

**CONSEIL MUNICIPAL DU
LUNDI 5 DÉCEMBRE 2022
PROCÈS VERBAL DE SÉANCE**

Le conseil municipal s'est réuni le **lundi 5 décembre 2022** à 19 heures à la mairie de Moulton-Chicheboville sous la présidence de Mme Coralie ARRUEGO, Maire de Moulton-Chicheboville.

Étaient présents :

Mme Coralie ARRUEGO, M. Stéphane CASTEL, Mme Lucie CLÉMENT, Mme Claudine DESDEVISES, Mme Catherine GATEY, M. Nicolas GENS, M. Benoît LEJEUNES, Mme Alexandra LEPINAY, M. Alexandre PRIEUR, Mme Isabelle NÉZET, Mme Sophie PALLU, M. Matthieu PICHON, Mme Céline ROQUET, Mme Fabienne ROYER COCAIN, Mme Sylvie SALLÉ et M. Jean-François SAVIN formant la majorité des membres en exercice.

Étaient absents excusés :

M. Daniel BUISSON (pouvoir à M. Jean-François SAVIN), Eric LECÉLLIER (pouvoir à Mme Claudine DESDEVISES), M. Thierry LECOQ (pouvoir à M. Matthieu PICHON), M. Alexandre PIGEONNIER (pouvoir à Mme Coralie ARRUEGO), Mme Christel POIROT (pouvoir à Mme Fabienne ROYER-COCAIN) et M. Laurent VANDERSTICHELE.

M. Nicolas GENS et M. Matthieu PICHON ont été élus secrétaires de séance.

Madame la Maire ouvre ce conseil en accueillant les membres présents et informe le conseil des différents pouvoirs qui ont été attribués.

Elle rappelle ensuite qu'il convient d'approuver le registre des délibérations du conseil municipal prises lors de la réunion précédente du 17 octobre 2022. A la majorité, le conseil municipal approuve l'ensemble des délibérations du conseil municipal du 17 octobre 2022 et signe le registre correspondant.

Les questions d'actualités étant épuisées, Madame la Maire propose au conseil de passer aux points inscrits à l'ordre du jour :

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE

Conformément à l'article 19 du règlement intérieur du conseil municipal de Moulton-Chicheboville en vigueur, Madame la Maire rappelle à l'assemblée la nécessité d'approuver le procès-verbal de la séance précédente.

Après en avoir délibéré, et à la majorité (20 voix pour et 1 abstention), le conseil municipal approuve le procès-verbal de la séance du 17 octobre 2022.

INDEMNITÉ DE LA CONSEILLÈRE MUNICIPALE DÉLÉGUÉE

Madame Sophie PALLU quitte la salle du conseil municipal.

Madame la Maire rappelle qu'à la suite de la démission de Monsieur Alexandre DUBOST de ses fonctions d'Adjoint au Maire de Moulton-Chicheboville (démission acceptée par Monsieur le Préfet du Calvados en date du 11 octobre 2022), il a été mis fin à la délégation du Maire qui lui avait été accordée pour prendre en charge

la gestion des affaires culturelles et de la communication municipale. Madame Sophie PALLU, conseillère municipale le remplace, en vertu de la loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019. Un arrêté du Maire lui a transféré ces délégations. Il est proposé de lui attribuer une indemnité correspondante à ces nouvelles fonctions.

Vu l'article L.2123-24-1 du Code Général des Collectivités Territoriales et afin de respecter l'enveloppe dévolue aux élus de la collectivité, il sera proposé aux membres du conseil d'attribuer une indemnité à Mme PALLU à hauteur de 19,8 % de la valeur de l'indice brut 1027, soit 797,05 € bruts mensuels.

19 heures 15 : arrivée de Madame Lucie CLÉMENT

Monsieur Matthieu PICHON intervient pour souligner que le conseil municipal avait 8 adjoints et qu'à la suite de la démission de Monsieur DUBOST, acceptée par le préfet, le conseil municipal se retrouve donc avec 7 adjoints et que, selon lui, les textes réglementaires indiquent la nécessité de le remplacer par un homme.

Madame la Maire indique que la préfecture a été interrogée à ce sujet et que les services juridiques ont indiqué qu'il n'était pas nécessaire de désigner un nouvel adjoint.

Monsieur PICHON indique que si on ne pourvoit pas au remplacement de l'adjoint démissionnaire et que l'on décide de remplacer ce poste par une conseillère déléguée ayant les mêmes délégations et les mêmes indemnités, c'est un contournement de la parité.

Madame la Maire donne alors lecture du courriel de la préfecture concernant ce sujet :

« LE REMPLACEMENT D'UN CONSEILLER MUNICIPAL :

Concernant la parité en cas de démission d'un conseiller d'une commune de 1000 habitants et plus - les règles de remplacement sont définies par l'article **L.270 du code électoral** comme il suit :

Le conseiller démissionnaire est remplacé par une personne présente sur la même liste que lui, non encore élue au conseil municipal et venant immédiatement après le dernier élu sur la liste.

La liste à prendre en compte est celle déposée à la préfecture ou à la sous-préfecture, même si l'intéressé a occupé un rang différent sur la liste inscrite sur les bulletins de vote (CE, 6 mai 1985, [Moreuil](#), n° 61635).

Le remplaçant n'est pas nécessairement de même sexe ([circulaire n° INTA1405029C](#) du 13 mars 2014 relative aux élections et mandats des assemblées et exécutifs municipaux et communautaires).

Le nouveau conseiller devra être placé en dernier dans le tableau. En effet, [l'article L 2121-1](#) du CGCT prévoit que l'ordre du tableau est déterminé par ancienneté de leur élection, depuis le dernier renouvellement intégral du conseil municipal.

Je vous précise qu'il n'y a pas de délibération à prendre pour installer un nouveau conseiller municipal en remplacement d'un conseiller municipal démissionnaire. La réception de la démission d'un conseiller municipal par le maire a pour effet immédiat de conférer la qualité de conseiller municipal au suivant de liste qui débute son mandat dès la vacance du siège. Le maire doit le convoquer à toutes les séances ultérieures (CE, 28 décembre 2001, [élections municipales de Courcelles-lès-Lens](#), n° 235438), sauf si l'intéressé renonce de manière expresse à son mandat. Son élection est proclamée dès lors que le maire procède à son installation et en dresse procès-verbal ou l'inscrit au tableau du conseil municipal, tableau qu'il convient de transmettre au bureau des élections de la préfecture du Calvados afin de permettre la mise à jour du RNE.

LE REMPLACEMENT D'UN ADJOINT :

Pour répondre à votre demande concernant la nomination d'un nouvel adjoint en remplacement de celui qui a démissionné, je vous précise que le conseil municipal peut être convoqué pour élire des remplaçants.

Le remplacement d'un adjoint n'est cependant pas obligatoire, sauf s'il est l'unique adjoint obligatoire du conseil.

Si le conseil ne se prononce pas pour la réduction du nombre d'adjoints, il y aura lieu de procéder à l'élection d'un nouvel adjoint. Le scrutin se tient à bulletin secret ([art. L 2122-7 et s.](#) du CGCT).

Dans les communes de 1 000 habitants et plus, quand il y a lieu, en cas de vacance, de désigner un ou plusieurs adjoints, **ceux-ci sont choisis parmi les conseillers de même sexe** que ceux auxquels ils sont appelés à succéder ([art. L 2122-7-2](#)).

Pour les communes de 1 000 habitants et plus, si en cours de mandat il doit être procédé au remplacement d'un seul adjoint, l'élection a lieu selon les dispositions de l'article L 2122-7 du CGCT.

S'il doit toutefois être procédé au remplacement de plusieurs adjoints dans les communes de 1 000 habitants et plus, les listes devront appliquer le principe de parité tel qu'énoncé à l'article L 2122-7-2 du CGCT.

En cas de vacance d'un poste d'adjoint, tout conseiller municipal de même sexe peut se porter candidat à ce poste, y compris s'il occupe déjà les fonctions d'adjoint (ex. : le 3^e adjoint qui se présente pour remplacer le 1^{er} adjoint démissionnaire), ce qui peut conduire à répéter une seconde fois la procédure de remplacement d'adjoint.

Quand il y a lieu, en cas de vacance, de désigner un nouvel adjoint, le conseil municipal peut décider qu'il occupera, dans l'ordre du tableau, le même rang que l'élu qui occupait précédemment le poste devenu vacant. Le principe est le même si plusieurs postes sont à remplacer ([art. L 2122-7-1](#) et [L 2122-7-2](#) du CGCT).

Si ce n'est pas le cas, le nouvel adjoint élu en remplacement de celui qui avait cessé ses fonctions prend place au dernier rang du tableau des adjoints, et les adjoints situés après l'adjoint démissionnaire dans l'ordre du tableau remontent alors d'un cran.

Le maire aura la possibilité de déléguer des fonctions à ce nouvel adjoint.

LES DÉLÉGATIONS ET INDEMNITÉS DE FONCTION :

Depuis la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019, les adjoints ne disposent plus d'un droit de priorité sur les conseillers municipaux. Le maire peut donc confier une délégation à un conseiller municipal quand bien même tous les adjoints ne disposeraient pas d'une telle délégation.

Le maire est la seule autorité compétente pour accorder des délégations à des adjoints et/ou des conseillers municipaux et par application du principe de parallélisme des formes, il a aussi compétence exclusive pour décider du retrait des délégations ainsi accordées.

En droit commun, les indemnités des élus sont versées jusqu'à la date de fin de leurs fonctions. L'arrêté de délégation du maire est caduc dès que la démission devient définitive ([circulaire n° INTA1405029C](#) du 13 mars 2014, p. 43). Ainsi, l'adjoint conserve son indemnité jusqu'au jour où sa démission devient définitive, et non jusqu'à la nomination de son remplaçant.

Et cette démission est définitive à compter du jour où son acceptation par le préfet a été portée à la connaissance de l'intéressé, même verbalement (CE, 25 juillet 1986, [élection du maire de Clichy-la-Garenne](#), n° 67767) ou, à défaut de cette acceptation, 1 mois après un nouvel envoi de la démission constatée par lettre recommandée ([art. L 2122-15](#) du CGCT).

Le maire a notamment toute liberté pour décider de déléguer ses fonctions. Il peut ainsi choisir librement les bénéficiaires des délégations sans tenir compte de l'ordre du tableau, et n'a pas à motiver son choix.

Il peut répartir les délégations entre tous les adjoints (ou les conseillers), mais également ne pas en donner à un seul d'entre eux (JO Sénat, 06.04.2000, [question n° 22898](#), p. 1282).

En application des dispositions de l'article L 2123-24-1 du code général des collectivités territoriales alinéa III, les conseillers municipaux auxquels le maire délègue une partie de ses fonctions peuvent percevoir une indemnité de fonction spécifique, laquelle doit toutefois rester dans le cadre de l'enveloppe budgétaire consacrée au maire et aux adjoints ayant reçu délégation. Cela signifie que **si le maire et les adjoints perçoivent le maximum d'indemnités prévu par la loi, une nouvelle délibération doit opérer une répartition différente au profit du conseiller bénéficiant d'une indemnité de fonction**. En aucun cas l'indemnité versée à un conseiller municipal ne peut dépasser l'indemnité maximale susceptible d'être allouée au maire de la commune.

Cette répartition devra toujours s'opérer en tenant compte, d'une part, de l'enveloppe globale de la commune nouvelle, et d'autre part, du respect du plafond pour le montant cumulé des indemnités des adjoints de la commune nouvelle et des maires délégués.

* L'article [L 2123-24](#) du CGCT prévoit que « le montant total des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au maire et aux adjoints ne soit pas dépassé ». **Les adjoints pris en compte pour le calcul de cette enveloppe sont ceux exerçant effectivement leurs fonctions**. Dans le cas où tous les postes d'adjoints ne seraient pas pourvus, **ce calcul doit être obtenu sur la base du nombre réel d'adjoints**, ceux-ci devant en outre détenir une délégation de fonction (JO AN, 20.01.2009, [question n° 32322](#), p. 542).

Le respect de l'enveloppe globale indemnitaire est toujours impératif (CAA de NANCY, 30 mars 2017, [commune de La Chapelle Saint-Luc](#), n° 16NC00865). »

Monsieur Matthieu PICHON indique que toute cette lecture ne va pas l'encontre de sa remarque concernant le poste d'adjoint : la loi est respectée mais la parité est contournée.

Madame la Maire soumet au vote la délibération suivante :

Madame la Maire donne lecture au conseil municipal des dispositions relatives au calcul des indemnités de fonction des conseillers municipaux.

