

M. le Maire demande l'autorisation de rajouter 2 délibérations non présentées sur l'ordre du jour, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité ce rajout.

Approbation du précédent compte-rendu

Le Conseil Municipal approuve le compte-rendu de la réunion du 1^{er} octobre 2018.

Délibération N° 36/2018 : Recrutement d'un agent recenseur.

Le Maire rappelle à l'assemblée la nécessité de créer un emploi d'agent recenseur afin de réaliser les opérations du recensement de 2019.

Vu le code général des collectivités territoriales

Vu la loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité et notamment son titre V ;

Vu le décret n°2003-485 du 5 juin 2003 relatif au recensement de la population ;

Vu le décret n°2003-561 du 23 juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins de recensement de la population ;

Sur le rapport du maire,

Après en avoir délibéré,

Le conseil Municipal à l'unanimité des membres présents,

DECIDE

Le recrutement,

D'un emploi d'agent recenseur, pour la période allant de mi-janvier à mi-février.

La collectivité lui versera un montant forfaitaire de : 777.00€

Délibération N° 37/2018 : Adhésion au CNAS.

M. le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur la mise en place de prestations sociales pour le personnel de la commune de Beaubery.

*** Considérant l'Article 70 de la loi N° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale selon lequel :**
« l'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale ou le conseil d'administration d'un établissement public local détermine le type des actions et le montant des dépenses qu'il entend engager pour la réalisation des prestations prévues à l'article 9 de la loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre ».

*** Considérant l'Article 71 de la loi N° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale qui vient compléter la liste des dépenses obligatoires fixée par le code général des collectivités territoriales en prévoyant que les dépenses afférentes aux prestations sociales ont un caractère obligatoire pour les communes, les conseils départementaux et les conseils régionaux...**

*** Considérant l'Article 25 de la loi N° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale : les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association.**

1. Après une analyse des différentes possibilités de mise en œuvre d'une Action Sociale de qualité et répondant aux différents besoins que les personnels pourraient rencontrer, tout en contenant la dépense dans une limite compatible avec les possibilités du budget,
2. Après avoir pris connaissance de la présentation du CNAS, association loi 1901 à but non lucratif, créée le 28 juillet 1967, dont le siège est situé Immeuble Galaxie, 10 bis parc Ariane 1, CS 30406, 78284 Guyancourt Cedex, dont l'objet porte sur l'action sociale des personnels de la fonction publique territoriale et de leurs familles, et de son large éventail de prestations qu'il fait évoluer chaque année afin de répondre aux besoins et attentes de ses bénéficiaires et dont la liste exhaustive et les conditions d'attribution sont fixées dans le guide des prestations,
3. Après avoir le cas échéant consulté les comités techniques sur l'action sociale en application de l'article 33 de la loi ° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, modifié par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 - art. 46,
4. Après en avoir délibéré et afin de satisfaire aux obligations légales fixées par les articles ci-avant,

Le Conseil Municipal décide :

1°) De se doter d'une action sociale de qualité permettant de renforcer la reconnaissance de ses salariés et l'attractivité de la collectivité,

et à cet effet d'adhérer au CNAS à compter du : 01/01/2019, cette adhésion étant renouvelée annuellement par tacite reconduction.

Et autorise en conséquent l'exécutif M. le Maire à signer la convention d'adhésion au CNAS.

2°) De verser au CNAS une cotisation correspondant au mode de calcul suivant :

4 x 207 soit 828€

3°) De désigner Mme Emile DUSSABLY, membre de l'organe délibérant, en qualité de délégué élu notamment pour représenter la commune de Beaubery au sein du CNAS.

4°) De faire procéder à la désignation parmi les membres du personnel bénéficiaire du CNAS d'un délégué agent notamment pour représenter la commune de Beaubery au sein du CNAS.

5°) De désigner un correspondant (et éventuellement des adjoints) parmi le personnel bénéficiaire du CNAS, relais de proximité entre le CNAS, l'adhérent et les bénéficiaires, dont la mission consiste à promouvoir l'offre du CNAS auprès des bénéficiaires, conseiller et accompagner ces derniers et assurer la gestion de l'adhésion, et de mettre à sa disposition le temps et les moyens nécessaires à sa mission

Délibération N° 38/2018 : Choix devis Adressage – numérotation des rues

Le Maire donne connaissance des devis des différentes entreprises concernant l'Adressage – numérotation des rues, Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

ACCEPTE pour l'Adressage – numérotation des rues - le devis de l'entreprise ADAGE pour un montant H.T. de 4 500€

AUTORISE le maire à signer le devis et toutes les pièces administratives s'y rapportant.

