



**PROCES-VERBAL DU CONSEIL
MUNICIPAL EXTRAORDINAIRE
DU 28 MAI 2014
COMMUNE DE BRUYERES-SUR-OISE**

Membres du Conseil Municipal :

Membres Présents :

Mmes : Elisabeth HUBERT, Elisabeth CHABOT, Elisabeth ODOROWSKI, Mélanie DOUBLET, Françoise LEGRAND, Muriel LEGOFF, Myriam LEREBOURS, Rose-Marie DHALEINE, Sandra GRAT, Sophie HUGE, Edwige LOGON, Emmanuelle MWONGERA.

Mrs : Alain GARBE, Daniel LERAY, Bernard LE BON, Fabrice DHALEINE, Jean-Marc BELLIER, Jean-Pierre COMBE, M'hamed CHELOUH, Antoine DEIVASSAGAYAME, Jean-François MIGUET, Hélier OXYBEL, Cyril ROY.

Excusées ayant donné pouvoir : 4

Sandrine DESREUMAUX a donné pouvoir à Alain GARBE

Daniel COEURDEVEY a donné pouvoir à Daniel LERAY

Pierre GERARD a donné pouvoir à Bernard LE BON

Frédéric COURTIN a donné pouvoir à Antoine DEIVASSAGAYAME

Présents : 23

Exprimés : 27 (dont 4 pouvoirs)

Secrétaire de Séance : Elisabeth ODOROWSKI

Après avoir procédé à l'appel des membres du Conseil Municipal et avoir constaté que le quorum est atteint, Mr le Maire déclare la séance ouverte.

Mme Elisabeth ODOROWSKI est désignée secrétaire de séance.

Mr le Maire demande qu'un point soit ajouté à l'ordre du jour concernant une demande de subvention auprès du Département pour le remplacement de la porte d'accès de l'école des Quincelettes.

Ce point est inscrit à l'ordre du jour du conseil municipal, à l'unanimité.

I. ADOPTION DU PROCES-VERBAL DU 29 AVRIL 2014

Mr le Maire donne lecture du procès-verbal du 29 avril 2014.

Les membres du Conseil Municipal n'ayant aucune remarque à formuler sur ce compte-rendu, il est adopté à l'unanimité.

II. DECISIONS DU MAIRE

Monsieur le Maire expose à l'assemblée ce qui suit :

VU l'article 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délégation accordée à Monsieur le Maire par délibération n° 31/2014 du Conseil Municipal en date du 28 mars 2014,

CONSIDERANT l'obligation de présenter au Conseil municipal les décisions prises par le Maire en vertu de cette délégation,

Le Conseil Municipal prend note des décisions suivantes :

- **Décision n°46/2014 en date du 17/04/2014** : Contrat pour la fourniture de gaz pour l'ensemble des bâtiments communaux

- **Décision n°47/2014 en date du 29/04/2014** : Avenant de régularisation au contrat d'assurance automobile n° 40835924C-lot 3 « Collaborateurs en mission »

- **Décision n° 48/2014 en date du 29/04/2014** : Séjour du 07 au 11 juillet 2014- Activités base nautique de Saint-Jean-de-Mont

- **Décision n° 61/2014 en date du 05/05/2014** : Contrat de prestation de services entre LM Production et la Commune de Bruyères-Sur-Oise

- **Décision n° 62/2014 en date du 07/05/2014** : Marché de travaux pour la construction d'un centre de loisirs sans hébergement : levée de la tranche conditionnelle « Aménagement extérieurs » (partie VRD)

- **Décision n° 63/2014 en date du 07/05/2014** : Avenant n° 2 au marché d'outils de bureautique : cession de fonds de commerce entre la société Debucy et la société Domo Plus pour la location et la maintenance photocopieur, imprimante, accessoires et logiciels

Mme Elisabeth HUBERT précise que la décision 61-2014 relatif au contrat de prestations pour la « journée récréative pour enfant » prévue le 6 décembre prochain concerne le Service Municipal Culturel et Sportif.

III. FINANCES

3.1 Adoption des tarifs du Service Municipal Culturel et Sportif, au 1^{er} septembre 2014.

Mr le Maire informe l'assemblée qu'il convient de procéder à la revalorisation des tarifs du Service Municipal Culturel et Sportif à compter du 1^{er} septembre 2014.

Il précise que ces propositions de tarifs ont été validées par le bureau municipal du 14 mai 2014. Comme pour le budget communal, les augmentations de tarifs tiennent compte de l'inflation, + 0,9%, afin de maîtriser au mieux les coûts pour les adhérents.

Mme Elisabeth HUBERT indique que l'atelier chorégraphie créé l'année dernière est reconduit. Elle tient à signaler les excellents résultats de cet atelier, dont le groupe a été sélectionné lors des rencontres, au niveau départemental. Il a hélas raté de très peu la

sélection au niveau national. Il faut féliciter chaleureusement les danseuses et leur professeur Mme Marie MONDOT, pour la qualité de leur travail.

Mme Françoise LEGRAND demande à partir de quel âge les enfants peuvent être inscrits aux activités du SMCS et notamment l'activité yoga.

Mme Elisabeth HUBERT précise que généralement les enfants sont inscrits à partir de 6 ans (3 ou 4 ans pour la danse ou le baby judo).

Mr le Maire indique qu'une nouvelle activité est proposée pour cette nouvelle saison. Un atelier théâtral sera proposé aux enfants.

Mme Emmanuelle MWONGERA demande à quel moment pourront fonctionner les activités qui se déroulaient le mercredi matin, puisqu'en raison des nouveaux rythmes scolaires, il y aura classe à ce moment-là.

Mr le Maire répond qu'il sera nécessaire de s'adapter à de nouveaux jours et horaires. Ils seront précisés dans le livret des activités 2014-2015, édité par le SMCS.

Mr Antoine DEIVASSAGAYME remarque qu'il y a peu de propositions d'activités pour les hommes. Il demande s'il est possible d'ouvrir une salle de musculation par exemple.

Mr le Maire répond que cette activité est d'un coût élevé car il faut une salle dédiée, un encadrant diplômé, etc... donc matériellement et budgétairement cela est difficile en ce moment. Cependant, de nombreuses activités proposées sont mixtes.

Mr Jean-Pierre COMBE propose la création d'un atelier informatique pour les personnes âgées. Une demande existe en ce sens.

Mr le Maire indique qu'il n'a pas eu de demandes particulières à ce sujet. Il signale qu'il existe, à la bibliothèque, un site informatique avec trois ordinateurs qui peuvent, sous certaines conditions, être mis à disposition des adhérents.

Délibération n° 64 - 2014

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération n° 54-2014 en date du 29 avril 2014 portant adoption du budget primitif de l'exercice 2014, pour la Commune,

CONSIDERANT qu'il convient de procéder à la revalorisation des tarifs du Service Municipal Culturel et Sportif, à compter du 1er septembre 2014,

CONSIDERANT l'avis du Bureau Municipal en date du 14 mai 2014,

Ayant entendu l'exposé de Mr le Maire,

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

Article 1er : De fixer les tarifs du Service Municipal Culturel et Sportif, à compter du 1er septembre 2014, selon le tableau ci-dessous:

TARIF ACTIVITES	Par an et en euros <u>Briolins</u>	Par an et en euros <u>Extérieur</u>
Baby judo (45mn)	91,00 + licence 35 €	110,00+ licence 35 €
<i>1er paiement septembre</i>	31,00	37,00
<i>2ème paiement octobre</i>	30,00	37,00
<i>3ème paiement novembre</i>	30,00	36,00
Judo (1h30)	175,00+ licence 35 €	220,00+ licence 35 €
<i>1er paiement septembre</i>	59,00	74,00
<i>2ème paiement octobre</i>	58,00	73,00
<i>3ème paiement novembre</i>	58,00	73,00
Fitness	117,00	140,00
<i>1er paiement septembre</i>	39,00	47,00
<i>2ème paiement octobre</i>	39,00	47,00
<i>3ème paiement novembre</i>	39,00	46,00
LIA	117,00	140,00
<i>1er paiement septembre</i>	39,00	47,00
<i>2ème paiement octobre</i>	39,00	47,00
<i>3ème paiement novembre</i>	39,00	46,00
Pilate	117,00	140,00
<i>1er paiement septembre</i>	39,00	47,00
<i>2ème paiement octobre</i>	39,00	47,00
<i>3ème paiement novembre</i>	39,00	46,00
STEP	117,00	140,00
<i>1er paiement septembre</i>	39,00	47,00
<i>2ème paiement octobre</i>	39,00	47,00

