière	Grade/Emploi	Fonctions	Temps de travail	Postes pourvus ou vacants
<i>Administrative</i>	<i>Attaché</i>	<i>Secrétaire de Mairie</i>	<i>24</i>	<i>Vacant</i>
<i>Administrative</i>	<i>Adjoint Administratif territorial</i>	<i>Secrétaire de Mairie</i>	<i>20</i>	<i>Pourvu à compter du 1^{er} janvier 2023</i>
<i>Administrative</i>	<i>Adjoint administratif territorial</i>	<i>Secrétaire de Mairie</i>	<i>14</i>	<i>Pourvu par un contractuel jusqu'au 31/12/2022</i>
<i>Technique</i>	<i>Adjoint technique principal de 2^{ème} classe</i>	<i>Agent polyvalent</i>	<i>35h</i>	<i>Pourvu</i>
<i>Technique</i>	<i>Adjoint technique territorial</i>	<i>Agent d'entretien</i>	<i>12h</i>	<i>Pourvu par un contractuel (CDI)</i>

Article 3 : d'abroger les précédentes délibérations fixant le tableau des effectifs de la commune de Moyenneville à compter de l'entrée en vigueur de la présente.

Article 4 : d'inscrire au budget les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales correspondant aux emplois et grades ainsi créés sont inscrits au budget de l'exercice en cours.

Article 5 : les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 6 : Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télérécurse citoyen accessible par le biais du site www.telerecours.fr.

N°ordre de séance : 3. Modification du règlement intérieur de la salle des fêtes :

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il convient de modifier le règlement intérieur de la salle des fêtes, afin d'en préciser, notamment, les conditions d'annulation de la location. Il faudrait également reprendre l'ensemble des tarifs qui sont appliqués dans le cadre des locations.

Vu la proposition du Maire,

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

- Adopte la modification du règlement intérieur d'utilisation de la salle annexés à la présente.
- Dit que les tarifs relatifs à la location de la salle des fêtes sont les suivants :
 - o Pour les personnes domiciliées à Moyenneville, prix de 320 € pour une location du vendredi après-midi au dimanche soir, charges incluses ;
 - o Pour les personnes extérieures à la commune, prix de 390 € pour une location du vendredi après-midi au dimanche soir, charges incluses
 - o Tout dépassement d'horaires dans le rendu des clés entraînera une surtaxe de 50 € sur le prix de location.
 - o La location de la vaisselle est effectuée sur la base d'un forfait de 30 €.
 - o La location de la salle, sur une journée (de 8h le matin du jour de location à 8h le lendemain), en semaine, s'élèvera à 180 € pour les personnes domiciliées à Moyenneville, et à 220 € pour les personnes extérieures à la commune.
 - o Verre cassé, l'unité : 2€
 - o Assiette cassée, l'unité : 3 €

REGLEMENT INTERIEUR **SALLE DES FÊTES DE MOYENNEVILLE**

TITRE I – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle des fêtes de Moyenneville, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

TITRE II - UTILISATION

Article 2 - Principe de mise à disposition

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, se décline suivant les périodes suivantes :

Week-end :..... du vendredi après-midi au dimanche soir.

Vin d'honneur :..... de 8 heures du matin au lendemain 8 heures.

Jour semaine :..... de 8 heures du matin au lendemain 8 heures.

CLES A DEPOSER DANS LA BOÎTE AUX LETTRES DE LA MAIRIE le lundi matin dès l'ouverture de la mairie au plus tard, faute de quoi, un forfait supplémentaire de 50 € sera facturé.

Pour les activités habituelles des associations de la commune de Moyenneville, il n'y a pas de mise à disposition pendant les vacances scolaires.

Article 3 - Réservation

•3-1 Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec la commission municipale « Jeunesse - Loisirs - Sports » et le monde associatif de la commune. Cette planification intervient au mois d'octobre pour l'ensemble des activités. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commission « Jeunesse - Loisirs - Sports » fera autorité.

• 3-2 Particuliers, sociétés et organismes ou associations extérieures à la commune

Les opérations de réservation se font auprès de la mairie pendant les heures d'ouverture.

Article 4 - Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

Article 5 - Dispositions particulières

S'agissant d'une Salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis qui peuvent par ailleurs utiliser le terrain de Sports ou la Place.

