COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

DU LUNDI 12 OCTOBRE 2020

PRÉSENTS : Mesdames et Messieurs Michel LEBOUC, Françoise GONICHON, Jean-Philippe BLOT, Michèle BERREZAI, Bernard MOSCODIER, Nathalie DEVAUX, Zaia ZEGHOUDI, Jean-Noël GAILLEMARD, Danièle DESCHAMPS, Maurice DEBAUCHE, Martine FRAYSSE, Philippe LECOMTE, Christophe ROCHER, Stella HERT, Myriam REBOURG, Nadia KHYATI, Mounhir EL GUEHOUDI, Isabelle MARTINEZ, Alexis MAIGROT, Delphine CAILLERET-CALANCA, Nadine SYLVESTRE, Michel ATENCIA, Alexandre CHAMBORD, Djamila BOYER, Nicolas LAROCHE, Dylan GUELTON.

ABSENTS EXCUSÉS : Monsieur Denis ANDRÉOLÉTY (pouvoir à Madame Françoise GONICHON), Monsieur Jacques AZANZA (pouvoir à Monsieur Michel LEBOUC), Madame Claire JENNEPIN (pourvoir à Monsieur Nicolas LAROCHE).

Formant la majorité des membres en exercice.

****

*****

Pouvoirs :

- Monsieur Denis ANDREOLETY donne pouvoir à Madame Françoise GONICHON
- Monsieur Jacques AZANZA donne pouvoir à Monsieur Michel LEBOUC
- Madame Claire JENNEPIN donne pouvoir à Monsieur Nicolas LAROCHE

Le quorum est atteint.

Madame Delphine CAILLERET-CALACA est désignée secrétaire de séance.

Monsieur le Maire invite le conseil municipal a observé une minute de silence pour rendre hommage à Monsieur André SYLVESTRE, ancien maire de Magnanville.

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

1 - ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL – DÉLIBÉRATION N°20.10.41

- Monsieur Michel LEBOUC donne lecture du projet de délibération

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, dans les communes de 3 500 habitants et plus, le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Le Conseil Municipal avait adopté son règlement intérieur par une délibération en date du 11 avril 2014. Suite à l'installation du nouveau conseil municipal et aux évolutions législatives et jurisprudentielles intervenues depuis cette date, il est proposé de retenir un nouveau règlement intérieur.

Il est rappelé que le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Le règlement ne doit porter que sur des mesures relatives au fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

Il est proposé aux membres de l'assemblée d'adopter le nouveau règlement intérieur du conseil municipal.

Le conseil municipal est invité à en délibérer.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.1111-2, L.2121-8 et 2121-29,

Vu l'installation du Conseil Municipal en date du 25 mai 2020,

Considérant que le conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

Ayant entendu le rapport de Monsieur Michel LEBOUC,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la MAJORITÉ (7 votes CONTRE : Nadine SYLVESTRE, Michel ATENCIA, Claire JENNEPIN, Alexandre CHAMBORD, Djamila BOYER, Nicolas LAROCHE, Dylan GUELTON),

DÉCIDE

Article 1 : D'adopter le règlement intérieur du Conseil Municipal joint en annexe pour la mandature 2020-2026.

Article 2 : De charger Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

Annexe : Règlement intérieur du conseil municipal

Magnanville
Un état d'esprit

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE MAGNANVILLE - MANDAT 2020-2026

CHAPITRE I : RÉUNIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 1 : PÉRIODICITÉ DES SÉANCES

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre.
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.
En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

ARTICLE 2 : CONVOCATIONS

La 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 transmise de manière dématérialisée sur l'adresse mail fournie par les services de la Mairie, chaque élu ayant été doté d'une tablette numérique.
Une note explicative de synthèse (rapports et projets de délibération) sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil Municipal. 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 de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR

Le Maire fixe l'ordre du jour.
En cas d'urgence, le Maire peut ajouter à l'ordre du jour des questions qui ne figurent pas sur la convocation adressée aux Conseillers. Il peut toujours retirer des questions figurant à l'ordre du jour.
Dans le cas où la séance se tient sur demande du représentant de l'État ou de conseillers municipaux, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

ARTICLE 4 : ACCÈS AUX DOSSIERS

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, à être informé des affaires de la ville qui font l'objet d'une délibération.
Durant les jours précédant la séance et le jour de la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers préparatoires, sur place, en mairie (Secrétariat Général) et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.
Les conseillers municipaux qui voudront consulter les mêmes dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser une demande écrite au Maire.
Les dossiers relatifs aux projets de contrats ou de marchés sont mis, sur leur demande, à la disposition des conseillers intéressés, au secrétariat de la Mairie (ou dans les services compétents) durant les jours précédents la séance à laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.
Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à disposition des membres de l'assemblée.

ARTICLE 5 : QUESTIONS ORALES

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles.
Elles ne donnent pas lieu à des débats (sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents).
Le texte des questions est adressé au maire 48 heures ouvrées au moins avant une séance du conseil municipal compte-tenu des contraintes d'organisation des réunions du conseil municipal.
Lors de cette séance, le Maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.
Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.
Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du Conseil Municipal, spécialement organisée à cet effet.