<i>3ème paiement novembre</i>	<i>39,00</i>	<i>46,00</i>
<i>Renforcement musculaire</i>	<i>117,00</i>	<i>140,00</i>
<i>1er paiement septembre</i>	<i>39,00</i>	<i>47,00</i>
<i>2ème paiement octobre</i>	<i>39,00</i>	<i>47,00</i>
<i>3ème paiement novembre</i>	<i>39,00</i>	<i>46,00</i>
<i>Zumba - Fitness</i>	<i>117,00</i>	<i>140,00</i>
<i>1er paiement septembre</i>	<i>39,00</i>	<i>47,00</i>
<i>2ème paiement octobre</i>	<i>39,00</i>	<i>47,00</i>
<i>3ème paiement novembre</i>	<i>39,00</i>	<i>46,00</i>
<i>Yoga</i>	<i>117,00</i>	<i>140,00</i>
<i>1er paiement septembre</i>	<i>39,00</i>	<i>47,00</i>
<i>2ème paiement octobre</i>	<i>39,00</i>	<i>47,00</i>
<i>3ème paiement novembre</i>	<i>39,00</i>	<i>46,00</i>
<i>Yoga enfant</i>	<i>117,00</i>	<i>140,00</i>
<i>1er paiement septembre</i>	<i>39,00</i>	<i>47,00</i>
<i>2ème paiement octobre</i>	<i>39,00</i>	<i>47,00</i>
<i>3ème paiement novembre</i>	<i>39,00</i>	<i>46,00</i>
<i>Relaxation</i>	<i>91,00</i>	<i>110,00</i>
<i>1er paiement septembre</i>	<i>30,00</i>	<i>37,00</i>
<i>2ème paiement octobre</i>	<i>30,00</i>	<i>37,00</i>
<i>3ème paiement novembre</i>	<i>30,00</i>	<i>36,00</i>
<i>Eveil</i>	<i>91,00</i>	<i>110,00</i>
<i>1er paiement septembre</i>	<i>31,00</i>	<i>37,00</i>
<i>2ème paiement octobre</i>	<i>30,00</i>	<i>37,00</i>
<i>3ème paiement novembre</i>	<i>30,00</i>	<i>36,00</i>

Modern 6-7 ans	117,00	140,00
<i>1er paiement septembre</i>	<i>39,00</i>	<i>47,00</i>
<i>2ème paiement octobre</i>	<i>39,00</i>	<i>47,00</i>
<i>3ème paiement novembre</i>	<i>39,00</i>	<i>46,00</i>
Modern 8-10 ans	117,00	140,00
<i>1er paiement septembre</i>	<i>39,00</i>	<i>47,00</i>
<i>2ème paiement octobre</i>	<i>39,00</i>	<i>47,00</i>
<i>3ème paiement novembre</i>	<i>39,00</i>	<i>46,00</i>
Modern 10-12 ans (1h30)	175,00	220,00
<i>1er paiement septembre</i>	<i>59,00</i>	<i>74,00</i>
<i>2ème paiement octobre</i>	<i>58,00</i>	<i>73,00</i>
<i>3ème paiement novembre</i>	<i>58,00</i>	<i>73,00</i>
Modern 12 ans et plus(1h30)	175,00	220,00
<i>1er paiement septembre</i>	<i>59,00</i>	<i>74,00</i>
<i>2ème paiement octobre</i>	<i>58,00</i>	<i>73,00</i>
<i>3ème paiement novembre</i>	<i>58,00</i>	<i>73,00</i>
Atelier chorégraphie	135,00 + licence 18,00 €	148,00 + licence 18,00 €
<i>1er paiement septembre</i>	<i>45,00</i>	<i>50,00</i>
<i>2ème paiement octobre</i>	<i>45,00</i>	<i>49,00</i>
<i>3ème paiement novembre</i>	<i>45,00</i>	<i>49,00</i>
Tennis de table	53,00	60,00
<i>1er paiement septembre</i>	<i>18,00</i>	<i>20,00</i>
<i>2ème paiement octobre</i>	<i>18,00</i>	<i>20,00</i>
<i>3ème paiement novembre</i>	<i>17,00</i>	<i>20,00</i>
Dessin	175,00	220,00

<i>1er paiement septembre</i>	<i>59,00</i>	<i>74,00</i>
<i>2ème paiement octobre</i>	<i>58,00</i>	<i>73,00</i>
<i>3ème paiement novembre</i>	<i>58,00</i>	<i>73,00</i>
Poterie	117,00	140,00
<i>1er paiement septembre</i>	<i>39,00</i>	<i>47,00</i>
<i>2ème paiement octobre</i>	<i>39,00</i>	<i>47,00</i>
<i>3ème paiement novembre</i>	<i>39,00</i>	<i>46,00</i>
Expression théâtrale	175,00	220,00
<i>1er paiement septembre</i>	<i>59,00</i>	<i>74,00</i>
<i>2ème paiement octobre</i>	<i>58,00</i>	<i>73,00</i>
<i>3ème paiement novembre</i>	<i>58,00</i>	<i>73,00</i>

Article 2: Pour les activités baby-judo, Judo, une licence de 35,00 € est à régler en plus de l'inscription.

Article 3 : Pour l'atelier chorégraphique, une licence de 18,00 € est à régler en plus de l'inscription.

Article 4 :

La dégressivité des tarifs est prévue comme suit:

Inscription à 2 séances ou activités: 5%

Inscription à 3 séances ou activités: 10%

Inscription à 4 séances ou activités: 15%

Inscription à 5 séances ou activités: 20 %

Inscription à 6 séances ou activités: 25 %

Article 5 : Les présents tarifs sont applicables au 1er septembre 2014. Le paiement pourra être effectué en trois versements: octobre, novembre et décembre.

Article 6 : Aucun remboursement pour cause de maladie ou absence exceptionnelle du cotisant, ne sera effectué.

Article 7 : En cas d'indisponibilité prolongée d'un professeur d'enseignement artistique ou d'un conseiller en activité physique et sportive (longue maladie,...) et l'impossibilité pour la collectivité de pourvoir à son remplacement, un remboursement de la cotisation sera effectué. Le présent remboursement devra prendre en compte, si nécessaire, la dégressivité des tarifs et sera effectué par annulation du titre de recettes du SMCS correspondant et sur présentation d'un RIB de chaque usager.

IV. RESSOURCES HUMAINES

4.1 Modification du tableau des effectifs : création d'un poste d'adjoint d'animation de 1ère classe

Mr le Maire informe l'assemblée que conformément à la réglementation en vigueur, les emplois de chaque collectivité territoriale sont créés par l'organe délibérant. Il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaire au bon fonctionnement du service public.

Mr le Maire précise que pour le bon fonctionnement du service Jeunesse, il est nécessaire de procéder à la création d'un emploi permanent de coordonnateur enfance-jeunesse à temps complet, appartenant au cadre d'emplois des adjoints d'animation de 1^{ère} classe.