L'utilisation de la Salle des fêtes a lieu conformément au planning établi par la commission « Jeunesse - Loisirs - Sports ».

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de Mairie.

L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

La Mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

Ce responsable sera le signataire de la convention de location / mise à disposition

Les clés de la Salle des fêtes devront être retirées auprès de Mme Marie-Laure FAGARD avant la manifestation pour les utilisateurs occasionnels, le vendredi sur rendez-vous pris par téléphone au 06 29 15 11 02, pour les locations le week-end.

Les clés doivent être restituées à la mairie immédiatement après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels. **LES CLES SONT A DEPOSER DANS LA BOÎTE AUX LETTRES DE LA MAIRIE.**

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

TITRE III - SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 6 - Utilisation de la Salle des fêtes

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie. L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et du chauffage après chaque activité.

Il est strictement interdit de fumer dans la salle.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes
- de déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle qui s'élève à 95 dB (A).

Au-delà, l'alimentation électrique de la sono sera interrompue automatiquement. Il convient donc de :

- **brancher l'alimentation de la sonorisation (autre que celle de la salle) sur le circuit issu du limiteur,**
- adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ; une lampe allumée vous signale le dépassement, vous avez alors quelques minutes pour abaisser le volume de votre sono,
- ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son, (cette éventuelle neutralisation est enregistrée par le système),
- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,

- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle, **notamment l'utilisation de pétards ou feu d'artifice.**
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières...).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée.

Le stationnement des véhicules se fera sur la Place du Jeu de Paume.

Article 7 - Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 8 - Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, la Salle des fêtes devra être rendue dans l'état où elle a été donnée.

En ce qui concerne les locations payantes, après utilisation, les tables et les chaises doivent être rangées, la vaisselle faite, la salle balayée. Les poubelles devront être enlevées et les abords de la salle (trottoir) nettoyés en cas de salissures. Le lavage de la salle est compris dans le forfait de location.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS

Article 9 - Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers, l'attestation fournie devra mentionner l'adresse de la salle, rue de l'Abreuvoir, et couvrir la période du vendredi midi au lundi midi. La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle des fêtes, la responsabilité de la commune de Moyenneville est en tous points dérogée.

Ainsi, la commune de Moyenneville ne saurait être responsable des vols ou destructions de matériels mis à la disposition des utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 10 - Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

TITRE V - PUBLICITÉ - REDEVANCE

Article 11 - Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

Article 12 - Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent, au maximum trois par an. Il en est de même pour les structures (associations ou organismes émanant des collectivités) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.

Dans les autres cas, la mise à disposition de la salle se fera à titre onéreux avec :

- la signature d'une convention de location,
- les chèques de caution remis au moment de la remise des clés
- le paiement de la location (effectué dès réception de l'avis des sommes à payer).

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, gaz, électricité et nettoyage des sols etc.). Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Dans le cas d'annulation, si celle-ci est notifiée au moins un mois avant la date de l'événement prévu, le montant versé sera restitué moyennant une déduction forfaitaire de 30 €.

Le remboursement sera effectué par le Centre de Finance Public, sur ordre de l'ordonnateur ; un RIB devra être fourni obligatoirement.

Si cette annulation intervient moins d'un mois avant l'événement précité, la totalité du montant versé à la réservation sera retenue. Il est toutefois entendu que ces déductions ou retenues ne s'appliquent pas en cas de force majeure, des justificatifs prouvant le caractère exceptionnel pourront être sollicités au cas par cas ; la décision finale revenant au Maire et/ou aux adjoints au Maire.

TITRE VI - DISPOSITIONS FINALES.

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie de Moyenneville se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de Moyenneville, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

N°ordre de séance : 4. Renouvellement de la convention constitutive d'un groupement de commande pour l'entretien annuel de voirie communale avec la CCPP

Monsieur le maire expose que la communauté de communes du Plateau Picard et ses communes membres réalisent annuellement des travaux d'entretien de la voirie communale et communautaire dans le cadre d'un groupement de commandes.

Pour rappel, le groupement de commandes a pour objet la préparation technique et financière, la coordination, la commande, l'exécution et le paiement des travaux annuels de réparation et de revêtement superficiel des voies communales et d'intérêt communautaire.

