

- **Lot n°4** : Electricité – VMC **CHAVET Alain** pour un montant de 5 569,91€ HT
- **Lot n°5** : Plomberie **CHAVET Alain** pour un montant de 4 493,34 € HT
- **Lot n°6** : Revêtements de sols **SAS DURBECQ BTP** pour un montant de 3 001,25 € HT
- **Lot n°7** : Peinture **NOIZET Hubert** pour un montant de 1 260,70 € HT

soit un montant global du marché tous lots confondus et options retenues à 31 999,09 € HT

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

VALIDE la proposition du Maire

DECIDE d'attribuer le marché aux entreprises suivantes :

- SAS DURBECQ BTP (Lot 1-2-3 et 6)
- CHAVET Alain (Lot 4 et 5)
- NOIZET Hubert (Lot 7)

CHARGE Madame le Maire de signer tous documents relatifs à ce marché.

Arrivée de Philippe GONCALVES.

II. Bail de location pour Local Infirmières

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE de signer un bail de 9 ans pour le local Infirmières sise 5 place de la Fontinette dont le document figure en annexe.

Arrivée de Jean-Pierre BONILLO

III. Accessibilité des bâtiments

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE et S'ENGAGE à rendre accessible les bâtiments recevant du public sur le territoire de la Commune de Les Mazures selon un échancier sur 3 ans 2016-2017-2018 pour des travaux à hauteur d'une somme de 200 000 € HT.

IV. Décisions Modificatives

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2311-1 à 3, L.2312-1 à 4, L.2313-1 et suivants,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 30 mars 2015 approuvant les budgets primitifs de l'exercice en cours,

Considérant la nécessité de procéder aux modifications de crédits telles que figurant dans le tableau ci-après pour faire face dans de bonnes conditions, aux opérations financières et comptables à l'activité de la commune,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

Budget Commune

VOTE la décision modificative n°1 telle que figurant ci-après :

INVESTISSEMENT

D-261	20,00 €
D-2151-041	661,69 €
D-2111	-20,00 €
R-2033-041	661,69 €

V. Remboursement des frais de déplacements et missions aux agents et aux élus

Sur proposition du Maire,

Les frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents et élus territoriaux sont à la charge des employeurs locaux. Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent ou l'élus est en mission ou en stage,

c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

Si les taux sont régulièrement revus par arrêtés ministériels, les conditions et les modalités de remboursement des personnels de la fonction publique territoriale étaient, jusqu'à présent, régies par les décrets n°2001-654 du 19 juillet 2001 et n°90-437 du 28 mai 1990. Désormais, il convient de se référer, non plus au décret du 28 mai 1990, mais au décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat. Il convient de préciser que le décret du 19 juillet 2001, toujours applicable, a été récemment modifié par le décret n° 2007-23 du 5 janvier 2007. Ce dernier texte est venu changer la philosophie initiale très encadrée de la réglementation afférente au paiement des frais de déplacement des agents territoriaux, en supprimant un certain nombre de règles établies et en laissant, à l'assemblée délibérante, la liberté et la responsabilité de fixer, par délibération, sa propre politique d'indemnisation, afin de tenir compte de l'intérêt et des spécificités du service, dans la limite de ce que prévoient les textes susmentionnés.

DISPOSITIONS APPLICABLES A LA COMMUNE DE LES MAZURES

DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES AUX PERSONNES

Le régime d'indemnisation des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels et des élus de la commune s'applique dès lors qu'ils sont dans l'exercice de leurs fonctions :

A. Les personnels territoriaux

Il s'agit :

- Des agents titulaires ou stagiaires en position d'activité, dans la collectivité ;
- Des agents non titulaires de droit public,
- Des agents non titulaires de droit privé (contrats aidés, apprentis)

B. Les autres catégories de personnes

La présente délibération vise des personnes autres que celles qui reçoivent de la collectivité une rémunération au titre de leur activité principale et qui sont appelées à effectuer des déplacements pour le compte de celle-ci. Sont concernés, à ce titre :

- Les élus municipaux (Maire, Adjointes et Conseillers Municipaux)

I. DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES AUX TRANSPORTS ET A LEURS INDEMNISATIONS

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement.

L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services municipaux.

L'autorité territoriale peut autoriser les agents et les élus à utiliser leur véhicule à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.

Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service et, si l'agent ou l'élu a souscrit, au préalable, une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Le remboursement :

Les agents et élus autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1^{er} janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.

L'agent ou l'élu autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés. Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation de pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

II. DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES AUX INDEMNITES DE MISSION

L'agent ou l'élu en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par le Maire ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas.