Délibération N° 39/2018 : Choix devis création site internet de la commune.

Le Maire donne connaissance des devis des différentes entreprises concernant la création du site internet de la commune, Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

ACCEPTE pour la création du site internet de la commune le devis de l'entreprise Tib'Concept pour un montant H.T. de 3 820€

AUTORISE le maire à signer le devis et toutes les pièces administratives s'y rapportant.

Délibération N° 40/2018 : Ouverture de crédits

LE CONSEIL MUNICIPAL,

- DECIDE d'effectuer une ouverture de crédits dans la limite du quart (1/4) des crédits votés au chapitre 21 de l'exercice 2018

Soit la somme de 131 393.50 €

Délibération N° 41/2018 : Adoption du contrat de location et du règlement général de la salle communale

Il est nécessaire d'adopter un règlement général et un contrat type pour la salle communale afin de fixer les règles applicables lors des locations.

Vu le projet transmis à tous les conseillers municipaux,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

***ADOpte le contrat type et le règlement général ci-dessous pour la salle communale :

CONTRAT DE LOCATION

Utilisation de l'ensemble de la salle polyvalente

Entre la Commune de Beaubery, représentée par la Maire,

Et :

Le locataire : M. ou/et Mme _____

Adresse : _____

Tél : _____

Mail : _____

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : La municipalité s'engage à louer des locaux à l'article 1 du règlement général pour la période du _____ au _____,

De ____ h à ____ h.

Grande salle : OUI NON

Cuisine : OUI NON

Article 2 : Le montant de la location est fixée à : _____ €. Ce montant peut évoluer au 1^{er} janvier de l'année de la manifestation en fonction de la délibération prise par le conseil municipal.

L'électricité sera facturée en supplément au tarif fixé par délibération du conseil municipal.

La caution de 800€ est à verser obligatoirement au moment de la remise des clés par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Sans caution, la location est considérée comme nulle.

Le Trésor Public adressera une notification de règlement des sommes dues :

✓ Arrhe de 50%, du montant de la location, à la réservation.

En cas d'annulation par force majeure, la moitié de ces arrhes est restituée si celle-ci est prononcée 6 mois avant la date de la manifestation, soit un montant de _____ €.

✓ Le solde, 15 jours avant la date de la manifestation

✓ L'électricité, les frais éventuels de ménage et le coût des dégâts seront à régler à la réception du titre exécutoire

Article 3 : Le locataire reconnaît avoir pris connaissance du règlement général et s'engage à le respecter. Il s'engage également à remettre les lieux dans l'état où il les a trouvés lors de l'état de lieux, et à l'heure convenue.

Article 4 : Le locataire est chargé, sous sa propre responsabilité, d'assurer l'ordre et veiller à la sécurité pendant toute la durée de la manifestation.

Article 5 : Le locataire est responsable des locaux et du matériel mis à disposition. En cas de dégradation, perte ou vol, les frais de remise en état ou de remplacement lui incombent totalement.

Un inventaire signé entre les deux parties sera remis au locataire à la remise des clés. Un état des lieux contradictoire sera réalisé au retour de celles-ci. Si un écart est constaté, il sera facturé suivant le barème inscrit sur l'inventaire.

La salle et la vaisselle doivent être rendues propres et seront vérifiées à la remise des clés lors de l'état des lieux de fin de location. Si tel n'était pas le cas, et après constatations, le ménage sera facturé 18€ de l'heure. La salle doit être libérée au plus tard le lundi midi.

Article 6 : La commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration du matériel entreposé par les locataires des locaux. Il en va de même pour les effets et objets déposés par les participants.

REGLEMENT GENERAL

Utilisation de l'ensemble de la salle des fêtes

ARTICLE 1 : DESIGNATION DES LOCAUX

- Un hall d'entrée avec vestiaire
- Un bar avec 2 réfrigérateurs, téléphone derrière la porte
- Un ensemble sanitaire (pour hommes, femmes et personnes à mobilité réduite)
- Une scène amovible
- Des tables et chaises (**qui en aucun cas ne doivent être sorties de la salle**)

La cuisine est toujours en option et comprend : du matériel de cuisson (cuisinière avec four et four vapeur), réfrigérateurs, 1 bac congélateur, 1 lave-vaisselle, de la vaisselle : assiettes, verres, ouverts, etc... selon demande.

ARTICLE 2 : MODALITES DE LOCATION

Généralités : pour toute location, les demandes sont à faire à la mairie.

La commune privilégie toujours, en priorité, la vie associative locale puis les particuliers organisant des manifestations à but non lucratif.

Les locations aux particuliers ne pourront intervenir qu'une fois connue le calendrier des fêtes des associations locales.