La convention en cours arrivant à échéance, il est nécessaire de la renouveler afin de poursuivre ce programme. La nouvelle convention proposée par la communauté de communes aurait une durée de 4 ans, du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2026.

Une délibération avant le 15 décembre 2022 est nécessaire pour pouvoir adhérer au groupement, sachant que l'adhésion n'engage la commune à aucun programme de travaux et que celle-ci reste chaque année libre de réaliser une opération.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la commande publique et notamment les articles L.2113-6 à L.2113-8 ;

Vu les statuts de la communauté de communes du Plateau Picard en vigueur ;

Vu le projet de convention de groupement de commandes entre la communauté de communes du Plateau Picard et les communes du territoire pour l'entretien annuel de la voirie communale et d'intérêt communautaire proposé par la communauté de communes ;

Considérant l'intérêt technique et financier pour la communauté de communes du Plateau Picard et ses communes membres de constituer un groupement de commandes pour l'entretien annuel de la voirie communale et d'intérêt communautaire ;

Sur proposition du Maire, après en avoir délibéré à l'unanimité ;

DECIDE d'adhérer au groupement de commandes pour l'entretien annuel de la voirie communale et communautaire proposé par la communauté de communes du Plateau Picard pour la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2026 ;

DIT que la communauté de communes sera coordonnatrice du groupement de commandes pour l'entretien annuel de la voirie communale et d'intérêt communautaire ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention de groupement de commandes pour l'entretien annuel de la voirie communale et d'intérêt communautaire, telle qu'elle est annexée à la présente délibération.

N°ordre de séance : 5. La mise à disposition aux communes d'un service mutualisé de messagerie sécurisée :

Dans le cadre de la mutualisation et de la sécurité des solutions informatiques et numérique, la communauté de communes du Plateau Picard propose une solution de messagerie dédiée aux communes.

La solution de messagerie mise à disposition permettrait aux communes d'avoir accès à :

- Une boîte mail de dix Giga-octets (10 Go), d'un agenda et d'un carnet d'adresse accessibles depuis Internet, smartphones, tablettes et client de messagerie (Outlook) ;
- Une sécurisation des données au travers des systèmes de pare-feu, anti-virus et anti-spam ;
- Un support aux utilisateurs de 8h00 à 17h30 les jours ouvrés (tél/courriel/plateforme en ligne) ;
- Un délai de rétablissement de 4h en cas de panne ;

- L'hébergement et la maintenance corrective, évolutive et réglementaire ;
- Une sauvegarde des données sur une durée d'un an (douze sauvegardes mensuelles et quatorze sauvegardes quotidiennes) ;
- Une sauvegarde supplémentaire externalisée.

La solution de messagerie et sa sauvegarde seront mises en place sur des serveurs dédiés, supervisés par le service informatique de la communauté de communes et hébergés dans ses locaux. Cette infrastructure et ses accès seront redondés afin de garantir sa sécurité et son accessibilité.

Le Conseil Municipal souhaiterait prendre contact avec le responsable informatique de la CCPP, afin de faire le point sur les systèmes proposés, et échanger sur la capacité de la messagerie proposée, et sursoit donc à ce point, qui sera examiné lors d'une prochaine séance.

N°ordre de séance : 6. Point sur le projet de MAM

M. le Maire donne le compte-rendu de la réunion publique qui a eu lieu le 13 septembre dernier, à laquelle peu de personnes ont assisté, mais qui a cependant été riche en échanges.

Une étude financière est en cours sur ce projet, qui permettra de déposer des dossiers de demande de subvention auprès des différents organismes financeurs. M. le Maire et Mme l'Adjointe au Maire rencontreront d'ailleurs la CAF à ce sujet jeudi 29 septembre après-midi.

N°ordre de séance : 7. Questions diverses

- M. le Maire présente au Conseil Mme Rose-Lise CAREME, qui remplacera Mme Séverine HEBRARD, qui quitte la mairie à compter du 1^{er} octobre, pour aller travailler dans une collectivité plus importante. M. le Maire saisit cette occasion pour remercier Mme HEBRARD pour le travail accompli auprès de la mairie, depuis 21 ans.
- Travaux rue de la Libération : les travaux sont en cours pour la réalisation des trottoirs.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h00.