
Nombre de membres

en exercice: 11

Présents : 11

Votants: 11

Séance du 13 février 2024

L'an deux mille vingt-quatre et le treize février l'assemblée régulièrement convoquée le 13 février 2024, s'est réunie sous la présidence de

Sont présents: Anne-Sophie LARIVIERE, Alice LEGRAND, Guillaume COLLIEZ, Maryline BOLIN, Antoine DOMANIECKI, Lucien DELANOY, Denis GERNEZ, Elisabeth GOURLANT, Emma MATTIUZZO, Nicola PEZZA, Renata SZUBA

Représentés:

Excuses:

Absents:

Secrétaire de séance: Nicola PEZZA

Ordre du jour :

- Décision modificative de budget 2023
- Tarifs salle des fêtes
- Ducasse
- Radars pédagogiques
- Organisation scolaire et SIVU du gy
- Espaces verts
- Délibérations suite accords Comité Social Technique (CET, ASA, CPF, Prime pouvoir achat)
- Questions diverses
 - Raid Dingue 2024
 - Course VTT la ronde du gy 2024

La séance ouverte à 19h00 et close à 21h20

Objet: PRIME POUVOIR D'ACHAT EXCEPTIONNELLE - DE 2024_01

Vote pour : 11

Vote contre : 0

Abstention : 0

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu la loi n° 2022-1158 du 16 août 2022 portant mesures d'urgence pour la protection du pouvoir d'achat ;

Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale ;

Considérant que le montant de la prime est modulable en fonction du niveau de rémunération des agents de la collectivité, dans une certaine limite ;

Considérant que la prime peut être versée en une ou plusieurs fractions avant le 30 juin 2024 ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 18/12/2023

Madame le Maire rappelle ce qui suit :

Parmi les mesures de revalorisation salariales annoncées par le ministre de la Transformation et de la Fonction publique, figurait le versement d'une prime exceptionnelle visant à améliorer le pouvoir d'achat des fonctionnaires et contractuels.

Le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 précise les conditions et modalités de versement de cette prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire, dans la limite du plafond prévu pour chaque niveau de rémunération défini par le barème suivant :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant maximum de la prime du pouvoir d'achat
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €

Le décret du 31 octobre 2023 prévoit que, pour bénéficier de cette prime, les agents publics doivent :

- Avoir été nommés ou recrutés par un employeur public à une date d'effet antérieure au 1^{er} janvier 2023 ;
- Être employés et rémunérés par un employeur public au 30 juin 2023.
- Avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros (soit 3 250 euros en moyenne par mois) au titre de la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023.

La rémunération brute perçue au cours de la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023 est déterminée en déduisant l'indemnité dite de la garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA) ainsi que les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

Lorsque plusieurs employeurs publics ont successivement employé et rémunéré l'agent au cours de la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023, la rémunération prise en compte est celle versée par la collectivité, l'établissement qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023,

Lorsque plusieurs employeurs publics emploient et rémunèrent simultanément l'agent au 30 juin 2023, la rémunération prise en compte est celle versée par chaque collectivité, établissement, corrigée pour correspondre à une année pleine.

La prime peut être versée en une ou plusieurs fractions avant le 30 juin 2024.

Le montant de la prime sera réduit à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi sur la période de référence.

Après discussion, le Conseil municipal, unanime :

- décide d'attribuer une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle aux agents remplissant les conditions fixées par le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 ;

- fixe le montant de la prime dans les proportions suivantes :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant de la prime du pouvoir d'achat*
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €

Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €

- décide que cette prime sera versée en une fraction
- Précise que les crédits inscrits au budget primitif sont suffisants.

Objet: Compe Epargne Temps - DE_2024_02

Vote pour : 11

Vote contre : 0

Abstention : 0

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale modifié ;

Vu la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

Considérant l'avis du Comité Technique en date du 18/12/2023

Le Maire rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au Conseil Municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 du décret n°2004-878 du 26 août 2004.

Le Maire demande au Conseil Municipal de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité.

L'OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année.

Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente délibération, au Maire.

L'ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;

➤ les jours équivalent à la récupération des heures supplémentaires ou complémentaires.

Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

PROCEDURE D'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation annexée à la présente délibération.

Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 31 janvier de l'année N+1.

Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par année civile. Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut désormais être utilisé sans limitation de durée. L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite, sous réserve des nécessités du service.

