



PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

-
Jeudi 08 septembre 2022

L'An Deux Mil Vingt-deux, le jeudi huit du mois de septembre à 19 heures, en application des articles L. 2121-7 et L. 2122-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), s'est réuni le Conseil Municipal, régulièrement convoqué et affiché le 01 septembre 2022, à la salle du conseil, sous la présidence de M. Marc ARCHER, Maire.

Etaient réunis sous la présidence de M. Marc ARCHER, Maire :

Mesdames et Messieurs : MEUNIER-FAVIER Rachel, CARUANA Laurent, BERTHET-MARTINEZ Françoise, PERRIN Alain, BROCARD Françoise, SONNTAG Jean-Jacques, DUCHIER Eric, DUPIN Michel, FIALON Bérangère, SAUZARET Sébastien, TURC Jean-Edouard, GIRAUD Karine, PIN Grégory.

Etait(ent) Absent(s) :

Procuration(s) :

BROSSIER Michelle donne pouvoir à Marc ARCHER
SONNTAG Jean-Jacques donne pouvoir à Laurent CARUANA
MARTIN AUZANNEAU Muriel donne pouvoir à Rachel MEUNIER-FAVIER
BRUSQ Pascal donne pouvoir à Eric DUCHIER
LINOSSIER Laurent donne pouvoir à Grégory PIN
LANCRY FORESTIER Laure donne pouvoir à Alain PERRIN

Secrétaire de séance :

FIALON Bérangère

ORDRE DU JOUR

- Désignation du secrétaire de séance
- Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 08 septembre 2022

I FINANCES

II MARCHE PUBLIC

III RESSOURCES HUMAINES

IV AFFAIRES COMMUNALES

Effectif légal du conseil municipal : 19
Nombre de Conseillers en Exercice : 19

Nombre de membres Présents	13
Nombre de suffrages exprimés	19
Dont nombre de Procuration(s)	6
Nombre de membres n'ayant pas pris part au vote	(Cf. Délibérations)

La séance a été ouverte sous la présidence de M. ARCHER Marc, Maire. Au vu de la feuille d'émargement, il a dénombré 14 conseillers présents et a constaté que la condition de quorum posée à l'article L. 2121-17 du CGCT était remplie.

En application de l'article L. 2121-21 du CGCT, le conseil municipal n'apporte aucune observation à ce que les votes aient lieu à scrutin public, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément le vote à scrutin secret.

- **Désignation du secrétaire de séance**

FIALON Bérangère_a été désignée en qualité de secrétaire par le conseil municipal (article L.2121-15 du CGCT).

- **Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 08 septembre 2022**

Sans remarques de l'assemblée, le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

I FINANCES

Approbation d'admissions en non-valeurs et créances éteintes.

Chaque année, certaines créances demeurent irrécouvrables, même après plusieurs procédures de recouvrement.

Parmi ces créances irrécouvrables, on distingue deux types :

- les admissions en non-valeur, créances pour lesquelles, malgré les diligences effectuées, aucun recouvrement n'a pu être obtenu (montant inférieur à un seuil de poursuites, combinaison infructueuse d'actes). Il est à préciser que l'admission en non-valeur n'exclut nullement un recouvrement ultérieur, si le redevable revenait à une situation permettant le recouvrement. Le détail des motifs est précisé dans le tableau ci-dessous.

- les créances éteintes. On constate l'extinction de ces créances, définitivement effacées, consécutivement à la liquidation judiciaire de fournisseurs ou de sociétés titulaires de marchés publics. Ces créances sont annulées par décision judiciaire (clôture insuffisante d'actif, règlement judiciaire, surendettement décision d'effacement de dette). Pour ces créances éteintes, la commune et la trésorerie ne pourront plus intenter d'action de recouvrement. Le détail des motifs est précisé dans le tableau en annexe.

Le montant des admissions en non-valeur s'élève à 2 644.77 € sur la période 2015-2018, tandis que les créances éteintes représentent un montant de 617.97 € pour le budget principal de la commune. Soit un total de 3262.74 €.