Il précise que l'agent affecté à cet emploi sera chargé de mettre en œuvre les moyens et les ressources nécessaires au développement du service Jeunesse et faire notamment émerger des projets et activités de loisirs, culturels, sociaux et éducatifs en direction de l'enfance et de la jeunesse (3-18 ans). Il devra impulser et mettre en œuvre les orientations stratégiques concernant l'enfance et la jeunesse, superviser et coordonner l'activité de plusieurs secteurs opérationnels et leurs référents, en veillant à la transversalité de leurs actions. Enfin, il aura en charge la coordination du transfert des services au sein du nouvel équipement accueil de loisirs, ainsi que la rédaction des différents contrats d'objectifs impliquant le secteur associatif local ou institutionnel (contrat C.A.F, Enfance...), leur suivi technique, administratif et financier.

Mr le Maire indique que son arrivée est prévue le 1^{er} juillet pour connaître les personnes et les lieux, ce qui lui permettra d'être fonctionnel dès septembre, ses congés étant prévus en août.

Délibération n° 65 -2014 :

VU l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

CONSIDERANT qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaire au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

CONSIDERANT le tableau des effectifs de la Commune,

CONSIDERANT que les besoins du service nécessitent la création d'un emploi permanent de coordonnateur enfance-jeunesse à temps complet, à raison de 35 heures hebdomadaires,

CONSIDERANT que cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints d'animation au grade d'adjoint d'animation de 1^{ère} classe,

CONSIDERANT que l'agent affecté à cet emploi sera chargé des fonctions suivantes : mettre en œuvre des moyens et ressources nécessaires pour développer et faire émerger des projets et activités de loisirs, culturels, sociaux et éducatifs en direction de l'enfance

et de la jeunesse (3-18 ans), impulser et mettre en œuvre les orientations stratégiques concernant l'enfance et la jeunesse, superviser et coordonner l'activité de plusieurs secteurs opérationnels et leurs référents en veillant à la transversalité de leurs actions, coordonner le transfert des services au sein du nouvel équipement accueil de loisirs, rédiger les différents contrats d'objectifs impliquant le secteur associatif local ou institutionnel (contrat C.A.F, Enfance...), veiller à leur suivi technique, administratif et financier.

Ayant entendu l'exposé de Mr le Maire,

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

Article 1^{er} : De modifier le tableau des effectifs et de créer un poste permanent à temps complet de coordonnateur enfance-jeunesse au grade d'adjoint d'animation de 1^{ère} classe du cadre d'emplois des adjoints d'animations, à raison de 35 heures hebdomadaires.

Article 2 : Les dépenses résultant des dispositions de la présente délibération sont imputées au chapitre 12 – charges de personnel, article 64111 rémunération du personnel titulaire du budget primitif de la commune, Fonction 4- Sport et Jeunesse, Sous-fonction 42- Jeunesse

V. INSTITUTIONS

5.1 Adoption du règlement intérieur du conseil municipal

Mr le Maire informe les membres du conseil municipal que la loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Il précise que le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi du 6 février 1992 impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Mr le Maire présente le projet de règlement intérieur qui a pour objet de préciser les modalités relatives au fonctionnement du conseil municipal. Après rappel des dispositions prévues par le CGCT (modifié par la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales), il précise que ce dernier permet d'apporter les compléments indispensables pour assurer le bon fonctionnement du conseil municipal.

Délibération n° 66- 2014 :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République,

VU la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité,

VU la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales,

CONSIDERANT l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation,

Ayant entendu l'exposé de Mr le maire,

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

Article 1er : D'adopter le règlement intérieur du conseil municipal qui fixe les règles de fonctionnement interne.

Article 2 : Le règlement intérieur du conseil municipal de la Commune de Bruyères-sur-Oise sera annexé à la présente délibération.

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Article L. 2121-9 CGCT : Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Le principe d'une réunion mensuelle a été retenu selon un calendrier fixé par semestre, en principe le dernier vendredi de chaque mois à 20h30.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 CGCT : Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Article L. 2121-12 CGCT : *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.*

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 CGCT : *Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.*

Article L. 2121-13-1 CGCT : *La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.*

Ces dispositions sont applicables aux établissements publics de coopération intercommunale.

Article L. 2121-12 alinéa 2 CGCT : *Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

Article L. 2121-26 CGCT : *Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.*

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Durant les sept jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers, projets de contrats ou de marchés, en mairie uniquement et aux heures ouvrables, auprès de la Direction générale des services.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Article 5 : Questions orales

Article L. 2121-19 CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3.500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.

Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Lors de chaque séance du conseil municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs
--

Article 7 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 CGCT : *Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
Finances	9 membres
Personnel	6 membres
Urbanisme	5 membres
Travaux, bâtiments, voiries	6 membres
Associations	4 membres
Fêtes et Cérémonies	6 membres
Communication	3 membres
Culture	4 membres
Sports, loisirs	7 membres
Jeunesse	8 membres
scolaire	6 membres
Environnement, Développement durable	5 membres
Sécurité publique	7 membres
Prévention de la délinquance	7 membres
Restauration	6 membres

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire.

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président 7 jours au moins avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile 7 jours avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

Article 9 : Commissions d'appels d'offres

Article 22 du Nouveau Code des marchés publics :

I. - Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé. Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants :

1° Lorsqu'il s'agit d'une région, le président du conseil régional ou son représentant, président, et cinq membres du conseil élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

Lorsqu'il s'agit de la collectivité territoriale de Corse, le président du conseil exécutif ou son représentant, président, et cinq membres de l'assemblée de Corse élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

2° Lorsqu'il s'agit d'un département, le président du conseil général ou son représentant, président, et cinq membres du conseil élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

3° Lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, le maire ou son représentant, président, et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

4° Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, le maire ou son représentant, président, et trois membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

5° Lorsqu'il s'agit d'un établissement public de coopération intercommunale ou d'un syndicat mixte, le président de cet établissement ou de ce syndicat ou son représentant, président, et un nombre de membres égal à celui prévu pour la composition de la commission de la collectivité au nombre d'habitants le plus élevé, élus, en son sein, par l'assemblée délibérante de l'établissement ou du syndicat. Toutefois, si ce nombre ne peut être atteint, la commission est composée au minimum d'un président et de deux membres élus par l'assemblée délibérante de l'établissement ou du syndicat ;

6° Lorsqu'il s'agit d'un autre établissement public local, le représentant légal de l'établissement ou son représentant, président, et de deux à quatre membres de l'organe délibérant, désignés par celui-ci.

Lorsqu'il s'agit d'établissements publics de santé ou d'établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le nombre, la composition et les modalités d'organisation et de fonctionnement de la commission d'appel d'offres ou des commissions d'appel d'offres sont arrêtées par le directeur de l'établissement après avis du conseil d'administration.

Outre le directeur ou son représentant, président, chaque commission comporte obligatoirement au moins un membre désigné par le conseil d'administration en son sein ou parmi des personnalités qualifiées proposées par le directeur. Chaque commission comporte un nombre impair de membres.

II. - Dans tous les cas énumérés ci-dessus, il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires. Cette règle ne s'applique pas aux établissements publics de coopération intercommunale et aux syndicats mixtes dont l'organe délibérant comporte moins de cinq membres. Lorsqu'il s'agit d'un établissement public de santé ou d'un établissement public social ou médico-social, le remplacement du titulaire peut s'effectuer soit par un suppléant déterminé, soit par un suppléant choisi parmi l'ensemble des représentants suppléants.

III. - Pour les collectivités mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4° et 5° du I, l'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

IV. - Ont voix délibérative les membres mentionnés au I. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

V. - La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétent dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Article 23 du Nouveau Code des marchés publics :

I. - Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

1° Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;

2° Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

3° Dans le cas des établissements publics de santé et des établissements publics sociaux et médico-sociaux, un représentant du directeur départemental des affaires sanitaires et sociales. Ses observations sont consignées au procès-verbal.

II. - Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Nouveau Code des marchés publics.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 10 : Présidence

Article L. 2121-14 CGCT : *Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.*

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2122-8 CGCT : *La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.*

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 11 : Quorum

Article L. 2121-17 CGCT : *Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 12: Mandats

Article L. 2121-20 CGCT : *Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.*

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 13 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 CGCT : *Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.*

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 14 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1^{er} CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisé par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Article 15 : Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 CGCT : Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Article 16 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT : Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 17 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 CGCT : Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 CGCT : Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 18 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle pourra en tant que telle être ajoutée, après accord du conseil municipal, à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 19 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 21.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 20 : Débat d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 CGCT : Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu, pour le principe, dans le courant du mois de février de chaque année, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération (sans vote) et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie 7 jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Article 21 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller ou de 50% des membres du conseil.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 22 : Amendements

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Les amendements ou contre-projets doivent être présentés par écrit au maire. Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 23: Votes

Article L. 2121-20 CGCT : (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 CGCT : *Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.*

Il est voté au scrutin secret:

1o Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame;

2o Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 24 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

Un membre du conseil peut demander qu'il soit mis fin à toute discussion et qu'il soit procédé au vote.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 25 : Procès-verbaux

Article L. 2121-23 CGCT : *Les délibérations sont inscrites par ordre de date.*

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 26: Comptes rendus

Article L. 2121-25 CGCT : Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.

Le compte rendu est affiché dans le hall d'entrée de la mairie et sur les panneaux d'affichage administratif prévus à cet effet.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 27 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 CGCT : Dans les communes de plus de 3 500 habitants, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun. Un décret d'application détermine les modalités de cette mise à disposition.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Dans les communes de moins de 10.000 habitants et de plus de 3.500 habitants, la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Le local est situé en Mairie.

Article 28 : Bulletin d'information générale

Article L. 2121-27-1 CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe.

Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le conseil municipal.

Les publications visées peuvent se présenter sur papier ou sur support numérique, tels que les sites internet.

Article 29 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 CGCT : Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 30 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L. 2122-18 alinéa 3 CGCT : Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 31: Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Article 32: Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Bruyères-Sur-Oise.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

VI. URBANISME

6.1 Instauration d'une obligation de soumettre les travaux de ravalement de façade à déclaration préalable hors périmètre classé

Mr le Maire informe les membres du Conseil municipal que le Décret n° 2014-253 du 27 février 2014 apporte certaines corrections au régime des autorisations d'urbanisme, et allège l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme.

La présente réglementation dispense de formalités, les travaux de ravalement, auparavant soumis à déclaration préalable, sauf dans les secteurs et espaces protégés, dans un périmètre délimité par le plan local d'urbanisme ou dans tout ou partie de la commune, où le conseil municipal seul compétent en matière de plan local d'urbanisme a décidé de soumettre à déclaration préalable les travaux de ravalement. Il précise que ce décret s'applique aux demandes d'instruction d'urbanisme déposées à partir du 1^{er} avril 2014.

Mr le Maire propose, de maintenir sur l'ensemble du territoire communal, l'obligation de soumettre les travaux de ravalement de façades à déclaration préalable, permettant ainsi de garantir une bonne information sur l'évolution et la rénovation du cadre bâti de la commune, et ce à compter du 1^{er} juin 2014.

Mr Fabrice DHALEINE précise que cette obligation permettra de garder une certaine harmonie sur notre commune.

Un administré signale rue de Beaumont, une maison dont la façade a été repeinte en bleu, assez voyant.

Mr Fabrice DHALEINE vérifiera la conformité de ces travaux.

Délibération n° 67 - 2014

VU le Code Général des Collectivités territoriales,

VU le Code de l'Urbanisme, notamment son article R.421-17-1,

VU le Décret n° 2014-253 du 27 février 2014 relatif à certaines corrections à apporter au régime des autorisations d'urbanisme,

VU le Plan Local d'Urbanisme approuvé par délibération en date du 21 mars 2006 ;

VU la délibération n°10/06/2007 en date du 29 juin 2007 portant approbation de la 1^{ère} modification du Plan Local d'Urbanisme,

VU la délibération n°1/08/2009 en date du 28 août 2009 portant approbation de la 2^{ème} modification du Plan Local d'Urbanisme,

VU la délibération n°93/2012 en date du 07 décembre 2012 portant approbation de la 3^{ème} modification du Plan Local d'Urbanisme,

VU la délibération n°135/2013 en date du 20 décembre 2013 portant approbation de la modification n° 4 du plan local d'urbanisme,

VU la délibération n°22/2014 en date du 14 mars 2014 portant approbation de la modification n° 5 du plan local d'urbanisme,

CONSIDERANT qu'à compter du 1^{er} avril 2014, le dépôt et l'obtention d'une Déclaration Préalable pour les travaux de ravalement ne sont plus systématiquement requis,

CONSIDERANT que le Conseil Municipal peut, en application de l'article R.421-17 du Code de l'Urbanisme, peut décider d'instituer l'obligation de soumettre les travaux de ravalement de façades à déclaration préalable sur l'ensemble du territoire communal,

CONSIDERANT l'intérêt de maintenir cette procédure qui permet de garantir une bonne information sur l'évolution et la rénovation du cadre bâti de la commune,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Le Maire,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, DECIDE,

Article unique : D'instituer, à compter du 1^{er} juin 2014, l'obligation de soumettre, sur l'ensemble du territoire communal, les travaux de ravalement de façades à déclaration préalable.

VII. MARCHES PUBLICS

7.1 Installation de la commission ad hoc pour les marchés à procédure adaptée

Mr le Maire rappelle que le Code des Marchés Publics définit la réglementation des commandes passées par les collectivités territoriales. Lorsque leur valeur estimée est inférieure aux seuils définis par la loi dans le cadre des marchés soumis à appel d'offre, les marchés de fournitures, de services ou de travaux peuvent être passés selon une procédure adaptée.

L'acheteur est tenu au respect des principes fixés à l'article 1^{er} que sont la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats, la transparence des procédures, pour déterminer la procédure à mettre en œuvre.

Il lui appartient de fixer lui-même un contenu de procédure permettant de constater que l'achat a été réalisé dans des conditions satisfaisantes de transparence, compte tenu de son montant et de la nature des prestations en cause.

En conséquence, Mr le Maire propose de créer une commission destinée à préparer l'attribution des marchés à procédure adaptée passés par la commune de Bruyères-sur-Oise, ceci dans un souci de transparence et pour tenir compte des réformes du Code des marchés publics qui limitent considérablement le recours à la Commission d'Appels d'Offres.

Il précise que cette commission n'est pas la Commission d'Appel d'Offres (règles de convocation et de quorum contraignants à respecter), mais une commission distincte et dénommée « Commission MAPA ». Un procès-verbal de ses réunions doit néanmoins être tenu notamment pour ce qui concerne l'analyse des propositions remises par les entreprises (principe de transparence de l'article 1^{er} du Code des marchés Publics). Par ailleurs, cette commission reste purement consultative, les décisions d'admission, d'exclusion ainsi que le choix appartenant à l'exécutif local ou au représentant du pouvoir adjudicateur, conformément au Code Général des Collectivités Territoriales.

La commission ad hoc pour les marchés à procédure adaptée ne sera convoquée que pour les marchés dont les montants estimés sont inférieurs à 207 000,00 € HT pour les prestations de fournitures et services et inférieurs à 5 186 000,00 € HT pour les prestations de travaux.

Il indique par ailleurs, que cette commission est constituée du représentant du pouvoir adjudicateur qui pourra, selon la complexité et la technicité des marchés publics concernés, désigner des personnes qualifiées afin de l'assister dans la proposition d'attribution qu'il devra réaliser auprès du Maire dans le cadre d'un rapport d'analyse.

Enfin, pour ce faire, Mr le Maire propose de fixer des règles internes à la passation de ses marchés à procédure adaptée aux fins de respecter les principes de l'article 1^{er} du Code des Marchés Publics, notamment par le recensement préalable des besoins, en prenant en compte les objectifs de développement durable, ainsi que les mesures de publicité et de mise en concurrence.

Délibération n° 68 - 2014 :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code des Marchés Publics, et notamment son article 28,

CONSIDERANT la nécessité d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics,

CONSIDERANT l'égalité d'accès et de traitement, ainsi que la transparence des procédures dans l'attribution des marchés publics à procédure adaptée,

Ayant entendu l'exposé de Mr le maire,

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

Article 1^{er} : De créer une commission destinée à préparer l'attribution des marchés à procédure adaptée passés par la Commune de Bruyères-sur-Oise.