CHAPITRE II : LES COMMISSIONS

ARTICLE 6 : COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

La Commission d'Appel d'Offres est constituée du Maire, Président ou son représentant, et de cinq membres du Conseil Municipal élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.
Le fonctionnement de la Commission d'Appel d'Offres est régi par les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.
La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

ARTICLE 7 : COMITÉS CONSULTATIFS

Le Conseil Municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune, comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.
Il en fixe la composition sur proposition du Maire.
Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal (soit désigné par le Conseil Municipal ou le Maire, soit élu par le comité consultatif en son sein selon la décision du Conseil Municipal).
Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE III : LA TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 8 : PRÉSIDENCE

Le Maire, et à défaut, celui qui le remplace, préside le Conseil Municipal.
Toutefois, 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.
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 séances, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves de vote, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

ARTICLE 9 : QUORUM

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice assiste à la séance.
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.
Les pouvoirs donnés par les conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul du quorum.
Quand, après une première convocation régulièrement faite, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération prise après la seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre des membres présents.

ARTICLE 10 : POUVOIRS

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 mandat. Le mandat 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 écrite 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 souhait de se faire représenter.

ARTICLE 11 : SECRÉTARIAT DE SÉANCE

Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.
Il peut adjoindre à ce secrétaire 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 de la validité des pouvoirs, la constatation des votes et le dépouillement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

ARTICLE 12 : ACCÈS ET TENUE DU PUBLIC

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.
Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis, aux places qui lui sont réservées, et garder le silence : toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

ARTICLE 13 : ENREGISTREMENT DES DÉBATS

Les débats du Conseil Municipal peuvent être enregistrés et retransmis par les moyens de communication audiovisuelle.

ARTICLE 14 : SÉANCE À HUIS CLOS

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 15 : POLICE DE L'ASSEMBLÉE

Le Maire, ou celui qui le remplace, a seul la police de l'assemblée.
Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.
Il lui appartient de faire observer le présent règlement.

ARTICLE 16 : FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX

Les fonctionnaires municipaux assistent, en tant que de besoin, aux séances du conseil municipal.
Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans la cadre du statut de la fonction publique.

CHAPITRE IV : L'ORGANISATION DES DÉBATS ET LE VOTE DES DÉLIBÉRATIONS

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 loi et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le Département.
Le Conseil Municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

ARTICLE 17 : 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.
Il demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance.
Le Maire appelle ensuite les affaires figurant à l'ordre du jour, en suivant le rang d'inscription.
Une modification dans l'ordre des affaires soumises à délibération peut être proposée par le Maire, à son initiative ou à la demande d'un conseiller municipal, au conseil municipal qui l'accepte à la majorité absolue.
Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Maire ou 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 18 : DÉBATS ORDINAIRES

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent.
Un membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Président.
Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire, de façon que les orateurs parlent alternativement pour et contre.
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.
Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

ARTICLE 19 : DÉBAT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES

Un débat a lieu sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.
Pour la préparation de ce débat, il est mis à disposition des conseillers municipaux, à minima 5 jours avant la séance, des données synthétiques sur la situation financière de la commune contenant, notamment, des éléments d'analyse rétrospective et prospective (principaux investissements projetés ; niveau d'endettement et progression envisagée ; charges de fonctionnement et évolution).
Le Conseil Municipal peut fixer, sur proposition du Maire, le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

ARTICLE 20 : SUSPENSION DE SÉANCE

Le Maire prononce les suspensions de séance.
Il peut mettre aux voix toute demande de suspension de séance.
Il revient au Maire de fixer la durée des suspensions de séance.

ARTICLE 21 : AMENDEMENTS

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.
Ils doivent être présentés par écrit au maire 48h ouvrées avant la séance du Conseil Municipal compte-tenu des contraintes d'organisation des réunions du conseil municipal.
Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération ou rejetés.

ARTICLE 22 : VOTES

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.
En cas de partage, sauf le cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante. Le vote a lieu au scrutin public, sur la demande du quart des membres présents ; les noms des votants avec la désignation de leur vote sont insérés au procès-verbal.
Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le Maire.
Il est voté au scrutin secret toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame, ou qu'il s'agit de procéder à une nomination ou à une présentation.
Dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, 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 vote de l'une des trois manières suivantes :

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

Le mode votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui compte le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

ARTICLE 23 : CLÔTURE DE TOUTE DISCUSSION

La clôture de toute discussion peut être décidée par le Conseil Municipal, à la demande du Maire ou d'un membre du conseil.

CHAPITRE V : COMPTES RENDUS DES DÉBATS ET DES DÉCISIONS

ARTICLE 24 : PROCÈS-VERBAUX

Le procès-verbal est rédigé par le secrétaire de séance, nommé par le Conseil Municipal.
Les délibérations y 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.
Chaque procès-verbal 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.