Il est stipulé que ces créances proviennent du budget Eau, compétence récupérée par Loire Forez Agglomération, et de fait une demande de remboursement sera effectuée auprès de LFA.

En conséquence, il est proposé :

► d'admettre en non-valeur et en créances éteintes pour les montants suivants :

BUDET	COMPTE	MONTANTS
BUDGET PRINCIPAL	6541	2 644.77 €
ISSUE DE L'EAU	6542	617.97 €

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'Unanimité,

- **APPROUVE** l'admission en non-valeurs et les créances éteintes telles qu'exposées ci-dessus,

- **Charge** Monsieur le Maire de faire la demande de remboursement auprès de Loire Forez Agglomération.

II MARCHÉ PUBLIC

Marché Public « réfection cour d'Ecole et Création d'un préau au Groupe scolaire Les Magnolias ».

Monsieur le Maire expose au conseil municipal : Une procédure de marché à procédure adaptée en application des articles R 2122-9 et R2123-1 et suivants, du code des marchés publics a été lancée. Deux avis d'appel public à concurrence ont été envoyés sur la plateforme des marchés publics :

- L'aménagement de la cour d'Ecole
- La création d'un Préau

Les deux marchés ont été publiés en simultanée le 27/06/2022 avec une date limite de remise des offres fixée au 18/07/2022 à 12h00.

Marché Aménagement Cour de l'Ecole

Le marché Aménagement Cour de l'Ecole a été divisé en 3 lots :

LOT 1 : Terrassement Voirie Réseaux : Trois entreprises ont déposé une offre :

- Cyril DELOMBRE TP (42470 NEAUX) 59 484.00 € HT
- BERCET TP (42340 VEAUCHE) 62 446.00 € HT
- EGEBAT (42230 ROCHE LA MOLIERE) 51 618.00 € HT

Après analyse, il apparaît que l'entreprise **EGEBAT** a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse avec un montant de **51 618.00 € HT**

LOT 2 : Bétons

- SOLS Loire Auvergne (42160 ANDREZIEUX BOUTHEON) 65 298.00 € HT
- MIGMA (69800 SAINT PRIEST) 69 060.00 € HT

Après analyse, il apparaît que l'entreprise **SOLS Loire Auvergne** a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse avec un montant de **65 298.00 € HT**

LOT 3 Espaces verts – Mobilier

- SAS RIVOIRE (42580 LA TOUR EN JAREZ) 64 727.50 € HT
- AU CARRE VERT (42230 ROCHE LA MOLIERE) 55 327.50 € HT

Après analyse, il apparaît que l'entreprise **AU CARRE VERT** a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse avec un montant de **55 327.50 € HT**

Marché Création d'un Préau

Le marché Création d'un Préau a été divisé en 8 Lots :

LOT 1 : Maçonnerie : Deux entreprises ont déposé une offre

- SAS POTEL ORAIN (42540 SURY LE COMTAL) 133 061.09 € HT
- BRANDMEYER BME (42160 SAINT CYPRIEN) 110 046.35 € HT

Après analyse, il apparaît que l'entreprise **BRANDMEYER** a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse avec un montant de **110 046.35 € HT**

LOT 2 : Charpente Couverture Zinguerie : Trois entreprises ont déposé une offre

- SAS CHARPENTE MARTIGNAT (42700 FIRMINY) 70 443.53 € HT
- SARL VIEBOIS (42600 CHAMPDIEU) 113 531.67 € HT
- SAS LIBERCIER (42600 SAVIGNEUX) 87 388.48 € HT

Après analyse, il apparaît que l'entreprise **SAS CHARPENTE MARTIGNAT** a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse avec un montant de **70 443.53 € HT**

LOT 7 : Ventilation – Plomberie Sanitaires : Deux entreprises ont déposé une offre

- ROUSSON SAS (42290 SORBIERS) 10 105.09 € HT

- SAS NEEL FRAISSE (42600 MONTBRISON) 11 263.00 € HT

Après analyse, il apparaît que l'entreprise **SAS ROUSSON** a présenté l'offre économiquement la plus avantageuse avec un montant de **10 105.09 € HT**

Les LOT 3 Etanchéité, LOT 4 Carrelage Faïence, LOT 5 Menuiseries intérieurs et extérieurs, LOT 06 Plâtrerie Peinture ont été déclaré infructueux. Aussi des demandes de devis ont été demandés.