Le conseil municipal,

Vu les articles L.2123-20 à L.2123-24-1 et R.2123-23 du CGCT,

Considérant que les articles L.2123-23 et L.2123-24 du CGCT fixent les taux maxima pour les indemnités votées par les conseils municipaux pour le maire et ses adjoints.

Considérant que le montant de l'enveloppe indemnitaire globale est égal au total des indemnités maximales du maire et des adjoints,

Considérant que la commune de MOULT-CHICHEBOVILLE compte 3227 habitants.

Mairie de Moul-Chicheboville

6 Rue Pierre Cingal – 14370 Moul-Chicheboville - ☎ 02.31.27.94.30
Courriel : contact@mairie-mc.fr - Site internet : www.mairie-moul.fr

Après en avoir délibéré, et à la majorité (15 voix pour, 4 voix contre, 1 abstention), Madame Sophie PALLU n'ayant pris part ni aux débats, ni au vote et ayant physiquement quitté la salle du conseil municipal :

DECIDE :

- A compter du 25 octobre 2022, il sera attribué une indemnité de fonction à Mme Sophie PALLU, conseillère municipale déléguée à la communication et à la culture par arrêté n°2022-280 en date du 25/10/2022, en application de l'article L.2123-24-1 alinéa III du CGCT et ce, dans le respect de l'enveloppe indemnitaire globale. Le taux de cette indemnité sera de 19.8% de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.
- L'indemnité de fonction sera payée mensuellement.

Madame Isabelle NÉZET tient à faire la remarque que malgré son vote négatif, elle ne s'oppose nullement à l'élection de Madame Sophie PALLU qui sera, selon elle, une excellente élue à la Culture et à la Communication. Elle regrette simplement qu'elle n'ait pas le titre d'adjointe.

Retour de Madame PALLU dans la salle du conseil.

..... **Adopté à la majorité (15 voix pour, 4 voix contre, 1 abstention)**

ARRIVEE D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL

Madame la Maire présente aux membres du conseil, Monsieur Alexandre PRIEUR qui siégera désormais en tant que nouveau conseiller municipal, à la suite de la démission de Monsieur Alexandre DUBOST.

MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Madame la Maire indique au conseil municipal que ce point est retiré de l'ordre du jour. En effet, entre le moment de l'envoi de la notice explicative de synthèse et la réunion du présent conseil municipal, il a été demandé conseil au service juridique de l'union amicale des maires du Calvados sur, premièrement, la possibilité d'enregistrer désormais la séance du conseil municipal et de faire en sorte que cet enregistrement devienne le procès-verbal de séance et, deuxièmement, que les votes des délibérations soient systématiquement fait sous la forme de scrutins publics, c'est à dire qu'apparaissent, sur chaque délibération, le nom des conseillers et le sens de leur vote.

Les services juridiques ont répondu par la négative à la première question précisant que l'ordonnance n° 2021-1310 et le décret n° 2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements, ne prévoit pas ce type de support concernant les PV.

De même, en ce qui concerne les choix du scrutin, l'article L. 2121-15 du CGCT dispose en ses alinéas 3 et 4 que « Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires. Il contient la date et l'heure de la séance, les noms du président, des membres du conseil municipal présents ou représentés et du ou des secrétaires de séance, le quorum, l'ordre du jour de la séance, les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées, les demandes de scrutin particulier, le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et le sens de leur vote, et la teneur des discussions au cours de la séance ».

Les juristes retiennent que, dans le procès-verbal de séance du conseil municipal, la mention du nom des votants et du sens de leur vote est obligatoire pour les scrutins publics et est facultative (et donc possible) pour les scrutins ordinaires à main levée et qu'il n'y a donc pas lieu de changer le règlement du conseil municipal qui le prévoyait déjà.

Monsieur Matthieu PICHON indique, concernant le premier point, que la loi impose naturellement le PV rédigé, mais qu'il peut être proposé un doublon avec l'enregistrement audio des séances du conseil.

Concernant le second point, Monsieur PICHON précise que ce qui a été indiqué par les juristes était l'information qu'il avait donnée lors du précédent conseil municipal.

Madame le Maire indique que depuis la loi du 1^{er} juillet 2022, il n'est plus possible de mettre d'office les scrutins publics. Il faudrait un vote à chaque étape ce qui représente selon la maire une lourdeur administrative.

POINT SUR LE PERSONNEL ADMINISTRATIF

Madame la Maire cède la parole à Madame Sylvie SALLÉ, Adjointe au maire en charge du personnel communal et des affaires scolaires, qui précise que, compte tenu des derniers et futurs changements, le service administratif est réorganisé et fonctionnera de la façon suivante dès le 1^{er} décembre 2022 :

M. Hugues LECLERC – DGS <i>Assemblées, CCAS, assurance/contentieux</i>			
Mme Lætitia RENAUD – DGA <i>Assemblées, Gestion financière/comptabilité, RH, marchés publics</i>			
M. Jean-Louis AMBLARD <i>Urbanisme, travaux voirie, bâtiments</i>	Mme Claire CLAVREUL (départ prévu en février 2023)/M. Joachim RENAUD <i>Communication, culture, accueil de médiathèque</i>	Mme Océane ERNAULT <i>Comptabilité, scolaire, périscolaire, accueil, lien avec les associations</i>	Mme Émilie BOGARD <i>Accueil Moul et Chicheboville, État Civil, Élections</i>

SUPPRESSION ET MODIFICATION DE POSTES

Madame la Maire cède la parole à Madame Sylvie SALLÉ qui rappelle qu'un agent ayant transmis une demande de mutation au 30/11/2022, il convient, dans un premier temps, de supprimer un poste de rédacteur principal de 2^e classe lors du prochain conseil municipal. Ce poste ne sera pas remplacé.

Il est mis à la discussion la possibilité de réduire de 10 %, 2 contrats de travail au sein des services techniques. Après discussion de la commission, un seul des deux contrats sera réduit de 5 %, la proposition soumise au prochain conseil municipal.

Il est également proposé de modifier la fiche de poste d'un agent avec pour missions principales :

- Gardiennage et entretien des 3 cimetières communaux.
- Distribution communale.

Madame Isabelle NÉZET demande si la question concernant la diminution du temps de travail d'un poste s'est faite avec l'accord de l'agent concerné. Madame la Maire indique que c'est une proposition soumise à la commission, sachant que l'agent en question est dans l'incapacité de poursuivre l'intégralité des tâches et des missions qui lui ont été conférées dans sa fiche de poste.

Monsieur Matthieu PICHON se demande pourquoi, pour 5% du temps de travail, il n'est pas possible de trouver des tâches pour l'occuper. Il indique que c'est une double peine pour l'agent : changement de poste et baisse de sa rémunération.

Madame NEZET demande s'il a été fait appel au FIPHFP pour trouver des aménagements de poste. Madame la Maire répond par la négative.

Monsieur Pichon revient sur le premier sujet en demandant pourquoi il y a tant de mouvement dans la collectivité. Madame la Maire répond que les agents ont des opportunités et que des demandes de mutation ou de mises en disponibilités ont été demandées par les agents.

Madame la Maire propose au conseil municipal de se prononcer sur la délibération suivante :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2313-1, R2313-3, R2313-8,
Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,
Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,
Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,

Considérant ce qui suit :

Les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par leur organe délibérant. Il leur appartient donc de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services dans le respect des dispositions de la loi précitée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Également, il est indispensable de mettre à jour ce tableau des effectifs en cas de modification de création, de suppression ou de modification de la durée hebdomadaire d'un poste.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, d'établir et de modifier le tableau des effectifs de sa collectivité ou de son établissement.

L'assemblée délibérante, décide

- De créer le poste suivant :
 - o Adjoint technique à temps non complet (33.25/35^{ème}) à compter du 1^{er} janvier 2023
- De supprimer les postes suivants :
 - o Adjoint technique à temps complet, à compter du 31 décembre 2023
 - o Rédacteur principal de 2^{de} classe à temps complet, à compter du 1^{er} décembre 2022.
- De modifier le tableau des effectifs selon les modalités présentées ci-dessus
- D'inscrire au budget les crédits correspondants ;
- D'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent ;

..... **Adopté à la majorité (17 voix pour et 4 voix contre)**

MISE EN PLACE ET RÈGLEMENT DES ASTREINTES

Madame Sylvie SALLÉ indique que l'avis du centre de gestion a bien été réceptionné, il est favorable à l'unanimité. Il sera donc proposé aux membres du conseil municipal de prendre une délibération validant la mise en place des astreintes au 1^{er} janvier 2023 (cf. document ci-dessous). Pour information, une astreinte des adjoints sera également mise en place dès janvier.

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les conditions d'organisation matérielle des astreintes, ainsi que leurs modalités d'indemnisation.

Le régime d'indemnisation ou de compensation des astreintes est introduit par le décret du 12 janvier 2001 relatif à l'ARTT et applicable à la Fonction Publique Territoriale (décret n°2005-542 du 29 mai 2005). Les textes sur lesquels s'appuie ce décret de 2005 sont abrogés par le :

- Décret n°2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement.
- Arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement.

Définition de l'astreinte

Elle s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail (article 2 du décret n°2005-542).

La réglementation prévoit différents types d'astreintes pour la filière technique exclusivement :

- **Astreinte d'exploitation** : ou astreinte de droit commun, situation des agents dans l'obligation de demeurer soit à leur domicile soit à proximité afin d'être en mesure d'intervenir.
- **Astreinte de sécurité** : agents appelés par l'autorité territoriale à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin en renforcement en moyens humains faisant suite à un évènement soudain ou imprévu (situation de crise ou de pré-crise).
- **Astreinte de décision** : personnels d'encadrement pouvant être joints directement par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activité normale du service. Un agent placé pour une période donnée en astreinte de décision ne peut prétendre à aucun moment aux autres types d'astreinte pour la même période (en particulier l'astreinte de sécurité).

Les astreintes sont applicables à tout agent territorial titulaire, stagiaire et non titulaire qui en effectue.

Seules les périodes d'intervention de l'agent pendant l'astreinte seront comptées comme du temps de travail effectif.

L'intervention correspond à un travail effectif accompli par un agent pendant une période d'astreinte. Est également considéré comme un temps de travail effectif, le cas échéant, le déplacement aller-retour sur le lieu de travail.

Organisation des astreintes

L'assemblée délibérante de la Collectivité détermine les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés. La délibération doit être précédée de l'avis du Comité Technique.

Elle définit également les modalités de versement à l'agent d'une indemnité ou d'un repos compensateur dans le cadre d'une astreinte.

Le temps de travail effectif accompli lors d'une intervention est rémunéré en sus de l'indemnité. Il s'opère :

- Soit par le paiement d'une indemnité d'intervention.
- Soit par l'octroi de récupération.

Fonctionnement des astreintes

L'astreinte est organisée pour répondre principalement aux cas décrits ci-dessous en cas de situation d'urgence :

Service	Situations donnant lieu à astreintes	Modalités et période d'intervention	Emplois concernés
Technique : atelier	Astreinte d'exploitation : <ul style="list-style-type: none">- Dépannages de toute nature- Gestion des alarmes- Participation aux manifestations culturelles- Animaux errants	Planning mensuel Moyens mis à disposition : Véhicule de service	Adjointes techniques Agent de maîtrise

Situation de l'agent placé en astreinte

Les obligations de la collectivité :

La Collectivité veille à définir, planifier et répartir les astreintes dans un délai raisonnable et suffisant.

Les plannings sont portés à la connaissance des agents au moins un mois avant la date de leur mise en application en fonction des modalités d'organisation liées à chaque service.

Ils peuvent être modifiés par nécessité de service (notamment en raison du remplacement d'un agent pour des raisons autres que personnelles) ou en raison de circonstances exceptionnelles et imprévisibles.

Un agent qui souhaite être remplacé pour une période d'astreinte doit en informer son responsable au minimum 5 jours ouvrés avant sa période d'astreinte, à charge pour lui de trouver son remplaçant, faute de quoi cette permutation sera rendue impossible.

En cas de force majeure, l'autorité territoriale peut procéder à une réquisition. En effet, en vertu de son pouvoir de police, la Maire dispose d'un pouvoir de réquisition sur le territoire de sa commune (article L2212-2 du CGCT) afin d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publique.