ARTICLE 25 : COMPTES RENDUS

Le Compte Rendu de la séance à destination du public est affiché sous huitaine.
Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.
Il appartient au Maire sa préparation et son affichage.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 26 : DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS DANS LES ORGANISMES EXTÉRIEURS

Le Conseil Municipal procède à la désignation de ses membres ou de ses délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs, dans les cas et conditions prévus par les dispositions du code des communes 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.
Par ailleurs, quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du Maire, il est procédé à une nouvelle élection des adjoints, ainsi que des délégués de la commune au sein d'organismes extérieurs. A cette occasion, les délégués en poste peuvent être soit reconduits expressément dans leur fonction, soit remplacés.

ARTICLE 27 : MISE À DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun.
Le local mis à disposition ne saurait, en aucun cas, être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.
Afin d'être compatible avec l'exécution des services publics, cette mise à disposition sera temporaire et réalisée en fonction des moyens de la Ville et des locaux disponibles. Pour une bonne organisation de la mise à disposition de locaux, la demande devra parvenir au Maire un mois à l'avance.

ARTICLE 28 : BULLETIN D'INFORMATION GÉNÉRALE

Chaque liste ou groupe constitué du Conseil Municipal dispose d'une tribune égale pour tous de libre expression dans le journal municipal.
Chaque tribune libre doit comporter au maximum 500 signes, espaces et titres compris (signature non comprise). Il n'y sera autorisé ni dessin, ni photo.
Le service Communication doit adresser par courrier ou mail, un message indiquant la date limite de réception de la tribune libre. Le document pourra être remis en Mairie par mail ou par courrier. En cas de dépassement du nombre de signes, le service Communication reprendra contact avec le groupe

concerné. Si les corrections ne parviennent pas à la rédaction dans les délais impartis, le texte proposé ne sera pas pris en compte.
Les articles devront conserver un caractère d'information locale.
Au cours des périodes préélectorales, l'espace d'expression libre sera suspendu pendant 6 mois.
Le Maire étant le Directeur de la publication, sa responsabilité est engagée par le contenu des textes présentés. Les propos injurieux, racistes...seront laissés à son appréciation pour décider de la non parution et d'un éventuel droit de réponse.

ARTICLE 29 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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.

MARCHÉS PUBLICS

2 - PROTOCOLE D'ACCORD, MARCHÉ 2018-41, LOT 2 AVEC LA SOCIÉTÉ TECHNIFENCE TITULAIRE DU LOT - DÉLIBÉRATION N°20.10.42

- Monsieur Bernard MOSCODIER donne lecture du projet de délibération

Dans le cadre du marché de Travaux de réaménagement du complexe sportif Firmin Riffaud, la Ville de Magnanville a confié à la société TECHNIFENCE le marché n° 2018-41 lot 2 serrurerie, notifié le 11 février 2019.

Les délais d'exécution de ce marché ont été notifié au prestataire par ordre de service à l'appui d'un calendrier détaillé d'exécution propre qui s'intègre dans l'ensemble des différentes prestations liées au chantier et ordonnancé par l'OPC.

Or, pour cause de retards dans l'exécution des prestations de pose du portail de la zone éco-pâturage, retardant la pose prévue le 30 août 2019 au 9 octobre 2019.

La société TECHNIFENCE a évoqué des retards de livraison.

Le marché prévoyant en son article 6.3 « Pénalités » l'application de pénalités de retard de 500,00 € par jour de retard en cas de retard sur le délai global d'exécution ou partiel des délais.

Ainsi les pénalités calculées s'élèvent à 13 500 € pour 27 jours de retard.

Conformément aux dispositions du code des marchés publics. La Ville de Magnanville a exprimé sa volonté de mettre en place un protocole transactionnel pour être dédommagée du préjudice subi.

C'est pourquoi, il est proposé aux membres du Conseil Municipal d'acter la décision de négociation engagée et d'autoriser Monsieur le Maire à signer le protocole d'accord avec la société TECHNIFENCE pour clôturer définitivement la procédure.

Le Conseil Municipal est invité à en délibérer.

Vu les dispositions du Code de la Commande Publique,

Considérant le marché n° 2018-41 lot 2 serrurerie, notifié le 11 février 2019 à la société TECHNIFENCE,

Considérant les retards de livraison évoqués par la société TECHNIFENCE,

Considérant la volonté de la ville de Magnanville de mettre en place un protocole transactionnel pour être dédommagée du préjudice subi,

Ayant entendu le rapport de Monsieur Bernard MOSCODIER,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITÉ,

DÉCIDE

Article 1er : D'acter la décision de négociation engagée et d'autoriser Monsieur le Maire à signer le protocole d'accord avec la société TECHNIFENCE pour clôturer définitivement la procédure.