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

Marché Aménagement cour de l'Ecole :

- Attribue le Lot 1 Terrassement Voirie Réseaux à l'entreprise EGEBAT pour un montant de 51 618.00 € HT, le Lot 2 Bétons à l'entreprise SOLS Loire Auvergne pour un montant de 65 298.00 € HT et le Lot 3 Espaces Verts – Mobiliers à l'entreprise AU CARRE VERT pour un montant de 55 327.50 € HT,
- Autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents se référant à ce marché,
- Sollicite la Région et le Département pour l'attribution de subvention
- Dit que les crédits sont inscrits au budget 2022 et à venir.

Marché Création d'un Préau :

- Attribue le Lot N1 Maçonnerie à l'entreprise BRANDMEYER pour un montant de 110 046.35 € HT
- Attribue le Lot 2 Couverture Charpente zinguerie à l'entreprise SAS CHARPENTE MARTIGNAT pour un montant de 70 443.53 € HT
- Attribue le Lot 7 Ventilation – Plomberie Sanitaire à l'entreprise SAS ROUSSON pour un montant de 10 105.09 € HT
- Autorise Monsieur le Maire à signer tous les documents se référant à ce marché,
- Sollicite la Région et le Département pour l'attribution de subvention
- Dit que les crédits sont inscrits au Budget 2022 et à venir.

III RESSOURCES HUMAINES

Modification Tableau des Effectifs

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Suite l'augmentation du temps de travail d'un agent, il convient de modifier un poste d'agent polyvalent comme suit :

Grade	Durée hebdomadaire	Date de modification	Durée Hebdomadaire
Adjoint Technique	32h	01/09/2022	33h

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'Unanimité,

- **DECIDE** de modifier le poste Adjoint Technique tel que décrit ci dessus
- **APPROUVE** le nouveau tableau des effectifs.

IV AFFAIRES COMMUNALES

Approbation Tarification Salles Communales Exercice 2023.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2213-14, L.2223 et suivants, Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2122-21, L.2144-3, L.2212-2,

Considérant la nécessité de réétudier les tarifs communaux afin d'assurer le fonctionnement, l'entretien des biens communaux.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'Unanimité,

- **APPROUVE** les tarifs des Salles Communales tel que décrit ci-dessous, à compter de l'Exercice 2023 (1^{er} janvier)

Tarification « **Associations** »

Mise à disposition de la Salle des fêtes : **70€** (inclus fluides)

Tarification « Particuliers »

Salle des Fêtes

Du Vendredi 14H au Samedi 05H :	130 € (inclus fluides)
Du Samedi 09H au Dimanche 20H :	320 € (inclus fluides)
Du Vendredi 14H au Dimanche 20H :	450 € (inclus fluides)

Salles Foot et Volley : 75 € (inclus fluides)

Approbation Règlement Salles Communales

La commune de Saint-Cyprien apporte aux associations un soutien, s'exprimant sous diverses formes. La mise à disposition de locaux en fait partie. Dans le but de favoriser l'animation locale, la commune organise la réservation, l'entretien, la mise à disposition des installations municipales prévues à cet effet. Sous réserve de disponibilité (événements publics), la mise à disposition des salles et équipements est accordée en priorité aux animations collectives d'initiative locale, en ce qu'elles participent à la vie de la commune.

Il y a lieu d'apporter quelques modifications sur le règlement de mise à disposition.