Article 2 : D'adopter le règlement intérieur relatif à la passation des marchés et accords-cadres à procédure adaptée, qui fixe les règles internes de passation de ses marchés publics et accords-cadres.

« Depuis l'entrée en vigueur du Code des Marchés Publics issu du décret du 7 janvier 2004, est imposée une mise en concurrence pour tous les marchés dès le 1er euro dépensé.

Cependant, le Code 2004 a voulu laisser aux acheteurs publics une grande liberté pour les marchés passés en dessous des seuils formalisés, dont le montant est déterminé par décret. Ce seuil a successivement été fixé à 230 000 € HT, 210 000 € HT, 206 999 € HT et ce, quelle que soit la nature du marché : travaux, fournitures ou services. Puis, par décret n° 2009-1702 du 30 décembre 2009, ce seuil a été relevé à 5 185 999 € HT pour les seuls marchés de travaux.

Ces marchés, dits « à procédure adaptée » relèvent de la seule responsabilité de l'acheteur public et leur procédure de passation doit être adaptée en fonction de l'objet et du montant du marché envisagé.

Aussi, la circulaire du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie publiée le 3 août 2006 portant manuel d'application du code des marchés publics précise en son article 9.3.1 :

« (...) Le fait que certains marchés puissent être passés selon une procédure adaptée veut dire qu'ils ne sont soumis à aucune des procédures formalisées définies par le code mais ne signifie pas pour autant qu'ils sont passés de gré à gré.

L'acheteur est tenu au respect des principes fixés à l'article 1er que sont la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats, la transparence des procédures pour déterminer la procédure à mettre en œuvre. Il lui appartient de fixer lui-même un contenu de procédure permettant de constater que l'achat a été réalisé dans des conditions satisfaisantes de transparence, compte tenu de son montant et de la nature des prestations en cause. »

En conséquence, la commune de BRUYERES-SUR-OISE s'est fixée, dans le cadre du présent règlement intérieur, des règles internes de passation de ses marchés publics et accords cadres (contrats conclus entre la commune et des opérateurs publics ou privés ayant eu pour objet d'établir les termes régissant les marchés à passer au cours d'une période donnée, notamment en ce qui concerne les prix, et le cas échéant, les quantités envisagées) à procédure adaptée aux fins de respecter les principes précités.

Les règles définies ci-après ont pour objet d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

Article 1er : Champ d'application matériel et organique du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur s'applique aux marchés publics et accords-cadres à procédure adaptée, jusqu'à un montant de 206 999 € HT sur la durée totale du marché ou de l'accord-cadre, conclus par la commune de BRUYERES-SUR-OISE avec des opérateurs économiques publics ou privés pour répondre à ses besoins en matière de fournitures et de services.

Pour les prestations de travaux, ce seuil est porté à 5 185 999 € HT.

Le respect des règles édictées par le présent règlement intérieur s'impose au pouvoir adjudicateur, à l'ensemble des services acheteurs de la collectivité ainsi qu'aux entreprises candidates à un marché public ou à un accord-cadre de la Commune.

Article 2 : Détermination de la procédure de passation des marchés et accords-cadres dont le montant est inférieur à 207 000 € HT pour les prestations de fournitures et services et 5 186 000 € HT pour les prestations de travaux

Pour les marchés et accords-cadres de fournitures et de services dont le montant est inférieur à 207 000 € HT et 5 186 000 € HT pour les marchés de travaux, le pouvoir adjudicateur peut se référer expressément à l'une des procédures formalisées prévues par le code des marchés publics mais s'il recourt à cette hypothèse, il est tenu d'appliquer l'ensemble des modalités prévues par le code en matière de procédures formalisées.

Quel que soit son choix, le pouvoir adjudicateur ne peut exiger des opérateurs économiques plus de renseignements et documents que ceux mentionnés aux articles 44, 45, 46 et 48 du code des marchés publics.

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur décide de recourir à une procédure adaptée, il est tenu de respecter les règles édictées par le présent règlement.

Article 3 : Exigences minimales

Les services acheteurs sont tenus de :

- Respecter les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures définis à l'article 1^{er} du code des marchés publics ;
- Déterminer préalablement la nature et l'étendue des besoins à satisfaire avec précision avant tout avis d'appel public à concurrence et prendre en considération s'il y a lieu les objectifs de développement durable et de protection de l'environnement ;
- Choisir l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres déterminés par le service acheteur et indiqués dans le règlement de la consultation ou la lettre de consultation.

Article 4 : Seuils de publicité et de procédures des marchés et accords-cadres inférieurs à 15 000 € HT

Les marchés et accords-cadres de fournitures, services et de travaux dont le montant est inférieur à 15 000 € HT font l'objet d'une simple consultation par demande de plusieurs devis.

Le document contractuel est constitué soit par le bon de commande de la prestation, soit par un contrat si l'objet de la prestation s'y prête.

Article 5 : Seuils de publicité et de procédures des marchés et accords-cadres compris entre 15 000 € HT et 89 999,99 € HT (article 29 du CMP)

Les marchés et accords-cadres de fournitures, services et de travaux dont le montant est compris entre 15 000 € HT et 89 999,99 € HT font l'objet d'une publicité sous la forme d'un avis d'appel public à concurrence.

Cette publicité est effectuée sur les supports suivants :

- Avis d'appel public à concurrence au site Internet Marcheonline ou sur tout autre support équivalent,
- Site Internet de la ville,

Le service acheteur établi, en lien avec les Services Techniques gestionnaire de l'ensemble des marchés publics de la commune, un écrit sous la forme d'un dossier de consultation contenant notamment les pièces suivantes :

- Règlement de la consultation ;
- Cahier des Clauses Particulières valant Acte d'Engagement ;
- Et suivant le type de marché, bordereau des prix unitaires, détail quantitatif estimatif, décomposition du prix global et forfaitaire.

Article 6 : Seuils de publicité et de procédures des marchés et accords-cadres compris entre 90 000 € HT et 206 999 € HT pour les prestations de fournitures et de services et jusqu'à 5 185 999 € HT pour les prestations de travaux

Les marchés et accords-cadres de fournitures et de services dont le montant est compris entre 90 000 € HT et 206 999 € HT, et les marchés de travaux dont le montant est compris entre 90 000 € HT et 5 185 999 € HT font nécessairement l'objet d'une publicité sous la forme d'un avis d'appel public à concurrence (modèle national obligatoire, article 40 et 150 du CMP).

Cette publicité est effectuée sur les supports suivants :

- Avis d'appel public à concurrence au BOAMP
- Site Internet de la ville ;

Le service acheteur établi, en lien avec les Services techniques, un écrit sous la forme d'un dossier de consultation contenant notamment les pièces suivantes :

- Règlement de la consultation ;
- Acte d'Engagement ;
- Cahier des Clauses Particulières ou Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
- Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- Et suivant le type de marché, bordereau des prix unitaires, détail quantitatif estimatif, décomposition du prix global et forfaitaire.

Article 7 : Commission des marchés à procédure adaptée

En fonction du montant du marché ou de l'accord-cadre, une commission des marchés à procédure adaptée se réunit pour établir un classement des candidats par ordre décroissant et proposer l'opérateur économique ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres énoncés dans le règlement de la consultation ou la lettre de consultation.

Pour les marchés et accords-cadres de travaux dont le montant est compris entre 90 000 € HT et 5 185 999 € HT, la réunion de la présente commission des marchés est obligatoire et sera convoquée dans les mêmes conditions qu'une Commission d'Appel d'Offres sans contrainte de QUORUM.