Article 2 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs

Annexe : Protocole d'accord transactionnel

Magnanville
Un état d'esprit

PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL

ENTRE : LA VILLE DE MAGNANVILLE
Représenté par Le Maire de la Ville, Michel LEBOUC, dûment habilité à cet effet par l'Assemblée délibérante en date du 15 juin 2020, délibération n° 20.06.15 et domicilié en cette qualité à l'Hôtel de Ville, rue de la Ferme à Magnanville 78200

D'UNE PART,

ET : LA SOCIÉTÉ TECHNIFENCE SAS
Société TECHNIFENCE SAS, 4 allée des Vergers, 78240 AIGREMONT, numéro au registre du commerce Tours 539 696 203, numéro de Siret 539 696 203 00055 et représentée par Monsieur Christophe AUBRY, Président

D'AUTRE PART.

IL EST PRÉALABLEMENT RAPPELÉ CE QUI SUIT PAR UN PRÉAMBULE QUI FAIT PARTIE INTÉGRANTE DE LA PRÉSENTE TRANSACTION

1. Dans le cadre du marché de Travaux de réaménagement du complexe sportif Firmin Riffaud, la Ville de Magnanville a confié à la société TECHNIFENCE le marché n° 2018-41 lot 2 serrurerie, notifié le 11 février 2019.

2. Les délais d'exécution de ce marché ont été notifiés au prestataire par ordre de service à l'appui d'un calendrier détaillé d'exécution propre qui s'intègre dans l'ensemble des différentes prestations liées au chantier et ordonnancé par l'OPC.
3. Or, pour cause de retards dans l'exécution des prestations de pose du portail de la zone éco-pâturage, retardant la pose prévue le 30 août 2019 au 9 octobre 2019.
4. La société TECHNIFENCE a évoqué des retards de livraison.
5. Conformément au cahier des charges du marché, il a été établi le calcul et l'application des intérêts de retard liés au retard d'exécution ; le montant s'élève à 13 500 € pour 27 jours de retard.
6. Comme le permettent les dispositions du Code des marchés publics, la Ville de Magnanville a exprimé sa volonté de mettre en place un protocole transactionnel, afin de lui permettre d'être dédommagée pour les prestations non exécutées dans les temps.
7. Le présent protocole d'accord transactionnel a donc pour objet de constituer une compensation du préjudice subit sur le site même du litige par le remplacement définitif du matériel.

PAR CONSÉQUENT, LES PARTIES SONT CONVENUES DE CE QUI SUIT

ARTICLE 1er
COMPENSATION DES PRESTATIONS NON EXECUTÉES ENTRE LE 30 AOÛT ET LE 9 OCTOBRE 2019

La société TECHNIFENCE s'engage à exécuter les prestations suivantes :

- Fourniture et pose d'un ensemble de portail portillon composé de :
  - 1 portail pivotant de 5,00X1,800
  - 1 portillon de 1,00X1,800
  - L'ensemble en gris ral 7016
- Le tout pour une valeur totale de 7 897,00 € HT soit 9 479,40 € TTC

ARTICLE 2
COMPTE ENTRE LES PARTIES

Le présent protocole d'accord transactionnel solde définitivement le compte entre les parties en ce qui concerne le règlement du marché n° 2018-41, lot 2.
Plus généralement, et en contrepartie des engagements souscrits par la société TECHNIFENCE, la Ville de Magnanville, se déclare intégralement indemnisée pour tout préjudice lié à l'exécution du marché objet du présent protocole transactionnel.

ARTICLE 3
RENONCIATION À ACTION

La société TECHNIFENCE et la Ville de Magnanville, renoncent irrémédiablement à tout recours gracieux ou contentieux, l'un envers l'autre, relatif à l'exécution et au paiement du solde du marché objet du présent protocole transactionnel.

ARTICLE 4
EFFET DU PRÉSENT PROTOCOLE D'ACCORD TRANSACTIONNEL

Le présent protocole d'accord transactionnel est régi par les dispositions des articles 2044 et suivants du code civil et se trouve revêtu, conformément aux termes de l'article 2052 dudit code, de l'autorité de la chose jugée en dernier ressort.

FAIT EN DEUX EXEMPLAIRES ORIGINAUX

Magnanville, le

Pour la Ville de Magnanville
Michel LEBOUC

Pour la société TECHNIFENCE
LE DIRECTEUR DE LA SOCIETE TECHNIFENCE

RESSOURCES HUMAINES

3 - INTÉGRATION DES DERNIERS CADRES D'EMPLOI AU RIFSEEP – DÉLIBÉRATION N°43

- Monsieur Michel LEBOUC donne lecture du projet de délibération

Le régime indemnitaire RIFSSEP a été mis en place par la délibération du 28 mai 2018 n° 18.05.07 rectifiée par la délibération du 19 novembre 2018 n° 19.11.05.
Conformément au décret n° 2014-513 du 20 mai 2014, l'état a instauré un nouveau régime indemnitaire, intitulé RIFSEEP, qui prend en compte les fonctions, sujétions, expertise et engagement professionnel des agents.

La circulaire NOR RDFF1427139C du 5 décembre 2014 du Ministère de la Décentralisation et de la Fonction Publique et du secrétaire d'État chargé du budget précise les conditions de la mise en œuvre de ce nouveau régime indemnitaire.

Le décret 2015-661 du 10 juin 2015 a modifié la planification de la mise en place de ce régime.