Les nécessités de service ne pourront être opposées à l'utilisation des jours épargnés à la cessation définitive de fonctions, ou si le congé est sollicité à la suite d'un congé maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé du proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le en utilisant le formulaire annexé à la présente délibération.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, qu'il soit titulaire ou non titulaire, uniquement sous la forme de congés.

CLÔTURE DU CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel.

Lorsque ces dates sont prévisibles, Le Maire informera l'agent de la situation de son CET, de la date de clôture de son CET et de son droit à utiliser les congés accumulés à la date de la clôture dans des délais qui lui permettent d'exercer ce droit, à l'aide du formulaire annexé à la présente délibération.

Le Conseil Municipal après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, après avis du Comité Technique émis dans sa séance du 13/02/2024 et après en avoir délibéré à l'unanimité,

- ADOpte** - le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale modifié ;
- les propositions du Maire relatives à l'ouverture, le fonctionnement, la gestion, la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnés dans la présente délibération,
- les différents formulaires annexés,
- Autorise** sous réserve d'une information préalable du Conseil Municipal, Le Maire à signer toutes conventions de transfert du CET figurant en annexe, sous réserve des modifications apportées par les parties adhérentes à cette convention.
- PRECISE** - que les dispositions de la présente délibération prendront effet le 01/01/2024,

- que les crédits suffisants sont prévus au budget de l'exercice.

Objet: Compte personnel de formation - DE_2024_03

Vote pour : 11

Vote contre : 0

Abstention : 0

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels ;

Vu l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2014-1717 du 30 décembre 2014 portant création d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Système d'information du compte personnel de formation » relatif à la gestion des droits inscrits ou mentionnés au compte personnel de formation ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie

Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 18/12/2024,

Considérant ce qui suit :

En application de l'article 44 de la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 a introduit de nouvelles dispositions dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983.

L'article 22 ter de la loi précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics.

Le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts :

- le compte personnel de formation (CPF) ;

- le compte d'engagement citoyen (CEC).

Le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF). Il permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications. Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Les agents publics peuvent accéder à toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

Certaines formations sont considérées par les textes réglementaires comme prioritaires dans l'utilisation du CPF :

- la prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- la validation des acquis de l'expérience ;
- la préparation aux concours et examens.

L'organe délibérant peut définir d'autres priorités, en complément.

Le compte personnel de formation peut également être mobilisé en articulation avec le congé de formation professionnelle et en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences.

Le décret du 6 mai 2017 précise les conditions et modalités d'utilisation du CPF et prévoit notamment que la prise en charge des frais pédagogiques et des frais occasionnés par le déplacement des agents à cette occasion peut faire l'objet de plafonds déterminés par l'assemblée délibérante.

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

DECIDE :

Article 1 : La prise en charge des frais pédagogiques se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel d'activité est plafonnée de la façon suivante :

- plafond horaire : 15 euros ;
- et plafond par action de formation, par agent et par an : 1 800 euros ;

Article 2 : Les frais occasionnés par le déplacement des agents lors de ces formations sont pris en charge conformément à la réglementation en vigueur.

Le remboursement ne pourra s'effectuer que sur production de justificatifs.

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif légitime, l'agent doit rembourser les frais engagés par la collectivité.

Article 3 : Les actions de formations suivantes seront prioritairement accordées au titre du CPF :

- les actions de formation visant à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- la validation des acquis de l'expérience ;
- la préparation aux concours et examens ;
- les autres formations qualifiantes, diplômantes.

Le bénéfice des formations relevant du socle de connaissances et de compétences (décret n°2015-172 du 13 février 2015), comprenant notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématiques, etc..., est de droit pour les agents qui en font la demande. Le suivi de cette formation pouvant néanmoins être reporté à l'année suivante pour nécessité de service.

Article 4 : Modalités des demandes de CPF

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit solliciter l'accord écrit de la collectivité en précisant :

- le projet d'évolution professionnelle visé avec la nature et le programme de la formation,
- l'organisme de formation,
- le nombre d'heures requises, le calendrier de la formation et le coût de la formation.

Article 5 : Instruction des demandes de CPF

Les demandes seront instruites par la collectivité au fil de l'année.

Article 6 : Le temps de présence lors de l'action de formation est pris en compte dans le temps de travail de l'agent tout en décréant les droits CPF.

Article 7 : Réponse à l'agent :

La décision de la collectivité sera communiquée à l'agent dans un délai de 2 mois suivant le dépôt de sa demande.