En parallèle, le Règlement de mise à disposition concernant les particuliers, doit être revue également, à la suite des modifications tarifaires notamment.

Madame Rachel MEUNIER-FAVIER, 1^{er} Adjointe au Maire, en donne lecture.

Oui et délibéré, à l'unanimité, le Conseil Municipal :

- Approuve la modification des règlements de mise à disposition des Salles Communales, ***tant pour les Associations, que pour les Particuliers***, tels qu'annexés.

Annexes :

REGLEMENT DE MISES à DISPOSITION des SALLES MUNICIPALES pour les ASSOCIATIONS

Généralités

La gestion des salles et des locaux est assurée par la Commune. Celle-ci reste prioritaire de l'utilisation de ces salles et locaux et valide l'autorisation d'occupation.

Dans les articles suivants, la commune de Saint-Cyprien sera désignée par le terme « Municipalité » et l'utilisateur par le terme « Occupant ».

Article 1 - Demande d'utilisation

Toutes les associations peuvent bénéficier d'une mise à disposition d'une salle communale à l'année conformément à la convention établie entre les 2 parties.

Les demandes de mise à disposition exceptionnelles devront être formulées minimum 3 semaines avant la manifestation et exclusivement via le formulaire de mise à disposition téléchargeable sur le site de la Mairie xxxxxx ou à retirer auprès de la Mairie aux heures d'ouverture à savoir du lundi au jeudi 8h30-12h/13h30-17h et vendredi 8h30-12h30/13h30-16h.

Ce formulaire devra impérativement être retournée par mail à christine.chenevard@saintcyprien.fr ou remis à l'accueil de la Mairie.

Les mises à disposition des salles sont traitées en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes et des besoins prioritaires de la Municipalité.

L'occupant devra indiquer clairement le ou les jours souhaités et l'objet de la réservation. Celle-ci devra avoir un caractère purement associatif lié à son activité.

Les différents horaires indiqués sur le formulaire de réservation devront impérativement être respectés.

Les clefs remises sont des clefs électroniques et de fait elles sont programmées pour l'ouverture et pour la fermeture de la salle selon les horaires spécifiés sur le formulaire de réservation.

Article 2 - Utilisation de la salle

Les coûts de chauffage, d'électricité, d'eau... sont pris en charge par la Municipalité.

Les jauges des salles mises à disposition sont les suivantes :

Salle des fêtes	216 personnes
Salle du volley	36 personnes
Salle du foot	19 personnes
Complexe – gymnase	1037 personnes
Salle J. Dessagne	80 personnes
Salle de la Garenne	A définir
Salle du tennis	A définir
Salle multi associations	20 Personnes
Salle du tennis de table	A définir
Salle multimédia	A définir

La responsabilité de la Municipalité ne saurait être engagée en cas de non respects des capacités suscitées.

L'occupant doit veiller au respect des consignes de sécurité définies pour chaque salle et il est en outre responsable du bon usage des locaux. (Se référer au cahier de conduite à tenir en cas d'incendie)

Les associations devront fournir annuellement, une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle dans le cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détériorations, dommages aux biens ou aux personnes).

Pour les réservations de manifestations ponctuelles et pour celles prévues au planning annuel, les clefs seront à retirer en Mairie le vendredi, impérativement avant 15h.

La restitution des clefs devra se faire en Mairie le lundi entre 9h et 11h.

Article 3 - Hygiène et sécurité

Pour toutes les salles communales, le matériel à disposition, ainsi que les sanitaires doivent être restitués propres et rangés et incombent à l'occupant qui fournira les produits nécessaires. A noter que les équipements et matériels ne doivent pas être utilisés en extérieur.

Concernant la salle des fêtes, une participation de fonctionnement exceptionnelle de 70€ sera demandée à l'association.

Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées. L'occupant devra évacuer de l'ensemble des déchets issus de sa manifestation, en respectant le tri sélectif et en veillant à utiliser les conteneurs prévus à cet effet. Ceux-ci, se trouvent à l'entrée du stade pour les déchets et à l'entrée de la salle des fêtes pour le verre. S'ils sont déjà pleins, l'évacuation devra être faite vers d'autres conteneurs pouvant les accueillir.