Ce nouveau régime indemnitaire a remplacé les dispositifs antérieurs. Pour rappel, jusqu'à présent, les régimes indemnitaires variaient selon la filière, le cadre d'emplois et le grade.

En vertu du principe de parité en matière indemnitaire, le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 relatif au régime indemnitaire dans la Fonction Publique Territoriale, et du tableau annexé instituant les équivalences entre les cadres d'emplois territoriaux et les corps d'État, il est transposable à la Fonction Publique Territoriale.

Ce dispositif a conduit à créer un régime indemnitaire commun à chaque cadre d'emplois et filière et répond à une volonté d'harmonisation de l'architecture indemnitaire.

En plaçant les fonctions exercées par les agents au cœur de ce dispositif, il tend à la reconnaissance des parcours professionnels et les acquis de l'expérience.

Ce nouveau régime indemnitaire a donc été exposé au Comité Technique du 15 mai 2018, qui a émis un avis favorable à l'unanimité.

Par décret n° 2020-182 du 27 février 2020, il est procédé à l'actualisation des équivalences avec la fonction publique d'État des différents cadres d'emplois de la fonction publique territoriale et actualise le tableau annexé au décret 91-875 pour permettre sa cohérence avec les évolutions du cadre statutaire et indemnitaire.

Il convient donc d'intégrer les cadres d'emplois présents sur la ville, à compter du 1er mars 2020 :

- Ingénieurs territoriaux

- Techniciens territoriaux.
- Conseillers des APS

Le RIFSEEP est composé de deux parties :

- Partie fixe dit IFSE (Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise)
- Partie variable dit CIA (Complément Indemnitaire Annuel) basée sur la manière de servir et l'engagement professionnel de l'agent.

Concernant la part IFSE, les plafonds par cadre d'emploi sont les suivants :

CADRE D'EMPLOIS hors logement	SOUS GROUPE 1	SOUS GROUPE 2
Ingénieurs Territoriaux	40 290 €	35 700 €
Ingénieurs en Chef Territoriaux	57 120 €	49 980 €
Techniciens Territoriaux	19 660 €	17 930 €
Conseillers des APS	25 500 €	20 400 €

Concernant la part CIA, les plafonds par cadre d'emplois sont :

CADRE D'EMPLOI hors logement	SOUS GROUPE 1	SOUS GROUPE 2
Ingénieurs territoriaux	7 110 €	6 300 €
Ingénieurs en Chef Territoriaux	10 080 €	8 820 €
Techniciens territoriaux	2 680 €	2 445 €
Conseillers des APS	4 500 €	3 600 €

Il est rappelé que ce régime indemnitaire se substitue aux régimes indemnitaires précédents, relatifs à chaque filière, et que les crédits inscrits au budget sont en concordance avec l'application de celui-ci.

Les dispositions inscrites au règlement du régime indemnitaire voté par délibération n° 19.11.05 du 19 novembre 2018 restent applicables pour l'ensemble des cadres d'emplois.

De ce fait, il est proposé au Conseil Municipal de délibérer l'intégration des nouveaux cadres d'emplois selon le principe de parité avec la fonction publique de l'État (article 88 de la loi n° 84-53).

Le Conseil Municipal est invité à en délibérer.

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88,
Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée,

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État,
Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,
Vu la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,
Vu les différents arrêtés fixant les plafonds du RIFSEEP applicables aux corps d'emplois de référence à l'État pris en application du décret n°2014-513 du 20 mai 2014,
Vu le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 procédant à l'intégration des derniers grades au dispositif du RIFSEEP
Vu l'avis du comité technique commun aux budgets Ville, CCAS et RPA en date
Dit que les crédits correspondant à l'ensemble des dispositions mentionnées ci-dessus sont inscrits au budget de la collectivité.
Dit que le projet a été soumis au comité technique du 23 septembre 2020
Dit que les nouvelles dispositions d'intégration prennent effet au 1er novembre 2020.

Ayant entendu le rapport de Monsieur Michel LEBOUC,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à L'UNANIMITÉ,

DÉCIDE

Article 1er : L'intégration des nouveaux cadres d'emplois selon le principe de parité avec la fonction publique de l'État (article 88 de la loi n° 84-53).

Article 2 : De la prise d'effet des nouvelles dispositions d'intégration au 1er novembre 2020.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs

4 - TABLEAU DES EMPLOIS COMMUNAUX – DÉLIBÉRATION N°20.10.44

- Monsieur Michel LEBOUC donne lecture du projet de délibération

Dans le cadre d'une bonne gestion de ses effectifs, la Ville a souhaité se doter d'un outil récapitulatif de gestion des postes et des emplois.

En effet, au fil de la gestion des emplois, la Ville a modifié les postes en fonction des évolutions de carrières, des recrutements et des départs sans reprendre dans un document exhaustif ces variations.

Il est indispensable d'intégrer, dans le corps des décisions individuelles des agents, la délibération afférente à la création de leur emploi. Toutefois, avec le temps, certaines données n'apparaissent plus clairement et il devient difficile d'affecter sur certains postes, la délibération y afférente.