En cas de refus, ce dernier lui sera motivé.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Objet: Autorisation spéciale d'absence - DE 2024 04

Vote pour : 11

Vote contre : 0

Abstention : 0

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L622-1 à L622-7

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 18/12/2023

Considérant ce qui suit :

Le Maire, rappelle que les agents publics peuvent bénéficier d'autorisations spéciales d'absence liées à la parentalité et à l'occasion de certains événements familiaux. Une délibération est nécessaire pour instaurer et encadrer ces autorisations d'absence. Il propose d'octroyer des autorisations spéciales d'absence aux agents de la collectivité dans les conditions définies ci-dessous.

La loi ne fixant pas les modalités d'octroi, et dans l'attente d'un décret d'application, les assemblées délibérantes des collectivités territoriales et des établissements publics doivent les déterminer localement, après délibération.

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence peut être accordée à tout agent : titulaires, stagiaires, contractuels, auxiliaires, à temps complet, non complet ou partiel, ainsi qu'aux agents relevant du droit privé (contrat d'accompagnement dans l'emploi, emploi d'avenir, contrat d'apprentissage ...).

L'octroi d'une autorisation spéciale d'absence est accordé sous réserve de la présentation de justificatifs et des nécessités de service, à l'exception des autorisations d'absences liées au décès d'un enfant, qui sont octroyées de droit à l'agent.

Le bénéficiaire d'une autorisation d'absence ne cesse pas d'être « en activité de service », ce qui emporte les conséquences juridiques suivantes :

- o L'absence est considérée comme service accompli (conservation des droits attachés à la position de l'agent),
- o La durée de l'autorisation d'absence n'est pas imputée sur celle des congés annuels dus à l'agent,
- o L'ASA place l'agent en situation régulière d'absence : il ne peut faire l'objet d'une retenue pour absence de service fait.

En revanche, le temps d'absence occasionné par ces ASA ne génère pas de jours de réduction du temps de travail (RTT).

Toutefois, ces autorisations spéciales d'absence n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels (elles ne génèrent pas de droits) à l'exception de celles relatives au décès d'un enfant.

Les autorisations d'absence sont à prendre au moment de l'évènement et ne peuvent être reportées ultérieurement. Le jour de l'évènement est normalement inclus dans le temps d'absence.

Après délibération, le Conseil Municipal, unanime

Décide

- D'instaurer les autorisations spéciales d'absence au profit des agents dans les conditions précisées dans la présente délibération ;
- De charger le Maire de veiller à la bonne exécution de cette délibération ;
- De retenir les autorisations d'absences telles que présentées dans le tableau ci-dessous :

Nature de l'évènement		Durée de l'ASA
Liées à des événements familiaux		
Mariage ou PACS	De l'agent (une seule autorisation par an)	5 jours ouvrables
	D'un enfant de l'agent	2 jours ouvrables
Décès	- du conjoint ou partenaire de pacs	5 jours ouvrables
	- d'un enfant de l'agent ou du conjoint dont l'agent a la charge effective et permanente	7 jours ouvrés si l'enfant a moins de 25 ans 5 jours ouvrables si l'enfant a plus de 25 ans 8 jours complémentaires dans les deux cas, pouvant être fractionnés, à prendre dans l'année suivant le décès
	- du père, de la mère de l'agent	3 jours ouvrables
	- des grands-parents de l'agent ou des parents du conjoint	1 jour ouvrable
	- d'un frère, d'une sœur	3 jours ouvrables
Naissance ou adoption		3 jours ouvrables
Annonce d'une pathologie chronique nécessitant un apprentissage thérapeutique ou d'un cancer	- d'un enfant - d'un parent - du conjoint	3 jours ouvrables
Garde d'enfant (soigner un enfant malade ou en	- enfant de moins de 16 ans ou handicapé (autorisation annuelle par famille, indépendamment du	6 jours ouvrables Durée doublée si l'agent assume seul la charge de