Respect de la réglementation du temps de travail et repos de l'agent :

La réglementation relative au temps de travail doit être respectée même en cas de réalisation d'heures supplémentaires. En effet, la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48 heures par semaine et 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

Si le personnel a été amené à réaliser un nombre important d'interventions durant son temps d'astreinte, la Collectivité veillera à aménager son temps de travail afin qu'il puisse bénéficier d'une période de repos suffisante.

Protection sociale :

Lors des interventions au titre des astreintes, l'agent est considéré comme en activité et bénéficie des protections statutaires habituelles (accident de service ou de trajet, assurance responsabilité civile de l'employeur etc...).

Obligations de l'agent d'astreinte

L'utilisation des moyens d'astreinte à des fins personnelles est interdite (véhicule d'astreinte hormis le trajet domicile-travail ou lieu d'intervention, téléphone...).

Le personnel d'astreinte doit se tenir à proximité de son domicile ou lieu de travail, dans un rayon lui permettant de rejoindre un lieu d'intervention en 30 minutes maximum.

Le personnel d'astreinte doit être joignable à tout moment soit sur le téléphone portable mis à disposition. Il relève de sa responsabilité de veiller à ce que celui-ci soit allumé, chargé et relié à un réseau cellulaire.

Le personnel d'astreinte doit être en mesure d'intervenir à tout moment, et être en pleine possession de ses capacités, eu égard notamment à une éventuelle consommation d'alcool.

La fiche de poste de l'agent précise le caractère obligatoire ou non de l'astreinte.

Remplacement de l'agent d'astreinte

En cas d'impossibilité matérielle d'assurer le service d'astreinte (maladie, accident, évènement grave et imprévu) le personnel d'astreinte avertira sans délai son responsable.

Moyens matériels

Les agents auront la possibilité de se rendre à leur poste de travail habituel aux jours et heures de fermeture des services. A cet effet, toutes dispositions seront prises pour permettre l'accès aux locaux correspondants.

Indemnisation des astreintes

Indemnité d'astreinte

L'indemnité d'astreinte rémunère la contrainte liée à la possibilité d'être mobilisé, mais ne concerne pas l'éventuelle intervention pendant la période d'astreinte.

Période d'astreinte	Astreinte d'exploitation
Week-ends (du vendredi soir au lundi matin)	116.20€
Jours fériés	46.55€

Indemnité d'intervention

Les interventions effectuées à l'occasion d'une période d'astreinte donneront lieu à une compensation sous forme de rémunération.

Les agents communaux concernés sont tous éligibles aux IHTS :

	IHTS
Intervention un samedi	Rémunération majorée à 1.25 sur les 14 premières heures puis 1.27 sur les 11 heures suivantes
Intervention de nuit	Rémunération majorée à 100%
Intervention un dimanche ou un jour férié	Rémunération majorée au 2/3

Madame SALLÉ précise que ces astreintes concernent 4 agents des services techniques qui interviendront au niveau des salles des fêtes, salle multiraquettes, des autres bâtiments communaux et des espaces publics.

Monsieur Matthieu PICHON demande pourquoi on ne met pas en place les astreintes pour les élus en même temps que celles des agents ? Madame la Maire rappelle qu'il n'est pas nécessaire de voter un règlement d'astreintes pour les élus mais qu'en revanche, c'est obligatoire pour les agents.

Un débat s'engage sur qui, entre l'agent et l' élu, doit intervenir en premier.

Après en avoir délibéré, et à la majorité (20 voix pour et 1 abstention), le conseil municipal adopte la délibération suivante :

Vu le code général de la fonction publique et notamment les articles L611-1 et suivants ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur ;

Vu le décret n° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au bénéfice de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur ;

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement ;

Vu l'arrêté du 7 février 2002 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions en application du décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur ;

Vu l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement ;

Vu l'avis du comité technique paritaire en date du 20 octobre 2022 ;

Après en avoir délibéré, et à la majorité (20 voix pour et 1 abstention), le conseil municipal décide d'instituer le régime des astreintes dans la collectivité selon les modalités exposées ci-dessous et qu'il appartiendra à l'autorité territoriale de les mettre en place dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

RÉGIME DES ASTREINTES

Article 1 - Cas de recours à l'astreinte

Jours concernés : week-ends et jours fériés.

Service concerné : services techniques

Tâches :

Suivi et maintenance des équipements publics

Manifestations particulières (marché communal, manifestations culturelles...)

Animaux errants

Article 2 - Modalités d'organisation

Heures de début et de fin de la période d'astreinte :

Vendredi soir dès 16h au lundi matin 8h pour les week-ends

De la veille dès 16h au lendemain matin 8h pour les jours fériés

Moyen de communication mis en place : téléphone d'astreinte.

Obligations pesant sur l'agent d'astreinte :

L'utilisation des moyens d'astreinte (véhicule, téléphone) à des fins personnelles est interdite.

Le personnel d'astreinte doit se tenir à proximité de son domicile ou lieu de travail, dans un rayon lui permettant de rejoindre un lieu d'intervention en 30 minutes maximum.

Le personnel d'astreinte doit être joignable à tout moment via le téléphone portable mis à sa disposition. Il relève de sa responsabilité de veiller à ce que son téléphone soit allumé, chargé et relié au réseau cellulaire.

Le personnel d'astreinte doit être en mesure d'intervenir à tout moment, et être en pleine possession de ses capacités, eu égard notamment à une éventuelle consommation d'alcool.

Définition des missions :

Astreintes d'exploitation :

Dépannages de toute nature (pannes sur équipements techniques, désordre ou dégradations sur bâtiments)

Gestion des alarmes

Intervention lors des manifestations culturelles communales, marché etc...

Animaux errants

Manière dont sont comptabilisées les interventions :

Indemnité d'astreinte : elle rémunère la contrainte liée à la possibilité d'être mobilisé, mais ne concerne pas l'éventuelle intervention pendant la période d'astreinte.

Week-end (du vendredi soir au lundi matin) : 116.20€

Jour férié : 46.55€

- Indemnité d'intervention :

Intervention un samedi : selon IHTS (Indemnité horaire pour Travaux Supplémentaires) comprenant une majoration de 1.25 pour les 14 premières heures et 1.27 pour les 11 heures suivantes.

Intervention un dimanche ou un jour férié : selon IHTS comprenant une majoration des 2/3

Intervention de nuit : selon IHTS comprenant une majoration de 100%

Article 3 - Emplois concernés

Lister les emplois concernés :

- Adjointes techniques et agents de maîtrise.

Article 4 - Modalités de rémunération ou de compensation

Les interventions donneront lieu à rémunération

..... **Adopté à la majorité (20 voix pour et 1 abstention)**

SOMMES IRRÉCOUVRABLES

Madame la Maire cède la parole à Monsieur Jean-François SAVIN, Adjoint au Maire en charge des finances, qui précise que le SGC de Mondeville demande de mettre en non-valeur, la somme de 87,64 € correspondant à plusieurs titres, principalement des dettes de cantines, inférieurs au seuil légal de poursuite.

Les titres concernés sont les suivants :

2014 : titre n° 1142 (27,50 €)

2016 : titre n° 1335 (3 €), 1494 (1 €)

2017 : titre n° 1443 (2 €), 1471 (1 €)

2018 : titre n° 1335 (14,14 €), 2154 (3 €)

2019 : titre n° 1676 (24 €)

2020 : titre n° 2012 (6 €), 2141 (3 €), 2151 (3 €)

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité, le conseil municipal adopte la délibération suivante :

Monsieur l'adjoint en charge des finances informe les membres du conseil que le recouvrement de certains produits communaux concernant les années 2014 à 2020 au profit du budget principal n'a pu être obtenu pour des causes diverses.
Le montant de ces dépenses irrécouvrables s'élève à : 87,64 €.

Monsieur l'adjoint en charge des finances demande aux membres du conseil de bien vouloir décider l'ordonnancement au profit de Madame la trésorière, des sommes admises en non-valeurs, qui seront imputées sur les crédits ouverts au budget 2022.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité :

- Sur le rapport de monsieur l'adjoint au maire en charge des finances.

Mairie de Moulton-Chicheboville

6 Rue Pierre Cingal – 14370 Moulton-Chicheboville - ☎ 02.31.27.94.30
Courriel : contact@mairie-mc.fr - Site internet : www.mairie-moulton.fr

- Vu le CGCT, notamment l'article L.1617-5
- Vu l'instruction comptable et budgétaire M57

DECIDE d'admettre en non-valeur une somme de 87,64 €, imputée sur le budget principal.

Les titres concernés sont les suivants :

Exercice 2014 : titre 1142
Exercice 2016 : titres 1335 et 1494
Exercice 2017 : titres 1443 et 1471
Exercice 2018 : titres 1335 et 2154
Exercice 2019 : titre 1676
Exercice 2020 : titres 2012, 2141 et 2151

..... **Adopté à l'unanimité**

MOTION DE L'AMF

Monsieur Jean-François SAVIN donne lecture de la motion que l'association des maires de France souhaite soumettre au vote du plus grand nombre de collectivités territoriales.

Monsieur Matthieu PICHON s'interroge sur la légitimité de demander aux communes de prendre une telle motion qui s'avère être un texte très politique. Or, à l'échelle de la commune de Moul-Chicheboville, il peut paraître dérisoire d'adopter une telle motion. Madame la Maire indique qu'au contraire, l'AMF cherche à avoir un maximum de signatures afin de bien faire prendre conscience aux dirigeants que leurs décisions ont des répercussions immédiates et concrètes sur les finances des moyennes et petites villes de France.

Ainsi, après en avoir délibéré, et à la majorité (17 voix pour et 4 abstentions), le conseil municipal adopte la délibération suivante :

Le conseil municipal de Moul-Chicheboville, réuni le 5 décembre 2022, après en avoir délibéré, et à la majorité (17 voix pour et 4 abstentions),

EXPRIME sa profonde préoccupation concernant les conséquences de la crise économique et financière sur les comptes de la commune, sur sa capacité à investir et sur le maintien d'une offre de service de proximité adaptée aux besoins de la population.

Nos communes et intercommunalités doivent faire face à une situation sans précédent :

Estimée pour 2022 et 2023 à 5.5%, l'inflation, à son plus haut niveau depuis 1985, va faire augmenter les dépenses annuelles de fonctionnement de plus de 5Md€.

Les coûts de l'énergie, des produits alimentaires et des matériaux connaissent une hausse spectaculaire qui à elle seule compromet gravement l'équilibre des budgets de fonctionnement et les capacités d'investissement des communes et de leurs intercommunalités.

Enfin l'augmentation de 3.5% du point d'indice, mesure nécessaire pour les agents territoriaux, ajoute une charge supplémentaire de 2.3Md€ pour nos collectivités.

Après 4 ans de baisse des dotations de 2014 à 2017, la réduction des moyens s'est poursuivie depuis 2017 avec le gel de la DGF et la baisse chaque année des attributions individuelles pour plus de la moitié des collectivités du bloc communal.

Les projets de loi de finances et de programmation des finances publiques proposent de rajouter encore des contraintes avec la suppression de la CVAE et une nouvelle restriction des interventions des collectivités locales, à hauteur de 15Md€ d'ici 2027, par un dispositif d'encadrement des dépenses comparables à celui dit de Cahors et visant un plus grand nombre de communes et d'intercommunalités.

Ces mesures de restriction financières de nos communes ne se justifient pas : les collectivités ne sont pas en déficit et les soldes qu'elles dégagent contribuent au contraire à limiter le déficit public.

Les erreurs du passé ne doivent pas être reproduites : depuis 2014, la baisse cumulée des dotations, qui représente un montant de 46Md€ a conduit à l'effondrement des investissements alors que les comptes de l'État n'ont fait apparaître aucune réduction de déficit : celui de 2019, juste avant la crise sanitaire, est resté au même niveau qu'en 2014 (3.5% du PIB).

Face à l'impact de la crise économique, il est essentiel de garantir la stabilité en Euros constants des ressources locales pour maintenir l'offre de services à la population, soutien indispensable au pouvoir d'achat des ménages.

Mairie de Moul-Chicheboville

6 Rue Pierre Cingal – 14370 Moul-Chicheboville - ☎ 02.31.27.94.30
Courriel : contact@mairie-mc.fr - Site internet : www.mairie-moul.fr

Face à la faiblesse de la croissance annoncée à 1% en 2023, l'urgence est également de soutenir l'investissement public local qui représente 70% de l'investissement public et constitue une nécessité pour accompagner la transition écologique des transports, des logements et plus largement de notre économie.

Dans un contexte de crise mondiale, le Parlement doit prendre la mesure de cette réalité et permettre aux communes et intercommunalités de disposer des moyens d'assurer leurs missions d'amortisseurs des crises.