C'est pourquoi, afin de reprendre la totalité de ces évolutions et de préparer l'avenir, il est soumis à l'avis du conseil municipal la reprise en totalité du tableau, des postes et des emplois.

Vu l'avis du comité technique paritaire du 23 septembre 2020

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services, et d'adopter le tableau des emplois suivant figurant en annexe.

Le Conseil Municipal est invité à délibérer.

Vu le code général des collectivités territoriales

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 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Vu l'avis du comité technique paritaire du 23 septembre 2020,

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Ayant entendu le rapport de Monsieur Michel LEBOUC,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'UNANIMITÉ,

DÉCIDE

Article 1er : De fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services et d'adopter le tableau des emplois figurant en annexe 1.

Article 2 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs

Annexe : Tableau des emplois communaux

TABLEAU DES EMPLOIS COMMUNAUX

Libellé Emploi	Filière	Grade	Catég.	Temps travail	Postes Créés	Postes Pourvus	Postes Vacants
Directrice communication et événementiel	Administrative	Attaché	A	TC	1	1	0
Directrice de la Vie Associative et des projets	Administrative	Attaché	A	TC	1	1	0
		Total Attaché			2	2	0
Directrice Pôle Ressources	Administrative	Attaché principal	A	TC	1	1	0
		Total Attaché principal			1	1	0
Assistante de direction et administration	Administrative	Redacteur principal de 1ere classe	B	TC	1	1	0
		Total Redacteur principal de 1ere classe			1	1	0
Responsable Administrative et financière	Administrative	Redacteur principal de 2e classe	B	TC	1	1	0
		Total Redacteur principal de 2e classe			1	1	0
Responsable Service des Ecoles	Administrative	Adjoint administratif principal 1ère classe	C	TC	1	1	0
Référente administrative et financière	Administrative	Adjoint administratif principal 1ère classe	C	TC	1	1	0
Référente Editorial	Administrative	Adjoint administratif principal 1ère classe	C	TC	1	1	0
Responsable Urbanisme	Administrative	Adjoint administratif principal 1ère classe	C	TC	1	1	0
		Total Adjoint administratif principal 1ère			4	4	0
Responsable marchés publics	Administrative	Adjoint administratif principal 2ème classe	C	TC	1	0	1
		Total Adjoint administratif principal 2ème			1	0	1
Gestionnaire comptable	Administrative	Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	TC	1	1	0
Gestionnaire comptable	Administrative	Adjoint administratif principal de 2ème classe	C	TC	1	1	0
		Total Adjoint administratif principal de			2	2	0
Agent accueil état civil	Administrative	Adjoint administratif territorial	C	TC	1	1	0
Agent accueil état civil	Administrative	Adjoint administratif territorial	C	TC	1	1	0
Agent accueil état civil	Administrative	Adjoint administratif territorial	C	TC	1	1	0
Référente Evenementiel	Administrative	Adjoint administratif territorial	C	TC	1	1	0
Secrétariat	Administrative	Adjoint administratif territorial	C	TC	1	1	0
Responsable Ressources Humaines	Administrative	Adjoint administratif territorial	C	TC	1	1	0
Assistante de direction et administration	Administrative	Adjoint administratif territorial	C	TC	1	1	0
		Total Adjoint administratif territorial			7	7	0
Responsable Service Enfance	Animation	Animateur principal 1ère classe	B	TC	1	1	0
		Total Animateur principal 1ère classe			1	1	0
Directeur enfance/jeunesse	Administrative	Redacteur principal de 1ere classe	B	TC	1	1	0
		Total Redacteur principal de 1ere classe			1	1	0
Directrice de centre de loisirs	Animation	Adjoint d'animation principal 2ème classe	C	TC	1	1	0
		Total Adjoint d'animation principal 2ème			1	1	0
Directeur de centre de loisirs	Animation	Adjoint d'animation principal de 1ère classe	C	TC	1	1	0
		Total Adjoint d'animation principal de 1ère			1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TNC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TNC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TNC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TNC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TNC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TNC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TNC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TNC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TNC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TNC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TNC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TNC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TNC	1	1	0
Agent d'animation	Animation	Adjoint territorial d'animation	C	TNC	1	1	0
		Total Adjoint territorial d'animation			24	24	0
Responsable bibliothèque	Culturel	Assistant conserva. princ. 2eme classe	B	TC	1	1	0
		Total Assistant conserva. princ. 2eme			1	1	0
Agent de bibliothèque	Culturel	Adjoint du patrimoine principal 2e classe	C	TNC	1	1	0
		Total Adjoint du patrimoine principal 2e			1	1	0
Agent de bibliothèque	Culturel	Adjoint territoral du patrimoine	C	TC	1	1	0
Agent de bibliothèque	Culturel	Adjoint territoral du patrimoine	C	TNC	1	1	0
Agent de bibliothèque	Culturel	Adjoint territoral du patrimoine	C	TNC	1	0	1
		Total Adjoint territoral du patrimoine			3	2	1
ATSEM	Sociale	ATSEM principal de 1re classe	C	TC	1	1	0