Cette commission des marchés à procédure adaptée sera composée comme suit :

- Du représentant du pouvoir adjudicateur,
- Par des membres siégeant à la Commission d'Appel d'offres,
- Le directeur général des services ou son adjoint et/ou le directeur des services techniques ou son adjoint,
- Le cas échéant, toute(s) personne(s) compétente(s) dans le domaine de la consultation concernée invitée(s) à participer à la consultation par le Maire.

Le secrétariat de la commission des marchés sera assuré par les Services Techniques.

Dans tous les cas de figure un procès-verbal d'attribution sera effectué et intégré au dossier pour archivage.

Article 8 : Négociation

Après la sélection des candidatures et l'examen des offres, une négociation peut intervenir si celle-ci est prévue au départ dans les documents de la consultation et concerne l'ensemble des offres recevables. Les modalités de la négociation sont retracées dans les documents de la consultation. Elle peut notamment porter sur le prix.

Au terme de cette négociation, le pouvoir adjudicateur effectue un classement par ordre décroissant des opérateurs économiques et attribue le marché ou l'accord-cadre à l'opérateur économique ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse au regard des critères de jugement des offres énoncés dans le règlement de la consultation ou la lettre de consultation.

Le contenu de la négociation devra être impérativement retranscrit par écrit.

Article 9 : Mise au point du marché ou de l'accord-cadre

Le marché ou l'accord-cadre, avant sa signature, peut faire l'objet d'une mise au point entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire du marché ou de l'accord-cadre.

Cette mise au point ne doit pas avoir pour conséquence de modifier substantiellement le projet de marché ou d'accord –cadre ou l'offre du titulaire.

Article 10 : Infructuosité des marchés et accords-cadres à procédure adaptée

Le marché ou accord-cadre peut être déclaré infructueux par le pouvoir adjudicateur, dans les situations suivantes :

- Défaut de candidature ou d'offre,

- Offre inappropriée, offre qui apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur,
- Offre irrégulière, offre qui apporte une réponse incomplète au besoin du pouvoir adjudicateur ou qui ne respecte pas les exigences du pouvoir adjudicateur formulées dans les documents de la consultation,
- Offre inacceptable, offre qui méconnaît la législation en vigueur ou dont les crédits budgétaires alloués au marché ou à l'accord-cadre suite à l'estimation du pouvoir adjudicateur ne permettent pas de la financer,
- Offre anormalement basse, après demande des précisions jugées utiles auprès de l'opérateur économique.

Les opérateurs économiques en sont informés par courrier.

Article 11 : Déclaration sans suite

A tout moment, le pouvoir adjudicateur peut déclarer la procédure sans suite pour des motifs d'intérêt général uniquement. Les opérateurs économiques en sont informés par courrier.

Article 12 : Information des candidats

A l'issue de la procédure, les candidats retenus et non retenus sont avisés du résultat de la mise en concurrence et pour les opérateurs économiques, dont la candidature ou l'offre a été rejetée du motif de ce rejet.

Pour les marchés et accords-cadres compris entre 90 000 € HT et 206 999 € HT pour les marchés de fournitures et de services, et jusqu'à 5 185 999 € HT pour les marchés de travaux, un délai d'au moins 16 jours (envoi par courrier) ou 11 jours (envoi numérique, mail, sms, etc...) doit être respecté entre la date à laquelle la décision de rejet est notifiée aux opérateurs économiques pour dont l'offre n'a pas été retenue et la date de signature du marché ou de l'accord-cadre.

De plus, le service acheteur doit communiquer à tout opérateur économique évincé qui en ferait la demande écrite, dans les 15 jours suivant sa réception, les motifs détaillés de rejet de sa candidature ou de son offre, les caractéristiques et les avantages relatifs de l'offre retenue ainsi que le nom de l'attributaire du marché ou de l'accord-cadre.

Article 13 : Décision du Maire

Les marchés et accords-cadres inférieurs à 207 000 € HT pour les prestations de fournitures, services et 5 186 000 € HT pour les prestations de travaux doivent faire l'objet d'une décision du Maire. Par cette décision, le Maire est habilité à signer le marché ou l'accord-cadre avec le titulaire ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse, pour un montant donné et pour une durée déterminée.

Article 14 : Transmission au contrôle de légalité

Les marchés et accords-cadres de travaux, fournitures et services dont le montant est inférieur à 207 000 € HT sont dispensés de l'obligation de transmission à la Préfecture pour exercice du contrôle de légalité.

En revanche, la décision du Maire doit être transmise à la Préfecture pour exercice du contrôle de légalité.

Article 15 : Signature et notification du marché ou de l'accord-cadre

Les marchés et accords-cadres passés selon une procédure adaptée sont signés par Monsieur le Maire, représentant du pouvoir adjudicateur, une fois que la décision du Maire est exécutoire.

Une fois signée, le marché ou l'accord-cadre doit être notifié au titulaire avant tout commencement d'exécution.

La notification consiste en un envoi par lettre recommandée avec avis de réception du marché ou de l'accord-cadre signé au titulaire ou remise contre récépissé. Le marché ou l'accord-cadre prend effet à compter de la date de réception par le titulaire de la lettre recommandée ou de la date de signature du récépissé.

Article 16 : Modification du marché ou de l'accord-cadre

Toute modification du marché ou de l'accord-cadre, en cours d'exécution, doit faire l'objet d'un avenant ou d'une décision de poursuivre si celle-ci est prévue au marché ou à l'accord-cadre.

L'avenant doit être pris selon des conditions et des formes identiques à celles du marché ou de l'accord-cadre initial à l'exception des avenants entraînant une augmentation du montant global du marché ou de l'accord-cadre supérieure à 5% qui doit être adopté par délibération du Conseil Municipal.

L'avenant et la décision de poursuivre ne doivent en aucun cas, sauf sujétions techniques imprévues ne résultant pas du fait des parties, bouleverser l'économie du marché ou de l'accord-cadre, ni en changer l'objet.

Article 17 : Archivage

Dans l'hypothèse d'un contentieux ou d'un contrôle éventuel, toutes les propositions des entreprises soumissionnaires non retenues doivent être conservées pendant une durée minimale de 5 ans, conformément à la circulaire du 30 décembre 1998 relative à la procédure de passation des marchés publics. Cette obligation d'archivage incombe au service acheteur.

Les propositions retenues sont des éléments constitutifs du marché ou de l'accord-cadre et doivent être conservées selon une durée minimale qui varie selon l'objet du marché ou de l'accord-cadre :

- 10 ans à compter de l'admission des prestations pour les marchés et accords-cadres de fournitures et de services,
- 30 ans à compter de la réception des travaux pour les marchés et accords-cadres relatifs à des travaux.

Ces durées peuvent être augmentées compte tenu des caractéristiques du marché ou de l'accord-cadre eu égard à des questions de garantie ou de propriété intellectuelle.

Article 18 : Dérogations

En cas d'urgence impérieuse et imprévisible dûment justifiée, et après production d'une note motivée par le service acheteur concerné, le Maire ou le directeur général des services pourra octroyer une dérogation à l'application du présent règlement.

Article 19 : Modification du règlement intérieur

Toute modification apportée au présent règlement intérieur, fera l'objet d'une délibération en fonction des évolutions réglementaires.→→

VIII. DIVERS

8.1 Remboursement frais de mise en fourrière animale pour les propriétaires d'animaux contrevenants

Conformément à la réglementation en vigueur, les maires doivent prendre toutes dispositions propres à empêcher la divagation des chiens et des chats.

Mr le Maire précise que les chiens et chats errants en état de divagation, saisis sur la voie publique ainsi que sur demande des propriétaires, locataires qui ont constaté la présence de ces animaux sur le territoire de leurs propriétés, sont conduits à la fourrière animale du Val d'Oise.

Le Syndicat Mixte pour la Gestion de la Fourrière Animale du Val d'Oise (SMGFAVO) a en charge la gestion de la fourrière, lieu d'accueil pour les animaux errants ou abandonnés. La contribution fixée pour les frais de fourrière constitue une dépense obligatoire pour chaque commune adhérente qui couvre les dépenses relatives aux compétences obligatoires.