La commune de Moulton-Chicheboville soutient les positions de l'Association des Maires de France qui propose à l'Exécutif :

- *D'indexer la DGF sur l'inflation 2023*, afin d'éviter une nouvelle réduction des moyens financiers du bloc communal de près de 800 millions d'euros. La revalorisation de la DGF est également indispensable pour engager une réforme globale de la DGF, visant notamment à réduire les écarts injustifiés de dotations.
- *De maintenir l'indexation des bases fiscales* sur l'indice des prix à la consommation harmonisé (IPCH) de novembre 2022 (+6.8% estimés).
- *Soit de renoncer à la suppression de la CVAE, soit de revoir les modalités de sa suppression*. Adossée à la valeur ajoutée et déductible du bénéfice à l'IS, la CVAE n'est pas déconnectée des performances de l'entreprise, elle n'est pas un impôt de production mais constitue un lien fiscal essentiel entre les entreprises et leur territoire d'implantation.

Les collectivités ne sont pas responsables du niveau élevé des prélèvements obligatoires, la fiscalité locale ne représentant que 6.5% du PIB sur un total de 44.3%.

Si la suppression de la CVAE devait aboutir, il serait alors indispensable de la remplacer par une contribution locale, sur laquelle les collectivités garderaient le pouvoir de taux et/ou d'assiette. Dans l'attente d'un dispositif élaboré avec les associations d'élus, la commune de Moulton-Chicheboville demande un dégrèvement permettant une compensation intégrale.

- *De renoncer à tout dispositif punitif d'encadrement de l'action locale*. Les 15Md€ de restrictions de dépenses imposés aux collectivités locales d'ici 2027 sont en réalité des restrictions imposées à la population car c'est autant de moins pour financer l'offre de services.
- *De réintégrer les opérations d'aménagement, d'agencement et d'acquisition de terrains dans l'assiette du FCTVA*. Cette réintégration doit être opérée en urgence pour permettre notamment aux collectivités locales frappées par les incendies d'avoir de nouveau accès au FCTVA pour l'aménagement des terrains concernés.
- *De rénover les procédures d'attribution de la DETR et de la DSIL* pour permettre une consommation des crédits votés en lois de Finances. En particulier, la commune de Moulton-Chicheboville demande la suppression des appels à projets, et, pour l'attribution de la DSIL, l'instauration d'une commission d'élus et la transmission des pouvoirs du préfet de région au préfet de département, cette même logique doit prévaloir pour l'attribution du « fonds vert ».

Enfin, dans un souci de simplification, lorsque le cumul des deux dotations est possible, il faut que le même dossier puisse servir à l'instruction de l'attribution des deux dotations.

Concernant la crise énergétique, la commune de Moulton-Chicheboville soutient les propositions faites auprès de la Première Ministre par l'ensemble des associations d'élus de :

- *Créer un bouclier énergétique d'urgence* plafonnant le prix d'achat de l'électricité pour toutes les collectivités locales, éventuellement assorti d'avances remboursables.
- *Permettre aux collectivités de sortir sans pénalités financières* des nouveaux contrats de fourniture d'énergie, lorsqu'elles ont dû signer à des conditions tarifaires très défavorables.
- *Donner aux collectivités qui le souhaitent la possibilité de revenir aux tarifs réglementés de vente (TRV)*, c'est-à-dire aux tarifs régulés avant l'ouverture à la concurrence, quels que soient leur taille ou leur budget.

La présente délibération sera transmise au Préfet et aux parlementaires du département.

..... **Adopté à la majorité (17 voix pour et 4 abstentions)**

TRÉSORERIE : AUTORISATION PERMANENTE ET GÉNÉRALE DE POURSUITE

Monsieur Jean-François SAVIN explique au conseil municipal qu'il est nécessaire de faciliter le travail des trésoreries et d'accélérer les procédures lorsqu'elles rencontrent, au nom de la collectivité, des difficultés de paiement auprès de redevables défaillants. Il existe la possibilité d'accorder à la trésorerie une autorisation permanente et générale d'engager des poursuites sans qu'il n'y ait besoin de recourir systématiquement et au cas par cas à une délibération du conseil municipal.

Il est donc proposé au conseil municipal de voter le texte suivant : « Je soussigné, Coralie ARRUEGO, Maire de Moulton-Chicheboville, autorise le service de gestion comptable de Mondeville à recourir, envers les redevables défaillants, aux oppositions à tiers détenteur (employeurs, banques, notaires, CAF, etc.) et aux différentes procédures civiles d'exécution (saisie des rémunérations, saisie attribution CAF, saisie mobilière, saisie attribution de créances, etc.) sauf la procédure de vente, sans solliciter mon autorisation préalable pour tous les

Mairie de Moulton-Chicheboville

6 Rue Pierre Cingal – 14370 Moulton-Chicheboville - ☎ 02.31.27.94.30
Courriel : contact@mairie-mc.fr - Site internet : www.mairie-moulton.fr

titres et pour tous les budgets de la collectivité. Cette autorisation est valable pour toute la durée du mandat actuel. »

Monsieur Benoît LEJEUNES demande comment on peut garantir les erreurs de l'administration et, en particulier celles de la trésorerie ? Madame la Maire précise que l'on a connaissance des erreurs de la trésorerie sur les réclamations des redevables qui se sont vu pénaliser par une relance de l'administration pour défaut de paiement alors qu'ils n'avaient pas reçu la première facture. Les services de la mairie disposent d'un logiciel permettant de voir si le paiement avait bien été pris en charge par la trésorerie et de pouvoir intervenir auprès de la trésorerie pour stopper la procédure de relance.

De plus, la mairie dispose, depuis 6 mois, d'un nouveau logiciel de cantine où ce sont les parents qui font la démarche de s'inscrire et de gérer leurs préférences de paiements, ce qui évite les erreurs et les lenteurs de l'administration et ce qui permet aux parents de suivre en direct leurs facturations.

Monsieur LEJEUNES craint qu'adopter une telle délibération revienne à donner un blanc-seing à la trésorerie de lancer des procédures et de mettre, sans rétrocontrôle des procédures en place qui peuvent mettre des familles en difficultés à cause d'une erreur, souvent de la trésorerie. Madame la Maire précise que cette délibération permet simplement à la trésorerie de faire la démarche pour récupérer des paiements auprès de débiteurs défaillants. La commune ne peut pas se permettre de gérer ces procédures. Cependant, la commune a le pouvoir de contrôler les procédures lancées par l'administration fiscale et de les annuler au besoin si une erreur est constatée.

Une discussion s'engage sur ce point.

Madame la Maire soumet donc au vote la délibération suivante :

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles R.1617-24, L.2122-19, L.2122-22 et L.2122-24 ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 organisant les règles de la comptabilité publique, notamment en ce qui concerne la séparation de l'ordonnateur et du comptable public, modifié par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2009-125 du 3 février 2009 relatif à la simplification des procédures de recouvrement des produits locaux ;

Vu la demande du comptable du SGC de Mondeville ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

- AUTORISE le comptable du SGC de Mondeville, à recourir, envers les redevables défaillants, aux saisies administratives à tiers détenteur (employeurs, banques, notaires, CAF, etc...) et aux différentes procédures civiles d'exécution (saisie des rémunérations, saisie-attribution CAF, saisie mobilière, saisie attribution de créances etc...) et toute autre poursuite, sans solliciter l'autorisation préalable de Madame la Maire pour tous les titres et pour tous les budgets de la collectivité
- AUTORISE Madame la maire à signer les pièces relatives à ce dossier.

..... **Adopté à la majorité (11 voix pour, 5 voix contre et 5 abstentions)**

CONVENTION DE REFACTURATION DU MÉNAGE AVEC POM MUSIQUE

Monsieur Jean-François SAVIN reprend la parole. Il indique qu'il est proposé au conseil municipal de se prononcer sur la convention de refacturation des prestations d'entretien à l'association Pom Musique comme suit :

CONVENTION DE REFACTURATION DE PRESTATION D'ENTRETIEN

Entre les soussignés :

La Collectivité

La commune de : MOULT-CHICHEBOVILLE

Représentée par : Mme Coralie ARRUEGO

En sa qualité de : Maire

Adresse : 6 rue Pierre Cingal

Téléphone : 02.31.27.94.30

N° SIRET : 20006501900016

Et

L'Association

Pom' Musique

Représentée par : Mme GALLE Claire

En sa qualité de : Présidente

Adresse : 1 rue Guéritot – 14370 ARGENCES

Téléphone : 06.76.95.49.60

Mail : ecoledemusiquepom@gmail.com

N° SIRET : 31725470400057

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet la refacturation des heures de ménage effectuées dans les locaux utilisés par l'association, à savoir :

- Lister l'ensemble des pièces utilisées.
 - Pièce de formation musicale (pièce indépendante au RDC)
 - Pièce de guitare (1^{er} étage, au fond de la mezzanine)

Mairie de Moulton-Chicheboville

6 Rue Pierre Cingal – 14370 Moulton-Chicheboville - ☎ 02.31.27.94.30
Courriel : contact@mairie-mc.fr - Site internet : www.mairie-moulton.fr

- Pièce de batterie, piano (sous-sol, pièce donnant sur l'extérieur)

Article 2 : Durée de la convention

La mise à disposition prend effet le 5 septembre 2022 et prendra fin le 7 juillet 2023,
Soit une durée de 11 mois.

Article 3 : Travail confié au salarié

Le salarié effectuera les missions suivantes :

- ▶ entretien des locaux (sol, poubelles, désinfection des tables, poussières)

Article 4 : Horaires et lieu de travail pendant la mise à disposition

Nom et adresse du lieu de travail : Maison des associations – Route de Paris

Horaires de travail pendant la mise à disposition :

La durée hebdomadaire de travail est fixée à 1 heure (dans la limite de la durée hebdomadaire du contrat de travail du salarié).

Le Jeudi de 10h30 à 11h30 et de à

Article 5 : Coût de la prestation

L'association sera refacturée à raison de 21 € par semaine.

Les factures seront transmises semestriellement et par mail.

Il appartiendra à l'association de faire savoir à la collectivité les semaines où les locaux ne seraient pas utilisés, afin d'éviter un déplacement et une facturation qui n'aurait pas lieu d'être : sachant que les locaux ne seront pas utilisés pendant les vacances scolaires.

Article 6 : Conditions d'exécution du travail

Les conditions d'exécution du travail sont celles de la collectivité et déterminées par les dispositions légales et conventionnelles applicables sur le lieu de travail en matière de : durée du travail, travail de nuit, repos hebdomadaire et jours fériés, santé et sécurité au travail, travail des femmes, des enfants et des jeunes travailleurs.

Les obligations relatives à la médecine du travail sont à la charge de l'employeur.

Les équipements de protection individuelle sont fournis par l'employeur.

Article 7 : Rupture anticipée de la convention

La Collectivité ou l'Association peuvent mettre un terme à la présente convention avant la date prévue et sans préavis.

Mairie de Moul-Chicheboville

6 Rue Pierre Cingal – 14370 Moul-Chicheboville - ☎ 02.31.27.94.30
Courriel : contact@mairie-mc.fr - Site internet : www.mairie-moul.fr

L'Association fera réaliser l'entretien des locaux mis à sa disposition par ses propres moyens.

Madame Isabelle NÉZET demande qu'il soit précisé dans la convention que l'employeur est la collectivité de Moul-Chicheboville.

.....**Adopté à l'unanimité**

URBANISME : VENTE PARCELLE DE GOUVILLE

Madame la Maire cède la parole à Madame Fabienne ROYER-COCAIN. Elle indique qu'à la demande de la notaire, il convient de reprendre notre délibération du 4 juillet en spécifiant la suppression des emplacements réservés. Elle précise qu'à l'époque où Monsieur De Gouville avait fait une proposition de vente de parcelle, il l'avait faite verbalement. Or, il convenait de le faire en recommandé. C'est chose faite ; il convient donc de reprendre la même délibération en spécifiant la date officielle de la demande de Monsieur De Gouville.

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité, le conseil municipal adopte la délibération suivante :

La commune est actuellement dans une phase de négociation avec le Département du Calvados afin de procéder à la rétrocession de la RD 80 pour faire suite aux travaux de la déviation de Bellengreville-Vimont et aux engagements précédents.

À la suite de ces négociations, le Département s'engagera à créer un rond-point aux intersections de la rue R. Bugatti avec la RD 80. L'emprise de ce futur rond-point est en cours de discussion.