Le remboursement des frais engagés par les agents et élus en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

A. L'indemnisation de l'hébergement.

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de réservation.

Le remboursement est effectué sur la base des frais réels sur présentation de justificatif d'hébergement et dans la limite des plafonds réglementaires. Pour prétendre à ce remboursement, l'agent ou l'élu doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 0 heures et 5 heures.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte des circonstances exceptionnelles :

- Impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- Urgence et départ imprévu ;
- Mission de représentation exceptionnelle de la collectivité

B. L'indemnisation des repas

L'agent ou l'élu perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :

- S'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;
- Et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- Mission de représentation exceptionnelle de la collectivité

III. DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX DEPLACEMENTS

L'agent ou l'élu en mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, d'hébergement et de repas, dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.

Il est tenu comptes de situations spécifiques.

A. La distinction entre résidence administrative et familiale

En principe, lorsque l'agent ou l'élu se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent ou l'élu et plus économique pour lui et la collectivité. Le service gestionnaire veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, les horaires, la durée du déplacement et le coût du transport.

B. Les avances sur paiement

Des avances sur le paiement des indemnités de mission et les remboursements de frais peuvent être accordés aux agents et élus qui en font la demande, dans les conditions suivantes :

- Elles ne peuvent excéder 75% des sommes présumées dues à la fin du déplacement ;
- Elles ne peuvent être versées au plus tôt un mois avant la date effective du déplacement ;
- La dépense à engager doit avoir un caractère significatif.

Le montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement, à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

En cas d'annulation de la mission du seul fait de l'agent ou de l'élu, l'avance doit être intégralement remboursée.

C. Les déplacements en stage ou formation

L'agent qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue, une préparation à un concours ou un examen, ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (colloques, journées professionnelles,...) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de repas et d'hébergement dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

VOTE les modalités de remboursement des frais de déplacements et missions ci-dessus.

VI. Contrat Enfance Jeunesse

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

AUTORISE et HABILITE le Maire à signer le Contrat Enfance Jeunesse (CEJ) pour de nouvelles actions concernant 2015-2016-2017 et 2018.

VII. Droit de Préemption

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les articles L.210-1 à L.216-1, L.300-1 et R.211-1 et R.213-26 du code de l'urbanisme,

Vu le Plan Local d'Urbanisme approuvé par délibération du Conseil Municipal le 30 septembre 2005,

Vu la délibération instaurant le droit de préemption urbain en vue de réaliser, dans l'intérêt général, des actions ou opérations répondant aux objets définis à l'article L300-1 du code de l'urbanisme, ou pour constituer des réserves foncières en vue de permettre la réalisation de ces actions ou opérations d'aménagement en date du 14 novembre 2005 sur les zones urbaines (U) et d'urbanisation future (AU)

Le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE de ne pas préempter sur les propriétés de :

- Mme FONDU Lucette : 9 rue du Lac (D 177-178)

- Mme PROS épouse DAWSON Emmanuelle : 1 place du Grand Marais (C 1834)

VII. Demande de subvention de l'AMEL

Le Centre Socio Culturel AMEL a déposé une demande de subvention pour la soirée solidaire du 10 octobre 2015 d'un montant de 1 000 €.

Considérant la non-observation de la commande des élus de présentation d'un projet de budget du Centre Socio Culturel incluant exhaustivement toutes demandes de subventions,
Considérant l'absence d'information et d'association de Madame le Maire et des Conseillers Municipaux, contrairement aux engagements pris par les porteurs du projet,

Le Conseil Municipal, à la majorité,
Abstention Jean-Pierre BONILLO et Anne HUMIECKI

REFUSE d'accorder la participation communale sollicitée d'un montant de 1 000 €

Intervention de Monsieur Benoît DIDIER sur :

- Concernant l'accueil des réfugiés, où en est-on ?

La Communauté de Communes Porte de France s'est positionnée pour en accueillir, il faut que les communes qui accueillent soient dotées d'un encadrement social opérant.

- Suite du RDV avec le responsable de la Centrale Hydraulique de St Nicolas ?

RDV reporté, date non connue à ce jour

- Changement des TBI à l'école

L'intervention a été faite finalement par Bureau Center

- Prise de photos supplémentaires par le drone ?

Demander devis pour prise de vue de tous les quartiers

Madame le Maire informe les membres du Conseil Municipal :

- Permanences effectuées pour les élections des 6 et 13 décembre 2015
- Prochaines réunions du CM prévues les 19 novembre et 14 décembre
- Réunion de travail 16 novembre, 30 novembre

L'ORDRE DU JOUR ETANT EPUISE, LA SEANCE EST LEVEE