Contrat : lorsqu'un accord est intervenu, un contrat de location est signé entre les deux parties. Ce document fixe les modalités d'utilisation des locaux loués. Le règlement général est remis au loueur ce même jour. Ces documents engagent la responsabilité des locataires quant au bon usage des locaux et aux respects de règlements.

Une caution de 800€ est demandée à la remise des clés, si les dégâts constatés (à la restitution de la salle) sont supérieurs à ce montant, le coût sera facturé.

Un inventaire contradictoire sera effectué avant, lors de la remise des clés et après, lors du retour des clés. Toute pièce manquante ou cassée sera facturée au signataire du contrat.

Paiement : le Trésor Public adressera une notification de règlement des sommes dues :

- ✓ Arrhe de 50% du montant de la location, à la réservation.
- Le solde, 15 jours avant la date de la manifestation
- L'électricité, les frais éventuels de ménage et le coût des dégâts seront à régler à la réception du titre exécutoire
- Contrat d'assurance à fournir à la réservation.

Clés : les clés seront remises au titulaire du contrat, en accord avec la personne responsable de la salle polyvalente et seront rendues en main propre à la même personne lors de l'état des lieux, le lendemain de la manifestation.

Si l'état de propreté de la salle n'est pas satisfaisant, le temps de ménage complémentaire sera facturé au tarif de 18€ HT de l'heure.

ARTICLE 3 : DUREE DE LA LOCATION

La période de location est fixée en fonction de la manifestation.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITE

Pour le respect du voisinage, l'utilisation des parties extérieures est autorisées jusqu'à 23 heures.

Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter les règlements de police relatif aux réunions tant au niveau du bruit que des réglementations concernant les débits de boisson temporaires.

Le locataire fera appliquer l'interdiction de fumer dans les lieux publics et assumera la totale et entière responsabilité quant à la consommation d'alcool et de drogues licites ou illicites.

Le locataire devra accomplir toutes les formalités utiles auprès de la SACEM ou autres organismes.

Le locataire s'engage à respecter les principes de neutralité et de laïcité.

Le locataire veillera tout particulièrement à prévenir et empêcher toute attitude ou propos raciste ou prônant l'exclusion.

Le locataire, responsable du public qu'il accueille, s'attachera à faire respecter les bonnes mœurs, empêcher les troubles de l'ordre public et prendra à sa charge la mise en place des consignes préfectorales en vigueur.

Le locataire est responsable de la sécurité du public qu'il accueille.

ARTICLE 5 : NATURE DES MANIFESTATIONS

La nature de la manifestation doit être compatible avec la configuration des lieux et avec les moyens techniques disponibles.

Sont privilégiées :

- ✓ Les manifestations à but lucratif, ou non, organisées par les associations locales

Sont autorisées :

- ✓ Les manifestations de particuliers, d'organismes ou de sociétés à but non lucratif telles que : mariage, communion, vin d'honneur, assemblées générales...
- ✓ Les manifestations qui n'entraînent pas un acte de commerce par nature, en particulier les expositions ou/et ventes d'artisans et d'artistes proposant leurs propres œuvres. L'auteur ou le mandataire devra être présent lors de la manifestation.
- ✓ Les manifestations d'associations uniquement pour les diners dansants, bal de couples (soirées privées sur invitation).
- ✓

Ne seront pas autorisées :

- ✓ Les balistes
- ✓ Les bals de jeunes
- ✓ Les manifestations à but commercial liées à la vente de biens ou services.
- ✓ La sous location est interdit
- ✓ La location pour le compte d'un tiers

Les demandes d'associations extérieures à la commune seront examinées au cas par cas.

ARTICLE 6 : ASSURANCE

Le locataire, signataire du contrat, doit avoir la capacité juridique d'organiser la manifestation pour laquelle les locaux ont été sollicités et devra fournir une copie ou une attestation de son assurance responsabilité civile.

L'organisateur s'engage à ne pas mettre en cause la responsabilité de la commune en cas d'accident ou d'incident et atteste que sa compagnie d'assurance renonce à tout recours envers la commune de BEAUBERY.

ARTICLE 7 : SECURITE

Le locataire devient responsable, prend connaissance des consignes de sécurité et aura la responsabilité de leur stricte application.

Le locataire prendra connaissance de l'emplacement et de l'utilisation des moyens de secours incendie (alarme, extincteurs).

Le locataire veillera particulièrement à ce que restent libres les dégagements et issues de secours. L'accès à la chaufferie sera laissé libre pour l'intervention éventuelle des secours incendies.

Le locataire laissera une façade accessible aux secours.

Les véhicules doivent être stationnés sur le parking. Ne sont autorisés autour de la salle que les véhicules pour les handicapés et celui du traiteur.