Dans le cadre des compétences optionnelles du Syndicat mixte, la capture, le ramassage et le transfert de l'animal sont facturés à la commune de Bruyères-sur-Oise par le SMGFAVO.

Mr le Maire propose que les frais de mise en fourrière animale soient remboursés à la commune par le propriétaire de l'animal contrevenant et ce, par l'émission d'un titre de recettes dont le montant sera équivalent aux frais supportés par la collectivité pour la mise en œuvre de la procédure de mise en fourrière (capture, ramassage, transfert,...).

Mme Françoise LEGRAND demande pour combien de cas la commune est intervenue et à quel montant cela correspond.

Mr le Maire répond que depuis janvier 2014 deux animaux ont été trouvés divagants et que la somme de 300 € a été engagée. Le montant de la capture seule s'élève à 49 € HT.

Délibération n° 69- 2014

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Rural et notamment les articles L 213-1 et L 121-24 et L 211-22,

VU l'arrêté préfectoral du 3 février 2006 autorisant la création du Syndicat Mixte pour la Gestion de la Fourrière Animale du Val d'Oise (SMGFAVO),

CONSIDERANT que les maires doivent prendre toutes les dispositions propres à empêcher la divagation des chiens et des chats,

CONSIDERANT le danger pour la sécurité publique causé par la présence sur la voie publique ou dans les propriétés privées de chiens et chats errants en état de divagation,

CONSIDERANT que le Syndicat Mixte pour la Gestion de la Fourrière Animale du Val d'Oise (SMGFAVO) est en charge de la gestion d'un lieu d'accueil pour les animaux errants ou abandonnés,

CONSIDERANT que la commune de Bruyères-sur-Oise est adhérente au Syndicat Mixte pour la Gestion de la Fourrière Animale du Val d'Oise, et bénéficie dans le cadre des compétences facultatives dudit syndicat mixte des prestations de capture, ramassage, transfert, des animaux errants ou décédés sur la voie publique, suivant les tarifs fixés par le SMGFAVO,

Ayant entendu l'exposé de Mr le Maire,

Le Conseil municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité, DECIDE

Article unique :

Les frais de mise en fourrière animale seront remboursés à la commune par le propriétaire de l'animal contrevenant et ce, par l'émission d'un titre de recettes dont le montant sera équivalent aux frais supportés par la collectivité pour la mise en œuvre de la procédure de mise en fourrière (capture, ramassage, transfert,...).

8.2 Tirage au sort jury d'assises-Année 2015

Mr le Maire informe l'assemblée que conformément à la réglementation en vigueur (loi n° 78-788 du 28 juillet 1978 modifiée), le conseil municipal doit procéder au tirage au sort, à partir des listes électorales, des jurés qui seront habilités à siéger au cours de l'année 2015 à la Cour d'Assises de Pontoise, soit au total 9 personnes.

Il précise que seront exclus, les personnes qui n'auront pas atteint l'âge de 23 ans au cours de l'année civile, et seront rayés de la liste annuelle et de la liste spéciale des jurés suppléants, ceux qui auront rempli les fonctions de juré dans le département depuis moins de 5 ans.

Enfin, il rappelle que sont dispensées des fonctions de juré les personnes âgées de plus de 70 ans.

Mr le Maire procède au tirage au sort des jurés qui seront appelés à siéger, à partir des listes électorales. Sont désignés :

Mme BANZOUZI LOUKOUZI Sylvie épouse GANGA NTSOUKA,
Mr BESSIS Laurent,

Mme BICHET Blandine épouse GOLIAS,
 Mr DEGRACE Stéphane,
 Mr KANIKI TSHIAMUANDA Ghislain,
 Mme MORTEIRA Sofia épouse CHANEGUIER,
 Mr MORTON Sébastien,
 Mr PONTOPARIA Alain,
 Mr PRUNIER Jean-Marc.

IX SUBVENTION

Mr le Maire informe l'assemblée qu'il convient de procéder au remplacement de la porte d'accès de l'école des Quincelettes permettant d'avoir une accessibilité PMR (personnes à mobilité réduite).

Il précise que le coût des travaux est estimé à 4 200,00 € HT et qu'il convient de déposer une demande de subvention auprès du Département du Val d'Oise dans le cadre du Fonds scolaire (participation financière à hauteur de 26% de la dépense subventionnable, soit 1 092,00 €).

Délibération n° 70/2014 :

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

CONSIDERANT la nécessité de procéder au changement de la porte d'accès de l'école des Quincelettes afin de permettre notamment un accessibilité PMR (personnes à mobilité réduite),

CONSIDERANT que le Département par le biais du Fonds scolaire, peut octroyer une subvention à hauteur de 26%.

CONSIDERANT que cette opération, dont le coût est estimé à 4 200,00 € HT, répond aux critères d'éligibilité du Fonds scolaire permettant de solliciter une participation au taux de 26% de la dépense, soit 1 092,00 euros.

CONSIDERANT que le maitre d'ouvrage s'engage à prendre en charge le cas échéant, la différence entre le taux maximum de subvention sollicité au titre du fonds scolaire et le taux réellement attribué.

Ayant entendu l'exposé de Mr le Maire,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité, DECIDE

Article 1er: De solliciter auprès du Département du Val d'Oise au titre du Fonds scolaire, une subvention de 26% de la dépense, soit 1 092,00 euros, pour les travaux de remplacement de la porte d'accès de l'école des Quincelettes.

Article 2: D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents nécessaires se rapportant à la présente demande de subvention.

X. INFORMATIONS DIVERSES

- Mme Emmanuelle MWONGERA souhaite connaître les résultats des votes des conseils d'écoles extraordinaires, concernant la proposition de modification du projet des rythmes scolaires présentée au Comité de Pilotage du 16 mai dernier.

Mme Elisabeth CHABOT répond qu'elle a assisté avec Mr Cyril ROY à ces conseils.

Pour les écoles Paul Verlaine et Elsa Triolet, le conseil d'école était commun. La majorité s'est prononcée pour le projet de modification. Seuls les enseignants de l'école Elsa Triolet se sont abstenus.

La majorité du conseil d'école des Quincelettes s'est prononcée contre la modification, seuls les deux élus présents ont votés pour. Elle précise que les enseignants auraient acceptés les propositions de la commune, si les nouvelles activités périscolaires avaient eu lieu le vendredi après-midi.

Mr le Maire précise que suite au décret du ministre de l'Education Nationale, la décision de modification a été prise face aux difficultés de mise en œuvre du projet initial proposé. En effet, l'embauche de 14 animateurs était nécessaire. Or à ce jour, seules deux candidatures sont parvenues en Mairie. Il est donc structurellement impossible à réaliser. La modification devait être soumise au comité de pilotage.

Ce nouveau projet permet de grouper les Nouvelles Activités Périscolaires sur trois heures l'après-midi, l'embauche de trois animateurs est alors suffisante. Pour assurer les remplacements, il est envisagé le recrutement d'un animateur supplémentaire, soit 4 au total, pour des contrats de 27 heures hebdomadaires.

Mr le Maire précise à nouveau qu'il n'a jamais été convaincu du bien-fondé de ce projet des nouveaux rythmes scolaires, dont l'objectif de réduction du temps scolaire journalier pour le bien des enfants n'est pas avéré et très difficile à mettre en œuvre. Il indique que les assouplissements autorisés par le nouveau décret permettront une baisse du coût financier de cette réforme et ainsi un éventuel maintien des classes découvertes.

La proposition de la Mairie, acceptée par deux conseils d'école sur trois, est la suivante.

- a) Retour aux horaires scolaires habituels : 9h00 à 12h00 et 13h30 à 16h30.
- b) Mise en place des Nouvelles Activités Périscolaires (NAP) de 13h30 à 16h30 :
 - à l'école Paul Verlaine le lundi,
 - à l'école des Quincelettes le mardi,
 - à l'école Elsa Triolet le jeudi.