TABLEAU DES EMPLOIS COMMUNAUX

Libellé Emploi	Filière	Grade	Catég.	Temps travail	Postes Créés	Postes Pourvus	Postes Vacants
		Total ATSEM principal de 1re classe			1	1	0
ATSEM	Sociale	ATSEM principal de 2ème classe	C	TC	1	1	0
		Total ATSEM principal de 2ème classe			1	1	0
Responsable sport	Sport	Educateur APS principal 1ère classe	B	TC	1	1	0
Directeur sport	Sport	Educateur APS principal 1ère classe	B	TC	1	0	1
		Total Educateur APS principal 1ère classe			2	1	1
Directeur des Services Techniques	Technique	Ingénieur	A	TC	1	1	0
		Total Ingénieur			1	1	0
Directeur de coordination des services et de	Technique	Ingénieur principal	A	TC	1	1	0
		Total Ingénieur principal			1	1	0
Référente administrative et technique	Technique	Adjoint technique principal de 1ère classe	C	TC	1	1	0
		Total Adjoint technique principal de 1ère classe			1	1	0
ASVP	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	C	TC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	C	TC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	C	TC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	C	TC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique principal de 2ème classe	C	TC	1	1	0
		Total Adjoint technique principal de 2ème			5	5	0
ASVP	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TNC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
Agent traversée des écoles	Technique	Adjoint technique territorial	C	TNC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TNC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
ATSEM	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
Electricien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
Agent espaces verts	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
Agent espaces verts	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TNC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TNC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TNC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TNC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TC	1	1	0
Agent d'entretien	Technique	Adjoint technique territorial	C	TNC	1	1	0
		Total Adjoint technique territorial			30	30	0
Agent polyvalent	Technique	Agent de maîtrise	C	TC	1	1	0
		Total Agent de maîtrise			1	1	0
Gardien	Technique	Agent de maîtrise	C	TC	1	1	0
		Total Agent de maîtrise			1	1	0
Responsable CTM	Technique	Agent de maîtrise principal	C	TC	1	1	0
Responsable espaces verts	Technique	Agent de maîtrise principal	C	TC	1	1	0
		Total Agent de maîtrise principal			2	2	0
Informaticien apprenti	Technique	**apprenti**		TC	2	1	1

Annexe 1 délibération tableau des emplois communaux

CULTURE

5 - CRÉATION D'UN TARIF D'IMPRESSION POUR LES ASSOCIATIONS À LA MÉDIATHÈQUE – DÉLIBÉRATION N°20.10.45

- Madame DELPHINE CAILLERET-CALANCA donne lecture du projet de délibération

Les membres du Conseil sont informés qu'il a été constitué une instance de travail visant la mise à disposition d'un copieur à la Médiathèque « Le Grenier des Arts » aux associations moyennant un tarif d'impression à l'unité.

Cette mise à disposition répond à un besoin exprimé par les associations d'avoir un copieur accessible sur une plage horaire plus importante que celui précédemment implanté au bureau du Colombier. En effet, le copieur sera accessible aux horaires d'ouverture de la médiathèque à savoir : mardi, jeudi et vendredi de 14h à 18h et le mercredi et samedi de 10h à 18h. Chaque association se verra attribuer un code qui lui permettra d'accéder à l'option impression du copieur.

La grille tarifaire actuelle de la médiathèque « Le Grenier des Arts » est fixée par délibération n°19.12.05, adoptée par le Conseil Municipal du 09 décembre 2019 en ce qui concerne les abonnements.
Afin de permettre aux associations de faire des impressions dans le cadre de leurs activités associatives, il est proposé de créer un tarif d'impression applicable à partir du 1er novembre 2020.

Les tarifs d'impressions proposés :

Prestation	Tarif par feuille imprimée
Impression A4 noir & blanc	0.10 €
Impression A4 couleur	0.20 €
Impression A3 noir & blanc	0.15 €
Impression A3 couleur	0.25 €

Le Conseil est invité à en délibérer.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et son article L2121-29 relatif à la libre administration de gestion des collectivités territoriales,

Considérant la nécessité pour les associations de réaliser des impressions dans le cadre de leurs activités,

Considérant la nécessité de créer des tarifs d'impression pour les associations de Magnanville,

Ayant entendu le rapport de Madame Delphine CAILLERET-CALANCA,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à L'UNANIMITÉ,

DÉCIDE

Article 1er : D'approuver la création des tarifs d'impression à destination des associations magnanvilloises comme suit :

Prestation	Tarif par feuille imprimé
Impression A4 noir & blanc	0.10 €
Impression A4 couleur	0.20 €
Impression A3 noir & blanc	0.15 €
Impression A3 couleur	0.25 €

Article 2 : Ces nouveaux tarifs sont applicables à partir du 1er novembre 2020.

Article 3 : d'autoriser les services à encaisser les recettes correspondantes.