Le locataire est responsable des aménagements, décors, appareillages divers qu'il installera dans la salle et dont il aura préalablement vérifié la conformité avec les dispositions réglementaires en vigueur.

L'usage de bougies, flammes nues, fumigènes et pétards est interdit.

L'usage de générateur de fumée et de mousse est interdit.

La puissance électrique de la salle polyvalente est limitée à 30KW. Le locataire sera tenu pour responsable si la manifestation ne pouvait avoir lieu en raison d'un engagement technique inconsidéré de sa part.

L'usage de prises électriques multiples est interdit et l'usage de socle n'est qu'une tolérance.

Aucune modification électrique ne sera possible par le locataire.

Le locataire veillera à ce que tous les locaux électriques ou dits à risques soient maintenus fermés.

Il est strictement interdit de :

- Fumer (tabac et cigarette électronique) dans l'ensemble de la salle polyvalente.
- Accepter plus de 170 personnes dans la salle pour toute manifestation.
- Stationner les véhicules sur les zones non destinées à cet effet.
- Désactiver l'alarme de détection sonore pour le respect du voisinage.
- Modifier les installations existantes (aménagement intérieur, circuits électriques, dégagements, circulation...).
- Mettre toutes décorations flottantes ou provisoires combustibles. L'attention est particulièrement attirée sur l'utilisation des décors de la salle ou de la scène. Ceux-ci ne peuvent être autorisés que s'ils sont garantis ininflammables par le fabricant.
- Faire des installations fixées au plancher, au plafond ou aux murs et parois.
- Agrafes des décors sur les murs, utiliser les confettis, bulles de savon et vapeur d'eau.
- Encombrer les dégagements par des installations ou objets mobiles (tables, chaises, etc..).
- Dissimuler ou fermer les sorties (normales ou de secours). Les portes devront toujours pouvoir s'ouvrir de l'intérieur vers l'extérieur.
- Pénétrer dans les locaux de service fermés à clef.
 - Faire pénétrer des animaux à l'intérieur de la salle.
 - Mettre en place toute installation provisoire ayant pour objet l'augmentation de la capacité de la salle.

En cas d'incendie :

Utiliser les extincteurs à votre disposition.

ARTICLE 8 : CONSIGNES DE LA CUISINE

La personne qui remettra les clés vous donnera toutes les indications concernant notamment le fonctionnement des organes de coupure.

Après utilisation, éteindre par l'interrupteur les réfrigérateurs et débranche le congélateur.

ARTICLE 9 : ANNULATION PAR LA COMMUNE

Une annulation de la réservation peut à tout moment être notifiée au locataire en cas de problèmes techniques ou de réquisition.

TOUTE ANOMALIE CONSTATEE DEVRA ETRE SIGNALEE A LA MAIRIE.

***** DONNE pouvoir à Monsieur le Maire pour faire le nécessaire en la circonstance et signer toute pièce administrative et comptable,**

Délibération N° 42-2018 : Décision Modificative N° 3 : Augmentation du chapitre 014 (Atténuations de produits) de 94 € et diminution du chapitre 011 (Charges à caractère général) de 94 €

Questions diverses :

1 – Remarque de M. AUFRAND :

Il serait bien de faire un rapport avant la commission des chemins qui aura lieu au printemps.

2 – Salle : inventaire réalisé qui sera utilisé pour l'état des lieux – problème de ventilation à voir – encore un peu de matériel à acheter (cafetière 40 tasses, paniers pour ranger couverts, chariot, casiers pour les verres, un peu de vaisselle pour compléter) – les listes de matériel seront dans chaque placard.

3 – Adressage : commission : G. DUCHET - G. AUFRAND – E. DUSSABLY – X. ROLLET – G. AUPOIL

4 – Site internet : commission : G. AUPOIL – E. DUSSABLY – G. AUFRAND
M. DEGROISSE – A. AUCLAIR – JC BONNETETE – JM JEANNET

5 – Demande de subvention de l'association « Les rumeurs qui courent » : les subventions étant votées pour 2018 – faire une demande pour 2019

6 – Compte-rendu du conseil d'école du 6 novembre 2018 : toujours le problème avec la porte d'entrée → M. AULAS doit s'en occuper / prévoir une baisse des effectifs pour la rentrée 2020-2021

7 – Demande de M. SINOPOLI pour la vente d'une parcelle refusée

8 – Distribution des colis de Noël pour les aînés le 22/12/2018

9 – Distribution du bulletin municipal : semaine 52

10 – Fermeture boulangerie : contacts avec le boulanger – pas de décision de prise.

Fin de séance : 23 h 15