assurer momentanément la garde)	nombre d'enfants)	l'enfant ou si le conjoint ne bénéficie pas d'une telle autorisation
Liées à des évènements de la vie courante et des motifs civiques		
Concours et examens en rapport avec l'administration locale (dans la limite d'un concours ou examen par an)	Jours des épreuves	
Examens médicaux obligatoires dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement	Durée de l'examen (dans la limite de 3 examens pour le conjoint)	
Aménagement des horaires de travail pendant la grossesse	1h par jour maximum à compter du 3 ^e mois de grossesse et sur prescription du médecin du travail	
Actes médicaux nécessaires à la PMA	Durée des actes médicaux nécessaires (dans la limite de 3 actes pour le conjoint)	
Participation à un jury d'assise ou témoin	Durée de la session	
Sapeurs-pompiers volontaires	Durée des interventions (conditions fixées dans la convention avec le SDIS)	
Vaccination antigrippale / Covid-19	Durée de l'acte	
Déménagement du domicile principal du fonctionnaire	1 jour ouvrable (dans la limite d'1 autorisation tous les 3 ans)	
Parents d'élèves membres des comités de parents et des conseils d'écoles des écoles maternelles ou élémentaires, des commissions permanentes, des conseils de classe et des conseils d'administration des collèges, lycées et établissements d'éducation spéciales, des commissions chargées d'organiser les élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école	Durée de la participation aux réunions.	
Assesseur ou délégué de liste lors des élections prud'homales	Jour du scrutin	
Congés formation syndicale	12 jours ouvrables	

Objet: Tarifs salle des fêtes - DE_2024_05

Vote pour : 11

Vote contre : 0

Abstention : 0

Madame le Maire expose au Conseil qu'il convient de revoir le barème des tarifs de location de la salle.

Elle propose au Conseil de valider les tarifs ci-dessous

Location à la journée du mardi au jeudi : **100 €**

Location week-end du vendredi au lundi : **240 €**

Association de Noyellette : **gratuit**

Association extérieure : **80 €**

Réception deuil habitant Noyellette : **gratuit**

Réception deuil habitant extérieur : **50 €**

Caution restitués en fin de location si aucun incident : **500 €**

Acompte pour réservation : **50 % du coup de location**

Forfait ménage non fait : **100 €**

Fordait vaisselle non faite : **100 €**

Electricité sur relevé : **0.22 € / kwh**

Couverts : **0.50 €/personne** (les 50 premiers offerts dans la location)

Le Conseil après en avoir délibéré, valide à l'unanimité, l'application de ce barème de tarification.

Elle propose également un grille tarifaire d'état des lieux applicable en cas de disparition ou de casse que le Conseil municipal valide à l'unanimité, comme suit :

<u>DESIGNATION</u>	<u>Prix</u>	<u>DESIGNATION</u>	<u>Prix</u>
verre	1,00 €	cocotte inox massif	115,00 €
coupe à champagne	2,00 €	couvercle	18,00 €
coupe à glace sur pied	2,00 €	corbeille à pain	6,00 €
coupe à fruit	2,00 €	cuillère en bois	3,00 €
tasse	1,00 €	ustensiles de cuisine	3,00 €
assiette	3,00 €	seau plastique	10,00 €
fourchette	2,00 €	racleau	10,00 €
cuillère à soupe	1,00 €	balai	10,00 €
cuillère à café	1,00 €	couteau cuisine	30,00 €
cuillère à dessert	2,00 €	couteau à pain	30,00 €
couteau	2,00 €	chauffe biberon	10,00 €
couvert à salade	2,00 €	plaque frigo/panier	30,00 €
portionneur à glace	9,00 €	porte manteaux sur roulettes	30,00 €
beurrer	3,00 €	ramasse poussière/balayette	10,00 €
bol	1,00 €	chariot	230,00 €
saladier	5,00 €	poubelle	180,00 €
couvert service cuillère	2,00 €	allume gaz	4,00 €
couvert service	2,00 €	dalle de plafond	30,00 €
fourchette			
pelle à tarte	8,00 €	chaises	30,00 €
broc 1 litre	3,00 €	panier lave vaisselle	25,00 €
carafon 1 litre	2,00 €	grande table rectangulaire	100,00 €
plat inox	10,00 €	petite table rectangulaire	60,00 €
plat inox four + plaque	40,00 €	table ronde	100,00 €
plat inox four à rotir	15,00 €	mange debout	50,00 €
cafetière électrique	35,00 €	banc enfant	50,00 €

marmite Téfal	60,00 €	chariot nettoyage avec presse	200,00 €
couscoussier	50,00 €	Verseuse café	15,00 €
bouilloire	30,00 €		

Objet: Entretien annuel espaces verts - DE 2024 06

Vote pour : 8

Vote contre : 3

Abstention : 0

Madame le Maire expose au Conseil Municipal la nécessité de renouveler un contrat pour l'entretien des espaces verts sur l'année 2024.