De même, les abords (parking, espaces verts...) devront être débarrassés de tous papiers, déchets, détrit, verres... avec respect du tri sélectif.

Article 4 - Interdiction

- ✓ Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment.
- ✓ Les animaux ne sont pas admis dans la salle.
- ✓ Il est interdit d'utiliser des systèmes de mise à feu (feu d'artifice, pétards et similaires) et des avertisseurs sonores à l'extérieur et à l'intérieur des bâtiments.
- ✓ Il est interdit d'utiliser des clous, des punaises, sur les murs et les façades au risque d'endommager les revêtements muraux.
- ✓ Il est interdit de stocker et d'apporter du matériel (bouteille de gaz, appareil de cuisson au gaz...) en supplément, ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur.
- ✓ Il est interdit de suspendre des objets au plafond et au vidéoprojecteur.
- ✓ Il est strictement interdit de modifier les installations électriques, d'effectuer des branchements d'appareils consommant beaucoup d'énergie, sans autorisation de la Mairie.
- ✓ Le chauffage étant programmé, il est interdit de toucher les commandes. De plus, pour des raisons de régulation du chauffage et d'économie d'énergie, il est nécessaire de ne pas laisser les portes ouvertes.
- ✓ Toute utilisation de système de chauffage complémentaire ou d'appoint est formellement interdite.

Article 5 - Recommandations et fonctionnement

- ✓ Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains.
- ✓ Toute défectuosité électrique et tous autres désordres doivent être signalés à la Mairie.
- ✓ Pendant l'utilisation des salles, les portes et les sorties de secours doivent restées libres d'accès et dégagées.
- ✓ Les extincteurs situés dans la salle ne sont à utiliser qu'en cas d'extrême nécessité.
- ✓ Après l'utilisation et avant le départ, la vérification de toutes les fermetures portes et fenêtres devra être réalisée, ainsi que l'extinction des lumières.
- ✓ L'occupant s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité, affichées dans chaque salle par toutes les personnes présentes.

Article 6 - Dégâts

Tous les dégâts occasionnés seront à la charge de l'occupant. Selon l'importance des dégâts constatés, il pourra s'en suivre la remise en cause de la convention de mise à disposition des salles communales à l'association.

Article 7 - Dispositions finales

M. le Maire veillera à l'application stricte du présent règlement.

La Municipalité dégage toute responsabilité concernant la disparition et/ou dégradation d'effets personnels.

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Conseil Municipal en date du XXXXX. Il pourra en tout temps être modifié par le Conseil Municipal s'il le juge opportun.

La Municipalité se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

L'occupant reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter.

REGLEMENT D'OCCUPATION DES SALLES MUNICIPALES pour les PARTICULIERS

Généralités

La gestion des salles est assurée par la Commune. Celle-ci reste prioritaire de l'utilisation de ses salles et valide l'autorisation d'occupation.

Dans les articles suivants, la commune de Saint-Cyprien sera désignée par le terme « Municipalité » et l'utilisateur par le terme « Occupant ».

Article 1 - Demande d'utilisation

La réservation d'une salle devra s'effectuer auprès de la Mairie aux heures d'ouverture à savoir du lundi au jeudi 8h30-12h/13h30-17h et vendredi 8h30-12h30/13h30-16h.

Les mises à disposition ou location de salles sont traitées en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes et des besoins prioritaires de la Municipalité.

L'occupant devra indiquer clairement le ou les jours souhaités et l'objet de la réservation. Celle-ci devra avoir un caractère purement familial.

Les différents horaires indiqués sur le contrat de location devront impérativement être respectés.

Les clefs remises sont des clefs électroniques et de fait elles sont programmées pour l'ouverture et pour la fermeture de la salle selon les horaires spécifiés sur le contrat de location.