Pour ne pas favoriser une école par rapport à une autre, il y aura classe pour tous les élèves le vendredi après-midi. Par ailleurs, il convient également de prendre en compte l'intervention du personnel territorial, animateurs et ATSEM et de la durée journalière de leur mission.

Mr Jean-Marc BELLIER, directeur d'école en fonction, constate que beaucoup d'enseignants trouvent qu'en fait, la réforme alourdit la semaine pour les élèves, et notamment pour les maternelles. Il relève aussi les problèmes des locaux qu'elle occasionne. Il est nécessaire de laisser un temps à l'expérimentation.

Mr Antoine DEIVASSAGAYAME demande si la modification sera acceptée.

Mme Elisabeth CHABOT répond que celle-ci doit suivre une procédure de validation. Elle a été envoyée à Mr Rivière, Inspecteur de l'Education Nationale. Le recteur doit prendre la décision finale et devrait donner une réponse pour le 6 juin prochain. Il convient cependant d'être prudent, les calendriers de l'Education Nationale ne sont pas toujours fiables...

Mr le Maire indique que les familles vont recevoir prochainement, une information avec les nouvelles modifications. Il est conscient que des dispositions ont déjà été prises par certains parents pour organiser la rentrée scolaire et que ces nouveaux changements sont très gênants. Il réitère sa position et indique une nouvelle fois que la commune n'est en rien responsable. Elle est contrainte d'appliquer les textes imposés par l'Etat.

- Mr le Maire informe de l'ouverture du centre de loisirs Bout'chou en juillet et en août prochains. Les enfants de la commune de Bernes y seront accueillis au tarif extérieur, la ville de Bernes prenant en charge la différence pour ses administrés.

Il indique également qu'à la suite de la décision du ministre de l'Education Nationale de reculer la rentrée scolaire pour les élèves au 2 septembre, l'accueil de loisirs sera ouvert le 1^{er} septembre.

- Mr le Maire indique qu'il a reçu une demande concernant une animation « La féria chez vous » prévue à Persan les 21 et 22 juin prochains. Il est proposé à chaque commune de la CCHVO de constituer des équipes pour participer à des jeux, type « vachettes piscine ». Mr le Maire exprime son embarras, car cette animation persannaise n'était pas incluse dans les événements organisés par la CCHVO, comme les Foulées du Haut Val d'Oise ou les Talents Locaux. Il lui semble important que toute action dans le cadre de l'intercommunalité, soit prévue, débattue au sein de la CCHVO et qu'elle présente un véritable intérêt communautaire.

Une autre demande lui est formulée, par la ville de Beaumont-sur-Oise, concernant un concours de pétanque dans le cadre d'une retransmission de la coupe du monde de football avec feu d'artifice. Toutes ces demandes sont faites dans l'urgence, il est donc difficile d'y répondre. Cependant, il n'y est pas opposé si des participations spontanées se font connaître.

- Mr Daniel LERAY signale l'animation « Portes ouvertes » qui s'est déroulée au restaurant scolaire de l'école Paul Verlaine aujourd'hui de 9h00 à 14h00.

Mr Cyril ROY, en charge de cet événement, indique que tous les élèves avec leurs parents et les représentants élus, avaient été conviés à une visite générale de la cuisine centrale, par un mot dans les cahiers de liaison depuis une dizaine de jours. La municipalité souhaitait confirmer par cette visite la fabrication sur site, de l'intégralité des repas servis. Cette volonté de transparence n'a apparemment pas séduit les parents....

Le chef cuisinier et son adjoint, deux agents techniques et un responsable de la Société Sodexo étaient présents avec lui pour accueillir, présenter et répondre à toutes les questions concernant la restauration scolaire. Il n'y a eu que 20 personnes, enfants compris, qui ont répondu à cette invitation. Il avait espéré plus de participation étant donné l'intérêt

important que les parents montrent pour ce service. Les échanges ont été cependant très enrichissants.

En plus de nombreux documents mis à disposition du public, des dégustations ont été préparées, identiques à celles proposées aux enfants dans les menus de cantine : cake aux olives, gaspacho, gâteau roulé, gâteau au yaourt, fruits, etc... Un menu type a également été mis à disposition des visiteurs.

Mr Cyril ROY tient à remercier chaleureusement le personnel de la restauration scolaire présent pendant cette animation ainsi que le responsable de la Société Sodexo, pour leur accueil attentif et chaleureux, pour leur professionnalisme, et la disponibilité dont ils ont fait preuve.

Mme Sophie HUGE dit qu'elle n'a pas pu se rendre à cette animation n'ayant été informée que le vendredi précédent.

Mme Sandra GRAT signale que pour elle, comme pour de nombreux parents, il est difficile de se libérer en semaine lorsqu'on travaille.

Mme Emmanuelle MWONGERA répond qu'elle a demandé à son entreprise une heure en début de matinée pour être présente.

Mr Cyril ROY indique que cette opération sera renouvelée l'année prochaine et que les efforts concernant la communication seront plus importants.

Mr Daniel LERAY indique aussi, qu'après la visite d'une maman d'élève, le Maire Adjoint et le Directeur des Services de la Mairie de Chaumontel, informés de cette opération, sont venus en fin de matinée pour visiter les locaux et s'informer sur l'organisation de la restauration scolaire de Bruyères. Très intéressés, ils ont pris toutes les informations nécessaires pour pouvoir mettre en place à Chaumontel, cette même organisation.

Mr le Maire rappelle que les Foulées du Haut Val d'Oise se déroulent le dimanche 1^{er} juin. Il indique également que la boulangerie de Bruyères ouvrira ses portes le mardi 10 juin à 6h30. Le jour de fermeture sera le lundi.

XI. QUESTIONS DU PUBLIC

- Un administré demande ce que fait la Mairie :
 - concernant l'entreprise « Les Benne Picardes » qui est une véritable décharge avec des pneus et détritrus divers, sans changement depuis l'incendie qui s'est produit, il y a quelques mois,
 - concernant l'immobilier agressif, la parcellisation des maisons à Bruyères, avec les stationnements empiriques, les trottoirs et espaces verts abîmés pour créer les entrées de garage.
 - concernant les bordures mal façonnées de la rue de Beaumont qui gêne l'évacuation des eaux,
 - concernant la dangerosité de la rue du Pont à l'intersection avec la rue de Boran. Il demande que soit installé, comme cela a été fait rue de l'Ancien Parc, un miroir pour faciliter la visibilité.

Mr le Maire répond :

- concernant l'entreprise « Les Bennes Picardes », plusieurs procédures sont en cours dont une plainte déposée auprès du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise. Le chantier est fermé et mis sous scellés. La Mairie, représentée par son avocat, demande que tous les terrains soient rendus à nus en terre végétale. Le déblaiement est à la charge de l'exploitant et à défaut du propriétaire. Un expert a été désigné et a procédé à l'évaluation des dégâts. De plus, la Mairie a géré et gère encore aujourd'hui une situation humaine difficile qui résulte de l'incendie (accompagnement social de la famille, scolarisation des enfants,...). On ne peut pas faire plus, les dossiers sont en en cours d'instruction.

- concernant la parcellisation des terrains, le PLU a été modifié à plusieurs reprises pour répondre à ce problème. Quelques espaces verts et entrées de garage peuvent être dégradés, mais ils ne concernent pas tout Bruyères. Mr le Maire le rappelle, la commune a été félicitée par les Jardiniers de France pour l'entretien et la qualité de ses plantations.

- concernant la rue de Beaumont, des courriers ont été envoyés aux riverains et il y aura une vérification sur place des caniveaux.

- concernant la rue du Pont, il faut respecter comme tout à chacun le code de la route et ralentir aux intersections. La pose d'un miroir est loin de garantir la sécurité sur la route, l'expérience le montre notamment à la sortie de la rue Rabelais.

La réunion s'est achevée à 22h45.

LE MAIRE
Alain GARBE

LA SECRETAIRE
Elisabeth ODOROWSK