Toutefois, il s'avère qu'une partie de la RD 80 et notamment le futur emplacement du rond-point est propriété de l'entreprise CID Bois.

De même, l'entreprise CID Bois est prête à céder une parcelle pour la réalisation d'une piste cyclable ainsi qu'acquérir une partie de la parcelle ZD 275 appartenant à la commune mais enclavée dans sa propriété.

Vu la demande de l'entreprise CID Bois en date du 28 novembre 2022 ;

Après délibéré et à l'unanimité, le conseil municipal :

RAPPORTE la délibération n° 16 du conseil municipal du 4 juillet 2022 ;

ACCEPTE la rétrocession de la RD 80 avec le Département après création d'un rond-point aux intersections de la rue R. Bugatti et de la RD 80.

ACCEPTE la négociation avec la société CID Bois pour un échange de parcelle.

ACCEPTE le retrait des parties emplacement réservé de la parcelle ZD 153.

AUTORISE la Maire ou son Adjoint à l'Urbanisme à signer les pièces relatives à ce dossier.

.....**Adopté à l'unanimité**

MODIFICATION DU RÈGLEMENT DES ASSOCIATIONS

Madame la Maire rappelle aux membres du conseil municipal qu'ils ont été destinataires du projet de modification du règlement des associations élaboré par la commission « associations » lors de sa réunion du 29 novembre 2022. Elle ajoute que des corrections peuvent déjà être apportées au texte soumis à l'approbation du conseil municipal :

1. Concernant le FSE du collège Jean CASTEL d'Argences, il manquait le nombre d'enfants de Moul-Chicheboville inscrits. Le chiffre officiel est 158. La somme initialement prévue de 3 € sera rectifiée à 3,50 € pour un total de 553 €.
2. Les membres de la commission avaient demandé à consulter un tableur comparatif entre les sommes avant et après le règlement. Il existe un delta de 10 000 € supplémentaires.

Mairie de Moul-Chicheboville

6 Rue Pierre Cingal – 14370 Moul-Chicheboville - ☎ 02.31.27.94.30
Courriel : contact@mairie-mc.fr - Site internet : www.mairie-moul.fr

3. L'ADMR, la Passerelle en Val ès dunes et le Don du sang faisant œuvre sociale, le calcul des subventions aboutit à une somme de 400 € maximum. Il est proposé de leur verser une somme fixe de 500 €.
4. Il est proposé de passer la somme prévue aux coopératives scolaires à 20 € par enfant et par an.
5. Enfin, chaque association est libre de constituer une épargne pour garantir la pérennité de sa structure et financer ses projets. La commune se réserve néanmoins le droit de refuser tout octroi de subvention, dès lors que l'association disposerait sur un compte bancaire, des fonds suffisants lui permettant de fonctionner plus de deux années au regard de son fonctionnement antérieur et après étude de ses projets.

Madame Isabelle NÉZET trouve dommage de limiter à 2 ans de fonctionnement, compte tenu du fait que certaines associations peuvent connaître d'importantes fluctuations d'une année à l'autre dans leur compte. Madame la Maire précise que chaque cas est étudié séparément et qu'il est bien précisé que la commune « se réserve le droit de » mais il ne s'agira que de situations financières qui paraîtraient anormales. Elle précise également que toutes les associations sont très responsables et sincères dans leurs demandes de subvention.

Monsieur Benoît LEJEUNES revient sur le comparatif avant / après. Il constate une augmentation significative du montant des subventions versées. Est-ce que budgétairement parlant, la commune peut suivre ? Et dans la négative, comment justifier que l'on met en place un règlement qui ne pourra peut-être pas être appliqué ?

Madame la Maire le rassure par le fait que des économies qui sont réalisées justement par la mise en place d'un règlement qui fixe un cadre beaucoup plus stable que celui qui était appliqué sous les précédents mandats et que l'on reste dans une enveloppe réaliste.

Madame Isabelle NÉZET évoque le cas où plusieurs associations auraient un projet commun avec la mairie. Qui paye ? Est-ce sur le budget mairie ou s'agit-il d'une demande de subvention exceptionnelle ? Madame la Maire rappelle que la question a été discutée en commission. Tout dépend de la date où arrive la demande. Si elle est imprévue, elle fait l'objet d'une demande exceptionnelle. A contrario, si elle est prévue de longue date, elle est incluse dans la partie « projet » de la demande de subvention.

Madame Isabelle NÉZET souligne enfin qu'il serait mieux de demander aux associations le nombre de leurs adhérents communes et hors commune, plutôt que le nom et de le préciser dans le règlement. Madame la Maire en prend note.

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité, le conseil municipal adopte la délibération suivante :

Madame la Maire présente aux membres du conseil municipal la proposition de la commission « Associations » du 29 novembre 2022 portant sur les règles d'attribution des subventions aux associations.

La commission propose d'adopter un règlement spécifique à l'attribution des subventions versées annuellement aux associations communales et extra communales, règlement joint en annexe à la présente délibération.

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité, le conseil municipal adopte le règlement d'attribution des subventions aux associations, annexé à la présente délibération.

Règlement :

Le présent règlement a pour objet de définir les principes généraux juridiques encadrant l'attribution des subventions par la mairie de Moulton-Chicheboville aux associations.

I-Conditions générales :

S'agissant de subvention versée à une association à but non lucratif, elle réside dans une aide consentie par une personne publique à une personne privée poursuivant une mission d'intérêt général local.

Toute association régulièrement déclarée, exerçant une activité d'intérêt général, peut bénéficier de subventions publiques. Les associations ne disposent, en principe, d'aucun droit à l'obtention de subventions. Il s'ensuit

notamment que la collectivité n'est pas tenue de motiver un refus, dès lors que la demande n'entre pas dans les critères d'attribution fixés par l'organe délibérant. En revanche, la collectivité doit évidemment tenir ses engagements lorsque la subvention a été accordée et devient donc créatrice de droits. L'octroi d'une subvention doit revêtir un intérêt direct ou indirect pour la commune. Les attributions doivent respecter une stricte égalité de traitement, c'est-à-dire indépendamment de toute considération d'ordre idéologique ou personnel.

Il est interdit de subventionner des activités nuisant aux libertés publiques ou à l'ordre public, des activités culturelles, politiques et syndicales.
Le pouvoir d'accorder la subvention revient au conseil municipal.

II-Les dispositions applicables dans notre commune :

1/ Procédure et cadre général :

a- Subventions ordinaires de fonctionnement

Les subventions sont versées annuellement aux associations sportives, culturelles, de loisirs et de solidarité. Les subventions sont versées aux seules associations qui en ont formulé la demande expressément. Le dépôt du dossier de demande établi au moyen du formulaire unique de demande de subvention (cerfa 12156 *05 téléchargeable à partir du site www.service-public.fr ou à demander en Mairie) se fait avant le 28 février N.

Aucun rappel ne sera fait par la collectivité auprès de l'association en cas de retard de dépôt des demandes de subventions. Toute association sollicitant une subvention doit fournir à la collectivité tous les documents utiles à l'instruction du dossier et nécessaires à l'attribution de la subvention, soit :

- Cerfa 12156*05
- Compte de résultat, bilan de l'exercice n-1
- Budget prévisionnel de l'exercice n
- Rapport d'activité faisant notamment état du niveau d'implication local
- Statuts, en cas de première demande ou de modification
- Nombre des inscrits commune et hors commune
- Document détaillant les projets à venir ou tout document que l'association jugera utile à l'attribution de la subvention.

L'association doit pouvoir présenter tous documents sollicités permettant de vérifier la véracité des données présentées. Les associations créées avant le 30 juin de l'année N-1 peuvent déposer une demande de subvention entre le 01 janvier N et le 28 février N. Passé ce délai, l'association devra déposer un nouveau dossier pour N+1. Les montants des subventions sont fixés chaque année par le conseil municipal.

Chaque association est libre de constituer une épargne pour garantir la pérennité de sa structure et financer ses projets. La commune se réserve néanmoins le droit de refuser tout octroi de subvention, dès lors que l'association disposerait sur un compte bancaire, des fonds suffisants lui permettant de fonctionner plus de deux années au regard de son fonctionnement antérieur et après étude de ses projets.

b- Subventions exceptionnelles :

Elles sont attribuées au cas par cas, sur examen de la demande, par la commission et au regard de l'activité de l'association. Les demandes doivent être motivées à l'appui de pièces justificatives.

c- Subventions aux associations extérieures à la commune :

Elles sont attribuées au cas par cas, sur examen de la demande, par la commission et au regard de l'activité de l'association.

III-Critères d'attribution :

1- Associations et sections sportives :

La subvention annuelle est calculée selon les critères suivants :

• Nombre de licenciés ou adhérents de la commune : 80 € pour un jeune de moins de 18 ans et 60 € pour un adulte.

• Participation à une ou des manifestations communales et actions propres sur le territoire de Moulton-Chicheboville, actions réalisées exercice n-1 : 100€.

• Participation au forum des associations : 100€.

• Sport à l'école : les opérations conjointes avec les écoles de Moulton-Chicheboville : Lucien Cingal et

Mairie de Moulton-Chicheboville

6 Rue Pierre Cingal – 14370 Moulton-Chicheboville - ☎ 02.31.27.94.30
Courriel : contact@mairie-mc.fr - Site internet : www.mairie-moulton.fr

Vents et Marais : ex. : foot à l'école, tennis à l'école, hand à l'école... (liste non exhaustive) sont subventionnées à hauteur de 21€/séance.

- Projet spécifique selon la demande : les projets et montants seront examinés par la commission.

2- Associations culturelles, de loisirs et de solidarité :

La subvention annuelle est calculée sur les indicateurs suivants :

- 200 euros fixe pour les charges de fonctionnement.
- Participation aux manifestations communales et actions propres sur le territoire de Moulton-Chicheboville, actions réalisées exercice n-1 : 100€.
- Participation au forum des associations 100€
- Projet spécifique selon la demande : les projets et montants seront examinés par la commission.

3- Associations extérieures :

La subvention annuelle est calculée selon les critères suivants :

- Nombre de licenciés ou adhérents de la commune : 40€ pour un jeune de moins de 18 ans et 30 € pour un adulte.
- Participation aux manifestations communales et actions propres sur le territoire de Moulton-Chicheboville, actions réalisées exercice n-1 : 100€.
- Participation au forum des associations : 100€
- Projet spécifique selon la demande : les projets et montants seront examinés par la commission.

4- Les coopératives scolaires :

Les coopératives scolaires font l'objet d'un traitement particulier. Chaque année, une subvention de 20 € par enfant de chaque établissement sera versée par la mairie aux coopératives. Le montant final pourra varier selon les projets qui seront proposés.

Une subvention de 3,50 euros par enfant peut être versée au FSE du collège Jean Castel d'Argences.

5- Cas particuliers :

L'ADMR, la passerelle en Valès Dunes et le Don du sang faisant œuvre sociale, le calcul des subventions aboutit à une somme de 500 euros minimum.

..... **Adopté à l'unanimité**

SALON DU POLAR « LA CIGOGNE NOIRE » : FRAIS KILOMÉTRIQUES DES AUTEURS

Madame la Maire cède la parole à Madame Sophie PALLU qui rappelle que, par délibération en date du 4 octobre 2021, le conseil municipal avait décidé de prendre en charge les frais kilométriques des auteurs invités au salon du polar ainsi que leurs frais d'autoroute. Une base de 0,15 € du kilomètre avait été retenue. Dans le cadre de l'organisation du prochain salon du polar, et compte tenu de l'actuelle inflation et de la revalorisation de l'indice kilométrique prise en compte par l'administration fiscale, le conseil municipal sera amené à voter une prise en charge des frais kilométriques des auteurs à hauteur de 0,32 € le kilomètre.

Madame Isabelle NÉZET demande s'il y avait précédemment eu une prise en compte de la notion de distance indemnisée et suggère que la commission retravaille plus précisément sur cette question.

Compte tenu de la non-urgence de cette délibération, Madame la Maire propose au conseil municipal de reporter cette question inscrite à l'ordre du jour à une prochaine réunion.

A l'unanimité, le conseil municipal accepte ce report.

Mairie de Moulton-Chicheboville

6 Rue Pierre Cingal – 14370 Moulton-Chicheboville - ☎ 02.31.27.94.30
Courriel : contact@mairie-mc.fr - Site internet : www.mairie-moulton.fr

Madame Sophie PALLU indique que, dans le cadre du salon du polar « La Cigogne Noire », des rencontres entre les auteurs invités et les élèves des écoles, des collèges et des lycées vont être organisées. Elles s'inscrivent dans un cadre plus global de la « Vie littéraire » du département du Calvados et de la région Normandie.