Article 2 - Utilisation de la salle

L'affectation d'une salle est fonction de sa capacité d'accueil et du nombre de participants à la manifestation. En aucun cas, le nombre de participants ne peut être supérieur à sa capacité d'accueil. A savoir :

- Salle des Fêtes : 120 personnes
- Salle du Volley : 36 personnes
- Salle du Foot : 19 personnes

L'occupant doit veiller au respect des consignes de sécurité définies pour chaque salle et il est en outre responsable du bon usage des locaux. (Se référer au cahier de conduite à tenir en cas d'incendie)

La salle devra être rendue réinstallée :

- Comme lors de la prise de location pour les salles du Foot et du Volley (cf. en annexe les photos)
- Comme sur le plan de salle pour la salle des Fêtes. (cf. en annexe le plan)

En cas de non-respect de ces consignes la Municipalité se réserve le droit de facturer la remise en place de la salle.

L'occupant devra fournir en amont de la manifestation, une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle dans le cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détériorations, dommages aux biens ou aux personnes).

La réservation devient effective après la signature du contrat de location accompagné des pièces demandées.

Les clefs seront à retirer en Mairie le vendredi, impérativement avant 15h lors du règlement du solde de la location. Un état des lieux sera établi à ce moment-là.

La restitution des clefs devra se faire en Mairie le lundi entre 9h et 11h.

Les cautions seront rendues après l'état des lieux fait l'agent municipal, en l'absence de tout dysfonctionnement constaté.

Article 3 - Hygiène et sécurité

La salle doit être restituée propre. Le nettoyage de la salle, du matériel, des sanitaires incombe à l'occupant qui fournira les produits nécessaires. Le matériel et les équipements

mis à disposition devront être nettoyés et rangés comme indiqués à la remise des clefs. A noter qu'ils ne doivent pas être utilisés en extérieur.

Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées. L'occupant devra évacuer de l'ensemble des déchets issus de sa manifestation, en respectant le tri sélectif et en veillant à utiliser les conteneurs prévus à cet effet. Ceux-ci, se trouvent à l'entrée du stade pour les déchets et à l'entrée de la salle des fêtes pour le verre. S'ils sont déjà pleins, l'évacuation devra être faite vers d'autres conteneurs pouvant les accueillir.

De même, les abords (parking, espaces verts..) devront être débarrassés de tous papiers, déchets, détritrus, verres... avec respect du tri sélectif.

Informations diverses

Inauguration Extension Mairie et Maison ZYBER

L'inauguration aura lieu le 30 septembre 2022 à partir de 18h30.

Arrivée du nouvel agent technique

Monsieur le Maire informe les membres de l'assemblées, que dans le cadre du départ en retraite de Mr DECERLE Georges, la commune a procédé au recrutement d'un nouvel agent. Il s'agit de Monsieur RIBEIRO Antonio. Ce dernier a pris ses fonctions le 1^{er} septembre 2022.

Départ en Retraite de Mr DECERLE Georges

Monsieur DECERLE Georges fait valoir ses droits à la retraite à compter du 1^{er} Octobre 2022. Aussi la commune organise rendez-vous convivial le 07 octobre 2022 à 18h00 en mairie.

Réunion des associations

La mairie organise une réunion des associations le 08 Octobre 2022 à 9h30 afin de présenter les nouveaux règlements et conventions de mise à disposition des salles entre autre.

Congrès des Maires Paris

Monsieur le Maire informe les membres de l'assemblée de la date du Congrès des Maires à Paris. Ce dernier aura lieu les 22, 23 et 24 novembre 2022. Il propose donc aux élus de se rapprocher afin de connaître qui souhaite s'y rendre, afin de prévoir les réservations de TGV et d'Hôtel.

Plus aucune question n'étant soulevée, Monsieur le Maire lève la séance à 21h17

Fait à Saint Cyprien, le 08 septembre 2022

Le Secrétaire de Séance,

Le Maire,

Bérangère FIALON

Marc ARCHER