Elle présente 3 devis comme suit :

- Lemoine espaces verts : 9 420 € TTC
- Dhedin parcs et jardins : 6 573.17 € TTC
- Nature et paysage : 6 242.40 € TTC

Après délibérations, le Conseil Municipal à 8 voix pour, et 3 voix contre, choisi l'entreprise Nature et paysage pour l'entretien annuel des espaces verts.

Objet: Renouvellement copieur mairie - DE 2024 07

Vote pour : 10

Vote contre : 1

Abstention : 0

Madame le Maire précise au conseil municipal que le copieur en location chez toshiba arrive en fin de contrat au 30/06/2024, le renouvellement ou la dénonciation du contrat est à faire minimum 3 mois avant l'échéance soit avant le 30/03/2024. Il est donc nécessaire de faire un choix pour le renouvellement du copieur.

Elle propose au conseil municipal de choisir entre la location ou l'achat et présente 3 devis:

Toshiba : par trimestre : 1548 copies NB + 1821 copies couleurs

- **location** : 459.66 €/trim + cout copie N/B 0.0055 € + cout copie coul 0.055 €
cout total TTC sur 5 ans : **14 321. 89 €**

- **achat** : 5 730 € HT + cout copie N/B 0.0055 € + cout copie coul 0.055 €
cout total TTC sur 5 ans : **8 432.70€**

Nord Bureau Services : par trimestre : 1500 copies NB + 1800 copies couleurs

- **location** : 180 €/trim + cout copie N/B 0.006 € + cout copie coul 0.06 €
cout total TTC sur 5 ans : **7 484.40€**

- **achat** : 3 200 HT + cout copie N/B 0.006 € + cout copie coul 0.06 €
cout total TTC sur 5 ans : **6 148.40 €**

Ricoh : par trimestre : 1500 copies NB + 1800 copies couleurs

- **location** : 360 €/trim cout copie inclus (Copies hors contrat 0.00363€ NB, 0.032 € Coul)
cout total TTC sur 5 ans : **9 420.00 €**

- **achat** : 4 490 HT + 44.97 € mainentnace / trim + cout copie NB 0.00363€, coul. 0.032 €
cout tottal TTC sur 5 ans **7 211.98 €**

Après délibération, le conseil municipal à l'unanimité vote pour un copieur en acquisition et a 10 voix pour et 1 voix contre pour la proposition de Nord Bureau Services avec l'achat à 3 200 € HT puis un contrat de maintenance au cout copie de 0.006 € en NB et 0.06 € en couleurs, avec une quantité trimestrielle minimum de 1500 copies NB et 1800 copies couleurs.

Sujets ne nécessitant pas de délibération :

Radars : sujet en attente, à revoir

Ducasse : Il est décidé de reporter l'organisation de la ducasse en 2025. Pour ainsi avoir le temps de définir la date (29/06 ou 14/09) et de prévoir toute l'organisation.

Il faut réaliser le calendrier de toutes les ducasses alentours pour éviter de tomber sur trop de ducasses en même temps, chercher des tarifs de friterie et brasseurs. Trouver une solution pour les seaux à champagne qui ont disparu, voir pour l'utilisation ou non d'un terrain voisin pour éventuellement des activités enfants, voir la convention de prêt de matériel à la com de com.

Organisation du temps scolaire : Il est décidé à l'unanimité de rester sur les 4 jours d'école comme c'est déjà le cas à ce jour.

Courses : Madame le Maire informe le conseil municipal que le 17 mars la ronde du gy passera par Noyellette pour un événement organisé par fun rider et le 12 mai 2024, la communauté de communes organise le raid dingue qui passera également par Noyellette.

Panneaux : le conseil autorise Madame le Maire à mettre des panneaux route inondable de chaque côté du gué de façon définitive. Ces panneaux seront ajoutés sur les panneaux déjà existants

Plantation : Madame le Maire informe le conseil municipal que l'entreprise Keolis est venue planter un arbre gracieusement le long de la rivière fin janvier.

Pâques : il est convenu d'organiser Pâques le lundi 1er avril à 10h à la salle des fêtes. Une chasse à l'oeuf particulière sera organisée sous forme de chasse au trésor. Emma est chargée de l'organisation de la chasse au trésor.

Entretien commune : il est convenu que les membres du conseil municipal se réunissent le 24/02/2024 à 10h à la mairie pour se répartir les tâches pour les plantations dans les pots de fleurs communaux. Une autre seance de nettoyage est prévue le 06/04/2024 à 10h à la salle des fetes

Signatures :

Président de séance :

Secrétaire de séance :