A ce titre, la commune peut prétendre à l'attribution de subventions par le Département et par la Région pour l'aider dans la mise en place de ces manifestations.

Le conseil municipal doit délibérer pour accepter le principe de cette demande de subvention.

Madame PALLU précise que toutes les subventions possibles dans le cadre de l'organisation de ce salon pourront être sollicitées avec l'accord du conseil municipal.

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité, le conseil municipal adopte la délibération suivante :

Madame la Maire informe les membres du conseil municipal qu'une demande de subvention peut être déposée auprès du Conseil Régional pour la troisième édition du salon du polar « La Cigogne Noire » dans le cadre des subventions « aides à la vie littéraire ».

Le Conseil Régional subvention jusqu'à hauteur de 50 % de la dépense subventionnable.

Vu la délibération n° 18 du conseil municipal du 4 octobre 2021 décidant la pérennité du salon du polar « La Cigogne Noire » ;

Vu les crédits inscrits au budget prévisionnel de cette manifestation ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Confirme sa délibération n° 18 du 4 octobre 2021 décidant la pérennisation du salon du polar « La Cigogne Noire » ;
- Valide le budget prévisionnel du salon pour l'année 2023 ;
- Autorise Madame la Maire à solliciter les aides du Conseil Régional de Normandie pour le salon du livre « La Cigogne Noire » édition 2023.

.....**Adopté à l'unanimité**

SOCIAL : CONVENTION AVEC L'ÉPICERIE SOLIDAIRE

Madame la Maire rappelle au conseil municipal que depuis quelques temps, l'épicerie solidaire « la passerelle en Val ès Dunes » vient chercher les repas non distribués et non chauffés au restaurant scolaire de Moul. Il est proposé au conseil municipal de se prononcer sur la convention suivante :

Convention de dons de denrées alimentaires

Entre la Mairie de MOULT-CHICHEBOVILLE et l'Épicerie Solidaire de la Passerelle en Val ès Dunes en application de l'article Article L. 266-2 du code de l'action sociale et des familles.

ENTRE les soussignés :

- L'opérateur de restauration collective « Mairie de MOULT-CHICHEBOVILLE », dont le siège social est au 6 rue Pierre Cingal – MOULT-CHICHEBOVILLE, distribuant ses repas au sein du restaurant scolaire de l'école Lucien Cingal à MOULT, représenté par sa Maire Madame Coralie ARRUEGO dûment habilitée à l'effet des présentes ;

Mairie de Moul-Chicheboville

6 Rue Pierre Cingal – 14370 Moul-Chicheboville - ☎ 02.31.27.94.30
Courriel : contact@mairie-mc.fr - Site internet : www.mairie-moul.fr

Ci-après dénommée l'« OPÉRATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE »
D'UNE PART,

ET

- l'ASSOCIATION La Passerelle en Val ès Dunes, association de loi 1901 enregistrée à la préfecture de domiciliée, représentée par son(sa) Président(e) Monsieur/Madame dûment habilité(e) à l'effet des présentes ;

Ci-après dénommée l' « ASSOCIATION »
D'AUTRE PART,

ci-après dénommés ensemble les « Parties » ou chacune une « Partie ».

CONSIDÉRANT :

L'ordonnance n° 2019-1069 du 21 octobre 2019 relative à la lutte contre le gaspillage alimentaire et son décret d'application, qui impose aux opérateurs de la restauration collective préparant plus de 3000 repas par jour de proposer à une ou plusieurs associations habilitée(s) à recevoir des contributions publiques destinées à la mise en œuvre de l'aide alimentaire de conclure une convention précisant les modalités selon lesquelles les denrées alimentaires lui (leur) sont cédées à titre gratuit ;

Les réglementations européenne et nationale relatives à l'hygiène et à la sécurité sanitaire des aliments, notamment :

- le règlement (CE) n°852/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires ;
- le règlement (CE) n°853/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 qui précise les conditions d'agrément des établissements qui mettent sur le marché des produits d'origine animale ;
- le règlement (UE) n°1169/2011 du 25 octobre 2011 concernant l'information des consommateurs sur les denrées alimentaires ;
- le règlement d'exécution (UE) n°931/2011 de la Commission du 19 septembre 2011 relatif aux exigences de traçabilité définies par le règlement (CE) n°178/2002 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les denrées alimentaires d'origine animale ;
- le décret du 28 décembre 2016 relatif aux dons de denrées alimentaires entre un commerce de détail alimentaire et une association d'aide alimentaire habilitée en application de l'article L. 230-6 du code rural et de la pêche maritime ;
- le décret n° 2020-1274 du 20 octobre 2020 relatif aux dons de denrées alimentaires prévus à l'article L. 541-15-6 du code de l'environnement, à leur qualité et aux procédures de suivi et de contrôle de leur qualité ;
- l'arrêté du 21 décembre 2009 modifié et l'arrêté du 8 octobre 2013, qui établissent les températures maximales de conservation des denrées alimentaires applicables au stade de la remise directe et du transport et définissent les notions de préparations culinaires élaborées à l'avance et d'excédents ;
- l'arrêté du 8 juin 2006, qui précise par son titre III et ses annexes 3 et 4 les conditions d'application en France de la dérogation à l'agrément sanitaire, notamment dans le cas de la cession de denrées à des établissements caritatifs ;
- l'arrêté du 19 mai 2020 fixant les catégories de denrées alimentaires qui sont exclues du don compte tenu du risque sanitaire que leur conservation peut engendrer
- l'instruction technique DGAL/SDSSA/2020-289 du 19-05-2020 relative aux activités de commerce de détail de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant, qui détaille les modalités de mise en œuvre des arrêtés précédents.

Mairie de Moul-Chicheboville

6 Rue Pierre Cingal – 14370 Moul-Chicheboville - ☎ 02.31.27.94.30
Courriel : contact@mairie-mc.fr - Site internet : www.mairie-moul.fr

ÉTANT EXPOSÉ QUE :

Depuis plusieurs années, l'augmentation du nombre de personnes en situation de pauvreté conduit plus de 5,5 millions de personnes à avoir recours à l'aide alimentaire dispensée sur l'ensemble du territoire par les associations et les institutions.

Les actions de soutien alimentaire mises en œuvre par l'ASSOCIATION constituent un levier d'inclusion sociale des personnes aidées. Elles s'articulent autour d'une démarche soucieuse de l'équilibre nutritionnel, respectueuse de la dignité des personnes.

Pour disposer des moyens de répondre aux besoins alimentaires, les bénévoles et salariés de l'ASSOCIATION recherchent toutes les formes de soutiens financiers et matériels permettant d'y faire face et mettent en place des actions de collectes de denrées alimentaires notamment auprès des enseignes de la grande distribution.

L'OPÉRATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE propose des produits alimentaires.

Dans le cadre de son activité, l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE peut être amené à sortir de la commercialisation certaines marchandises, notamment pour éviter de présenter plusieurs fois le même plat, ou pour éviter une perte due à un surcroît de commandes.

Dans le cadre d'une politique de développement durable et dans une volonté d'inscrire son activité dans une démarche citoyenne et humanitaire (afin notamment de permettre l'alimentation quotidienne de personnes démunies et d'éviter de gaspiller des denrées alimentaires encore consommables dans des délais courts), l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE a décidé d'apporter son aide à l'association en organisant un partenariat avec cette dernière.

L'ASSOCIATION reconnaît être une association caritative habilitée, conformément aux articles L. 266-1 et L. 266-2 du code de l'action sociale et des familles, dont la vocation est de distribuer de l'aide alimentaire qui « a pour objet la fourniture de denrées alimentaires aux personnes les plus démunies » et l'accompagnement plus global des personnes en situation de pauvreté, et est à ce titre habilitée à distribuer de l'aide alimentaire.

L'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE propose à titre gratuit à l'ASSOCIATION, des denrées alimentaires encore consommables, ce que l'ASSOCIATION accepte dans les conditions précisées dans les articles ci-dessous.

L'ASSOCIATION réceptrice dispose de moyens permettant, le cas échéant, de transporter et/ou de stocker les denrées dans le respect des obligations de conformité de température et des règles d'hygiène et de sécurité des aliments (cf. réglementation et guide des bonnes pratiques d'hygiène en vigueur). Elle confie cette (ces) action(s) de réception à des personnes préalablement formées ou informées au respect de ces règles.

Dans ce contexte les Parties ont décidé de conclure la présente convention de partenariat. Les Parties conviennent que cette convention a pour objet de formaliser et de fixer un cadre strict aux dons que l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE, en fonction de ses stocks et disponibilités, acceptera de faire à l'ASSOCIATION.

CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet d'encadrer les conditions dans lesquelles l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE cède à l'ASSOCIATION, à titre gratuit, des denrées alimentaires.

Ces dons sont librement consentis et acceptés par les Parties aux conditions ci-dessous énoncées.

Il est convenu entre les Parties que la présente convention ne constitue en aucune manière un contrat de société ou un contrat de travail. Par ailleurs, il est expressément convenu que la présente convention ne comporte aucune quantité minimale de denrées à donner pour l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE ou à

ramasser pour l'ASSOCIATION, étant précisé qu'elle ne présente aucun caractère d'exclusivité, l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE se réservant le droit de conclure des conventions similaires avec d'autres associations habilitées.

L'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE fait don, sans contrepartie et dans une intention libérale, des produits, en faveur de l'ASSOCIATION qui y consent et en devient propriétaire à compter de la signature du bordereau d'enlèvement rempli contradictoirement par les deux parties. Ce don ne pourra en aucun cas entraîner une responsabilité pécuniaire de L'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE et de l'ASSOCIATION dans leurs relations contractuelles.

Article 2 – DENREES

2.1 DENREES CONCERNEES

Rappel des dispositions réglementaires

Les denrées mises à disposition ne sont pas dangereuses conformément à l'article 14 du règlement 178/2002¹, soit ni préjudiciables à la santé, ni impropres à la consommation humaine. En particulier, aucune denrée dont la date limite de consommation (DLC) est dépassée ne peut être distribuée. Aucune denrée d'origine animale relevant des catégories fixées par l'arrêté du 19 mai 2020 susvisé ne peut faire partie des lots donnés.

*Pour les denrées soumises à une date limite de consommation (DLC), le délai restant jusqu'à son expiration est, au jour de prise en charge du don par l'association d'aide alimentaire, **égal ou supérieur à 48 heures**. Ce délai peut être inférieur si l'association est en mesure de justifier qu'elle est apte à redistribuer les denrées concernées avant l'expiration de la date limite de consommation².*

Les denrées mises à disposition par l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE ne comprennent pas de denrées que le *Guide des bonnes pratiques d'hygiène* en vigueur préconise de refuser (voir Fiche 1 de ce guide).

L'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE et l'ASSOCIATION choisissent le mode de transport suivant (*ayer la mention inutile*) : liaison froide uniquement / ~~liaison chaude uniquement~~.

L'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE est seul décisionnaire, en fonction de ses disponibilités et de ses stocks, du choix des produits qu'il souhaite donner à l'ASSOCIATION.

2.2 CONDITIONNEMENT DES DENREES

Rappel des dispositions réglementaires

Les lots de contenants doivent être accompagnés des informations visées par le règlement (UE) n° 931/2011³, à savoir une description exacte des denrées, le volume ou la quantité de denrées, les nom et adresse de l'expéditeur des denrées voire de leur propriétaire, les nom et adresse du destinataire voire de leur futur propriétaire, un numéro de référence identifiant, selon le cas, le lot ou le chargement et la date d'expédition. A ces informations, doivent s'ajouter des recommandations concernant les modalités de stockage (température, notamment) et d'utilisation (passage possible ou non au micro-ondes) des plats. Chaque contenant (barquette, bac gastro, ...) doit mentionner la DLC du produit et, dans la perspective d'un don en liaison chaude, la mention éventuelle d'une première remise en température. Le récépissé de don regroupe utilement ces informations.

Il est convenu entre les Parties que les denrées, suivant leur catégorie, répondent à des critères de conditionnement précis tels que listés en annexe I.

¹ Règlement (CE) 178/2002 du Parlement européen et du Conseil du 28 janvier 2002 établissant les principes généraux et les prescriptions générales de la législation alimentaire, instituant l'Autorité européenne de sécurité des aliments et fixant des procédures relatives à la sécurité des denrées alimentaires

² Article D. 543-306 du code de l'environnement

³ Règlement d'exécution (UE) n°931/2011 de la Commission du 19 septembre 2011 relatif aux exigences de traçabilité définies par le règlement (CE) n°178/2002 du Parlement européen et du Conseil en ce qui concerne les denrées alimentaires d'origine animale

En fonction des contraintes logistiques et des denrées considérées, il pourra être considéré que les produits donnés par l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE sont susceptibles de contenir les 14 allergènes listés par l'article 9 du règlement n°1169/2011 du 25 octobre 2011. Dans ce cas, les bénéficiaires seront informés par l'ASSOCIATION de l'impossibilité de garantir l'absence d'ingrédient à l'origine d'allergie alimentaire dans les produits considérés et le produit ne sera pas distribué aux personnes avec une allergie alimentaire identifiée ou supposée.

Le cas échéant, l'hygiène des contenants non jetables fournis par l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE dans le cadre du don est assurée par l'ASSOCIATION avant leur retour à l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE. A réception par l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE, celui-ci redevient responsable de l'hygiène des contenants qu'il réutilise.

2.3 CONDITIONS DE REFUS DE DENRÉES PAR L'ASSOCIATION

Rappel des dispositions réglementaires :

L'association bénéficiaire du don peut en refuser tout ou partie lorsque, notamment, ses capacités de transport, de stockage ou les possibilités de distribution ne sont pas suffisantes ou qu'après contrôle visuel des denrées celles-ci paraissent impropres à la consommation ou que les exigences réglementaires en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité sanitaire ne sont pas respectées⁴.

En tout état de cause, l'ASSOCIATION se réserve le droit de refuser ponctuellement tout ou partie d'un don en fonction des besoins identifiés des personnes accueillies, ou à l'occasion de la vérification et du contrôle visés en 4.4, ou encore en fonction de ses capacités matérielles et logistiques à recevoir ces denrées.

Dans cette hypothèse, elle devra en informer l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE dans les plus brefs délais afin que celui-ci puisse le cas échéant trouver une solution alternative.

Article 3 – DURÉE - RÉSILIATION

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de la date de sa signature. À l'issue de cette période, la convention pourra être tacitement reconduite par période d'un an, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des Parties par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'échéance du contrat et en respectant un préavis d'un mois. En cas de gestion concédée et de résiliation du contrat de restauration auquel l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE est partie, pour quelle que raison que ce soit, le présent contrat sera automatiquement résilié dès notification adressée par l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE par lettre recommandée avec accusé de réception, sans indemnité de quelque nature que ce soit.

La présente convention peut être dénoncée, sans indemnité, par l'une ou l'autre des parties en cas de non-respect de l'une des clauses de cette dernière.

Article 4 – CONDITIONS DE RETRAIT, D'ENLÈVEMENT, DE TRANSPORT, DE STOCKAGE ET D'UTILISATION DES DENRÉES

4.1 PERSONNES RÉFÉRENTES

L'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE désigne, tout au long de l'année, un(e) ou des responsable(s) qui ont en charge la gestion physique et administrative de la remise des dons à l'ASSOCIATION.

L'ASSOCIATION désigne, tout au long de l'année, un(e) responsable et confie la mission de récupération des dons à des personnes qui connaissent les règles de base de l'hygiène et de la sécurité sanitaire des aliments.

4.2. PLAN DE GESTION DE LA QUALITE

Rappel des dispositions réglementaires⁵

⁴ Article D. 543-07 du code de l'environnement

⁵ Article D. 543-308 du code de l'environnement

L'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE dispose d'un plan de gestion de la qualité du don⁶ de denrées alimentaires qui comprend :

1° Un plan de sensibilisation de l'ensemble du personnel à la lutte contre le gaspillage alimentaire et au don de denrées alimentaires ;

2° Un plan de formation des personnels chargés de tout ou partie des opérations liées à la réalisation de dons ;

3° Les conditions d'organisation du don de denrées alimentaires, y compris de gestion de la sous-traitance ;

4° Des procédures visant à évaluer la qualité du don, à enregistrer les défauts signalés par l'association destinataire du don de denrées alimentaires et suivre les actions correctives engagées.

Dans chaque établissement, est désignée une personne qualifiée responsable de la coordination, du suivi et du respect de ce plan de gestion. Cette personne veille au respect de l'application des dispositions prévues aux articles D. 543-306 et D. 543-307.

Le plan de gestion de la qualité du don et les résultats des contrôles sont régulièrement communiqués à l'association destinataire du don de denrées alimentaires. Ils alimentent l'obligation de publicité des engagements en faveur de la lutte contre le gaspillage alimentaire mentionnée à l'article L. 541-15-6-1 et sont transmis à l'autorité administrative sur demande.

4.3. SOUS-TRAITANCE

La personne qualifiée responsable de la coordination, du suivi et du respect du plan de gestion de la qualité du don s'assure du respect des obligations qui incombent aux Parties par le sous-traitant en cas de sous-traitance d'une ou partie des étapes du processus du don.

4.4 QUALITE DES DENREES

Avant chaque enlèvement, l'ASSOCIATION vérifie que l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE a mis à disposition les denrées dans les conditions définies à l'article 2 de la présente convention et contrôle la conformité des températures de conservation des produits. Elle se réserve le droit de refuser les produits dont l'aspect général ne satisfait pas à ces conditions.

4.5 TRI ET TRAÇABILITE DU DON

Rappel des dispositions réglementaires :

Le tri des denrées alimentaires respectant les modalités décrites à l'article D. 543-306 du code de l'environnement est effectué par le donateur⁷.

L'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE s'assure que, pour chaque don, les denrées sont préparées et triées pour leur retrait, en contrôlant la DLC et l'état de bonne conservation de ces dernières.

Pour satisfaire aux obligations de traçabilité des denrées alimentaires, un bordereau d'enlèvement est établi par l'interlocuteur référent et fourni à l'ASSOCIATION. Les mentions suivantes y sont apportées :

- Libellé du produit ;
- Quantité (en Unité de Vente Consommateur, poids, autre unité quantitative) ;
- Le cas échéant : numéro d'agrément ;
- Un numéro de référence identifiant le lot ou le chargement, selon le cas ;
- Température à cœur des denrées non préemballées ;
- La date de production et date limite de consommation ;

⁶ Article D. 543-308 du code de l'environnement

⁷ D'après l'article D. 543-307 du code de l'environnement

- La date de prise en charge ;
- Des recommandations concernant les modalités de stockage (température, notamment) et d'utilisation (passage possible ou non au micro-ondes) des plats ;
- Nom, coordonnées et signature du référent don de l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE ;
- Nom, coordonnées et signature du référent don de l'ASSOCIATION ;

L'ASSOCIATION doit confirmer, suite au tri effectué en amont par l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE, après contrôle, la conformité des denrées données en apposant la mention « don pour l'acceptation des marchandises en l'état » ainsi que sa signature sur le bon de retrait ainsi établi. Elle indiquera sur le bon de retrait, le cas échéant, les denrées non-acceptées en les rayant.

Dans l'hypothèse d'un litige sur cet inventaire, les Parties se rapprochent pour effectuer les correctifs nécessaires.

Conformément à ce qui précède, concernant la traçabilité des dons alimentaires, l'ASSOCIATION doit :

- communiquer un numéro de téléphone ou e-mail à l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE ;
- communiquer le nom et la qualité d'une personne ayant compétence pour traiter cette information ;
- prévenir l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE de tout changement pouvant freiner la transmission de l'information (modification de l'interlocuteur, numéro de téléphone, e-mail...) ;
- tenir informées les personnes détentrices des produits en cas de rappel.

En cas d'alerte sanitaire de type « retrait-rappel » l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE s'engage à ce que soit envoyé à l'ASSOCIATION, par e-mail, l'information qui entraînera alors une procédure d'alerte.

L'ASSOCIATION s'engage, en cas de retrait-rappel, à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour isoler dans les meilleurs délais toutes les denrées alimentaires concernées et s'engage à respecter les modalités du guide des bonnes pratiques d'hygiène en vigueur, concernant la gestion des alertes.

4.6 CONDITIONS DE L'ENLEVEMENT DES DENREES

L'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE s'engage à garantir les conditions de stockage appropriées selon les produits (notamment respect des températures) dans l'attente de l'enlèvement de la marchandise par l'ASSOCIATION.

L'ASSOCIATION s'engage à enlever les denrées aux date, heure et lieu convenus en amont avec le responsable mandaté par l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE.

Sauf cas de force majeure, l'ASSOCIATION informe l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE, au plus tard 24h à l'avance, de l'impossibilité d'enlever les denrées aux date et heure prévues.

L'ASSOCIATION s'engage à respecter les règles d'hygiène et de sécurité applicables définies par l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE.

4.7 TRANSPORT ET STOCKAGE

Livraison des denrées par l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE

L'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE peut proposer à titre gratuit à l'ASSOCIATION le transport des denrées alimentaires vers l'entrepôt désigné par celle-ci. Dans ce cas, le transport reste sous la responsabilité de l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE.

Transport et stockage des denrées par l'ASSOCIATION

Dans le cas où les denrées ne sont pas livrées par l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE, L'ASSOCIATION reconnaît qu'elle dispose de moyens permettant, le cas échéant, de transporter et/ou de stocker les denrées dans le respect des obligations de conformité de température, et le respect des règles d'hygiène et de sécurité des aliments. Elle confie cette action de réception à des personnes qui connaissent les

règles de base de l'hygiène et de la sécurité des aliments et ont reçu à cet effet la formation ou l'information adéquate, conformément au *Guide des bonnes pratiques d'hygiène* en vigueur applicable au don alimentaire.

L'ASSOCIATION prend à sa charge la responsabilité et tous les frais des opérations d'enlèvement, de chargement, d'arrimage, de transport vers l'établissement de stockage, d'éclatement ou de redistribution, et de déchargement des denrées.

L'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE ne pourra en aucun cas voir sa responsabilité engagée au titre du transport qui est sous la responsabilité de l'ASSOCIATION.

4.8 UTILISATION DES DENRÉES

L'ASSOCIATION s'engage à n'utiliser les denrées que dans le cadre de son activité d'aide alimentaire.

À ce titre, l'ASSOCIATION s'engage à distribuer les denrées dans les plus brefs délais et à éliminer, à sa charge, toutes les denrées dont la date limite de consommation serait dépassée dans le cadre de son propre circuit de distribution, qui présenteraient le moindre signe d'altération (boîtes gonflées, perte d'étanchéité ou rupture du conditionnement, etc.) ou qui plus généralement présenteraient manifestement un risque pour la santé ou sécurité des consommateurs.

L'ASSOCIATION s'engage à informer les bénéficiaires de ces dons des conditions nécessaires de conservation et d'utilisation à respecter, compte tenu de la nature du produit et notamment de la proximité de la date limite de consommation ou de la date de durabilité minimale.

Article 5 – COMMUNICATION

Toute communication externe ou interne en lien avec la présente convention, ainsi que sur les modalités de coopération au titre de la présente convention entre l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE et l'ASSOCIATION, devra être préalablement soumise à l'approbation des deux Parties.

Le cas échéant, chacune des deux Parties s'engage à respecter le plan de communication établi conjointement et à faire valider avant publication par écrit à l'autre Partie l'ensemble des supports de communication mis en place dans le cadre de la présente convention.

Article 6 – ASSURANCE – RESPONSABILITE

Chacune des Parties justifiera, à la signature de la présente convention, d'une assurance responsabilité civile couvrant l'ensemble de ses activités et les conséquences dommageables liées à son activité.

L'ASSOCIATION prend, dès la signature du bon de retrait, la responsabilité des denrées, conformément à ce qui est exprimé dans l'instruction technique DGAL/SDSSA/2020-289 du 19-05-2020 susvisée. Toute utilisation des produits issus des dons de l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE telle que la préparation, la remise en température, la conservation, l'usage et la distribution s'effectuera sous la seule et unique responsabilité de l'ASSOCIATION qui s'engage à respecter l'ensemble des dispositions réglementaires applicables à ces opérations, notamment en matière d'hygiène.

Article 7 – COLLABORATION

Chacune des Parties s'engage à informer l'autre Partie de toute difficulté de quelque ordre qu'elle soit à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

Un bilan du partenariat sera établi annuellement entre l'ASSOCIATION et l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE, et notamment un état des lieux de la qualité du don.

Article 8 – FORCE MAJEURE

Si, par suite d'un cas de force majeure, au sens de l'article 1218 du code civil, l'une ou l'autre des Parties était dans l'impossibilité de remplir ses obligations au titre de la présente convention, l'exécution de celle-ci serait suspendue pendant la durée de cette force majeure.

Chaque Partie s'engage à avertir immédiatement l'autre Partie de tout événement de force majeure l'affectant.

Dans l'hypothèse où cet événement perdurerait pour une durée supérieure à un mois, l'autre Partie pourra mettre fin à la présente convention de plein droit et avec effet immédiat.

Article 9 – MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé des deux Parties.

Article 10 – INCESSIBILITE

La présente convention est conclue *intuitu personae*, elle est incessible et intransmissible sauf accord exprès de l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE et de l'ASSOCIATION.

Toutefois, l'OPERATEUR DE RESTAURATION COLLECTIVE pourra céder la convention à toute société du Groupe auquel elle appartient ; il en informera alors l'ASSOCIATION.

Article 11 – INDEPENDANCE DES CLAUSES

Si l'une quelconque des stipulations de la présente convention (ou de tout document qui y est annexé), devait être déclarée illégale, nulle, inapplicable ou inopposable, en tout ou partie par toute juridiction compétente, elle sera considérée comme non écrite et toutes les autres stipulations de l'ensemble contractuel connexe demeureront pleinement en vigueur.

Article 12 – DOMICILIATION

Les Parties élisent domicile à l'adresse de leurs établissements respectifs.

Tout changement d'adresse de l'une des Parties devra faire l'objet d'une notification à l'autre Partie, par lettre recommandée avec accusé de réception, tant que subsistera l'éventualité de la mise en œuvre d'une ou plusieurs des obligations prévues au titre de la présente convention.

Article 13 – ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Toutes contestations relatives à la validité, à l'interprétation ou à l'exécution des présentes ou à la résiliation de la présente convention et de leurs suites donneront lieu, préalablement à toute démarche contentieuse, à la recherche d'un règlement amiable par les Parties. Lorsqu'une Partie notifie à l'autre Partie par écrit une contestation et/ou une réclamation, les deux Parties devront se réunir et essayer de trouver une solution amiable au litige qui les oppose.

Cette tentative de trouver un accord amiable devra intervenir au plus tard dans un délai d'un mois à compter de la notification écrite de la contestation et/ou de la réclamation par la Partie plaignante à l'autre Partie.

À défaut de trouver un accord amiable dans les délais impartis, le litige sera porté devant le Tribunal du ressort dont dépend le siège social ou domicile du défendeur.

Pour l'exécution des présentes, les Parties font élection de domicile en leurs sièges sociaux respectifs.

Monsieur Benoît LEJEUNES demande si on a les chiffres du nombre de repas par semaine que cela représente. Madame la Maire indique qu'on ne peut pas le savoir, cela dépend des semaines et des menus. Il s'agit de tous les aliments qui sont non consommés et non entamés, encore sous emballage, à savoir les portions individuelles diverses, les yaourts, les fromages, les plats...

Monsieur Benoît LEJEUNES demande également si on a des informations sur la chaîne du froid nécessaire à la livraison de ces denrées alimentaires. Madame Sylvie SALLÉ indique que l'association possède des camions frigorifiques et qu'ils se rendent directement sur place pour ne pas briser la chaîne du froid.

Monsieur Matthieu PICHON demande si on pourra avoir un retour statistique sur le nombre de repas distribués.

Madame la Maire profite de ce que l'on parle de l'épicerie solidaire pour évoquer 3 sujets :

1. La mairie a été destinataire d'un courrier de l'épicerie solidaire pour lui indiquer qu'elle sera sollicitée l'année prochaine pour une demande de subvention de 1 000 € dû au fait qu'elle va faire face à la fin du contrat aidé qu'elle emploie, d'une part.
2. D'autre part, la loi Egalim impose aux grandes surfaces notamment de ne plus gaspiller les denrées alimentaires et de proposer donc à leurs clients des avantages sur des produits en limite de date de consommation, ce qui a pour effet que ces denrées sortent du circuit des banques alimentaires. Ceci a pour effet de faire diminuer le stock des denrées alimentaires disponibles à l'épicerie. Une réflexion est menée avec le C.C.A.S. pour conventionner avec le centre E. LECLERC d'Argences pour organiser une collecte régulière de denrées alimentaires.
3. Enfin, actuellement, une opération « boîte à chaussure » est mise en place en mairie au profit de l'épicerie solidaire jusqu'au 16 décembre. Monsieur Thierry PROFIT, responsable de l'épicerie solidaire et, par ailleurs, membre du C.C.A.S. de Moul-Chicheboville, a fait savoir à Madame la Maire que cette initiative est très appréciée par les personnes fréquentant l'épicerie.

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité, le conseil municipal adopte la délibération suivante :

Madame la Maire indique aux membres du conseil que les restes de nourriture non entamés des restaurants scolaires pourront être donnés à l'épicerie solidaire.

Le contenu et les modalités concrètes de la procédure de collecte sont formalisés dans une convention, document central pour définir les responsabilités et les devoirs de chaque partie.

Cette convention sera signée entre la mairie et l'épicerie solidaire et annexée à la présente délibération.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- approuve le fait de donner à l'épicerie solidaire les plats non consommés, non entamés des restaurants scolaires.
- autorise Madame la Maire à signer la convention correspondante, annexée à la présente délibération.

.....**Adopté à l'unanimité**

TROTTOIRS

Madame la Maire cède la parole à Madame Fabienne ROYER-COCAIN qui indique que plusieurs trottoirs de la commune n'ont pas fait l'objet d'une procédure d'intégration dans le domaine public. Il convient de lancer la procédure auprès des services départementaux et de l'État afin de régulariser cette situation. Il s'agit des trottoirs rue Émile Ory, RD 80 (Rue de la Gare), Rue Pakoslaw, Rue Caillaux, Chemin des Marais.

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité, le conseil municipal approuve cette procédure.

Mairie de Moul-Chicheboville

6 Rue Pierre Cingal – 14370 Moul-Chicheboville - ☎ 02.31.27.94.30
Courriel : contact@mairie-mc.fr - Site internet : www.mairie-moul.fr

..... Adopté à l'unanimité

MARCHÉ PUBLIC : LANCEMENT DE LA CONSULTATION POUR LA RESTAURATION DE L'ÉGLISE SAINT MARTIN

Madame la Maire indique que, dans le cadre des travaux envisagés pour la restauration de l'église Saint Martin, d'une part, et de la réfection générale de la rue Pierre Cingal, d'autre part, les documents relatifs à la consultation des entreprises pour la réalisation de ces travaux ont été élaborés par les maîtres d'œuvre et validés. Il est nécessaire désormais de lancer la consultation.

Après en avoir délibéré, et à l'unanimité, le conseil municipal adopte la délibération suivante :

Pour faire face aux risques encourus de chute de la tour clocher de l'Église Saint Martin, Madame la Maire informe les membres du conseil de la nécessité d'entreprendre des travaux rapidement.

Elle propose de lancer une consultation en procédure adaptée conformément à l'article 28 du Code des Marchés Publics pour missionner une entreprise.

Elle indique que l'estimation prévisionnelle des travaux s'élève à la somme de 197 300 € HT.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité :

- APPROUVE le lancement de la consultation sur les travaux de rénovation de la tour clocher de l'Église Saint Martin.
- AUTORISE Madame la Maire à signer les pièces relatives à ce dossier.

..... Adopté à l'unanimité

MARCHÉ PUBLIC : LANCEMENT DE LA CONSULTATION POUR LES TRAVAUX DE LA RUE PIERRE CINGAL

De même, après en avoir délibéré, et à l'unanimité, le conseil municipal adopte la délibération suivante :

Suite aux travaux entrepris sur la rue Pierre Cingal par le Département, Madame la Maire informe les membres du conseil de la nécessité de réaliser les travaux d'aménagements de trottoirs.

Elle propose de lancer une consultation en procédure adaptée conformément à l'article 28 du Code des Marchés Publics pour missionner une entreprise.

Elle indique que l'estimation prévisionnelle des travaux s'élève à la somme de 255 730,75 € HT et que ces travaux ont fait l'objet de demande de subventionnement auprès de l'État au titre de la DETR et auprès du Conseil Départemental au titre des amendes de police.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité :

- APPROUVE le lancement de la consultation sur les travaux d'aménagement de trottoirs de la rue P. Cingal.
- AUTORISE Madame la Maire à signer les pièces relatives à ce dossier.

..... Adopté à l'unanimité

SUBVENTION AU MUANCE FOOTBALL CLUB

Madame la Maire revient sur le point concernant l'attribution d'une subvention au Muance Football Club. Elle rappelle que la commission « Associations » s'est réunie le 29 novembre 2022 et a examiné la demande de subvention déposée par le Muance Football Club. Elle propose donc d'attribuer une subvention de 1 008 €.

Monsieur Benoît LEJEUNES précise que cela correspond au nombre de séances aux écoles que propose le MFC, soit le nombre de séances proposées x 21 €.

Madame Isabelle NÉZET demande s'il est possible de décaler ce vote dans la mesure où le MFC ne propose pas de séance sur Chicheboville afin de laisser au club le temps de faire des propositions en ce sens. Madame la Maire répond par la négative puisque ce vote a déjà été décalé, que le club attend notre réponse et qu'il est temps de prendre une décision compte tenu de la date avancée dans l'année.

Monsieur Matthieu PICHON s'étonne de la différence entre le montant que propose la commission et le montant demandé par l'association. Madame la Maire indique que l'association présentait des actions auprès des élèves mais également un projet citoyen or, celui-ci n'a pas été retenu par la commission dans son soutien financier au motif que ce projet n'était pas chiffré dans la demande de subvention qui avait été globalisée à hauteur de 5 000 €.

Monsieur Matthieu PICHON demande si les responsables de l'association ont été contactés au sujet de cette différence ? Madame la Maire souligne que Madame POIROT, Adjointe en charge des associations, a rencontré à plusieurs reprises les dirigeants du club. Monsieur PICHON insiste sur l'importance de l'échange avec les associations.

Après en avoir délibéré, et à la majorité (20 voix pour et 1 abstention), le conseil municipal adopte la délibération suivante :

Vu la demande de subvention sollicitée par l'association Muance Football Club de Moulton-Chicheboville, en début de reprise des activités scolaires, et représentée par son Président, Monsieur Sébastien DZIUK, pour un projet d'apprentissage du foot à l'école et pour un soutien au projet citoyen du club, à hauteur de 5 000 € ;

Vu le règlement d'attribution des subventions aux associations en date du 29 novembre 2022 ;

Vu la délibération n° 9 du conseil municipal du 5 décembre 2022 adoptant le règlement d'attribution des subventions aux associations en date du 29 novembre 2022 ;

Après en avoir délibéré, et à la majorité (20 voix pour et 1 abstention), le conseil municipal approuve l'attribution d'une subvention complémentaire de 1 008 € à l'association Muance Football Club de Moulton-Chicheboville pour son projet et décide d'inscrire cette somme lors du vote du prochain budget.

..... **Adopté à la majorité (20 voix pour et 1 abstention)**

QUESTIONS DIVERSES

- Madame la Maire tient publication et officiellement à remercier Hélène CHALLOY pour avoir organisé avec les bénévoles, le téléthon 2022 et ce pour la 10ème fois. Elle a décidé d'arrêter de prendre en charge cette manifestation. Le conseil municipal lui adresse ses félicitations et des applaudissements fournis.
- Monsieur Matthieu PICHON souhaite revenir sur un article du journal Ouest-France titrant « la commune de Moulton-Chicheboville réduit le temps de l'éclairage public » et précisant : « réunis en conseil municipal, les élus de Moulton-Chicheboville ont voté la réduction de l'éclairage public » or, ceci est faux puisque le conseil municipal ne s'est pas réuni pour cela et n'a pas voté cela. Il souligne qu'il serait bon de faire un démenti.
- Madame Isabelle NÉZET revient sur le point précédant précisant que, pour qu'il n'y ait pas d'interruption dans l'organisation du téléthon, Monsieur Matthieu PICHON a bien voulu prendre la suite d'Hélène CHALLOY à la présidence du Téléthon dès l'année prochaine.

PROCHAIN CONSEIL MUNICIPAL ORDINAIRE : DATE A DÉFINIR

Fait à Moulton-Chicheboville, le 27 décembre 2022



Nicolas GENS
Secrétaire de séance

Matthieu PICHON
Secrétaire de séance



Coralie ARRUEGO
Maire de Moulton-Chicheboville