Article 4 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs

SERVICES TECHNIQUES

6 - CONVENTION BIPARTITE ENTRE LE LYCÉE AGRICOLE SULLY ET LA VILLE DE MAGNANVILLE – DÉLIBÉRATION N°20.10.46

- Monsieur Jean-Philippe BLOT donne lecture du projet de délibération

Dans le cadre des actions du schéma pluriannuel de fleurissement et d'embellissement de la ville 2019-2021.

La ville a fléché plusieurs actions pouvant être menées conjointement avec le lycée Agricole SULLY.

Le succès des différentes actions menées conjointement par la Ville de Magnanville et le Lycée Agricole Privé Sully a souligné la pertinence de poursuivre le travail partenarial entre les deux structures.

C'est pourquoi, il a été décidé la signature d'une convention bipartite pour la réalisation de chantiers d'aménagements (labyrinthe végétal, aménagement du rond-point de Soindres, aménagement paysager du parvis du lycée Léopold Sédar Senghor et autres opérations diverses comme des travaux de serrureries, etc.).

Est donc conclue la présente convention bipartite, sur une durée de trois ans, renouvelable si accord des différentes parties en application des dispositions du code du travail, du ministère de l'agriculture, de l'Éducation Nationale et des établissements recevant du public de type PA (plein air).

Le Conseil Municipal est invité à en délibérer.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant la nécessité de mettre en place une convention bipartite entre le Lycée Agricole Sully et la ville de Magnanville,

Ayant entendu le rapport de Monsieur Jean-Philippe BLOT,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à la MAJORITÉ (7 votes CONTRE : Nadine SYLVESTRE, Michel ATENCIA, Claire JENNEPIN, Alexandre CHAMBORD, Djamila BOYER, Nicolas LAROCHE, Dylan GUELTON),

DÉCIDE

Article 1er : D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention bipartite entre le Lycée Agricole Sully et la ville de Magnanville.

Article 3 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs.

Annexes : Convention et photographies

Lycée Agricole Privé Sully

Magnanville Un état d'esprit

CONVENTION D'ACCOMPAGNEMENT À LA RÉALISATION DE DIFFÉRENTS OUVRAGES POUR LA VILLE DE MAGNANVILLE

Entre les soussignés,

- **Mairie de Magnanville**, numéro de Siret 21780354300016

  Rue de la Ferme
  78200 Magnanville

  Représentée par **M. Michel LEBOUC**, (*Maire de Magnanville*),
  Ci-dessous désigné la collectivité,

  Et

- ***Le Lycée Agricole SULLY***, numéro de Siret 320 204 530 000 28

  Avenue de l'Europe
  78200 Magnanville

*Représenté par **Mr Philippe DESCHAMPS**, (président du Conseil d'administration du Lycée SULLY)*
Ci-dessous désigné le Lycée Sully,

Le succès des différentes actions menées conjointement par la Ville de Magnanville et le Lycée Agricole Privé Sully a souligné la pertinence de poursuivre le travail partenarial entre les deux structures. C'est pourquoi il a été décidé la signature d'une convention bipartite pour la réalisation de chantiers d'aménagements (labyrinthe végétal, aménagement du rond-point de Soindres, aménagement paysager du parvis du lycée Léopold Senghor et autres opérations diverses).

Est donc conclue la présente convention bipartite sur une durée de trois ans renouvelable si accord des différentes parties en application des dispositions du code du travail, du ministère de l'agriculture, de l'Éducation Nationale et des établissements recevant du public de type PA (plein air).

Article 1er – Objet de la convention

La commune de Magnanville a pour projet de créer :
Un espace Labyrinthe végétal sur l'espace vert de la place Mendès France,
Un aménagement du talus du rond-point de Soindres
Un aménagement sur les espaces verts du parvis du Lycée Sédar Senghor
De faire fabriquer par les élèves du Lycée Sully quelques petits ouvrages en serrurerie afin de parfaire certains aménagements et de permettre aux élèves de pouvoir explorer et exploiter les connaissances dispensées par leurs enseignants professionnels du Lycée.
D'autres projets d'aménagement liés aux compétences des élèves du Lycée SULLY qui seront à définir avec les enseignants.

Article 2 – Compétences respectives

Compétence de la collectivité :
La collectivité contribue à la mise en place d'espaces de rencontre dans un cadre de vie préservé entre ville et campagne en complémentarité avec le programme d'embellissement de la ville.

LABYRINTHE VÉGÉTAL
Un labyrinthe végétal initié courant 2019 est reporté suite à la crise sanitaire et la fermeture du lycée à la rentrée scolaire 2020, en partenariat du Lycée Sully et de la Fédération des Jeunes Agriculteurs sur les espaces verts Mendès France.
Principalement aménagé à l'aide de plants de maïs, de blés, de tournesols, il est facile de s'y perdre…mais on s'y retrouve tout de même ! C'est une aire de jeux propice à la flânerie champêtre.
La création d'un labyrinthe dépend de l'usage que l'on compte en faire : méditation, déambulation, terrain de jeux pour les enfants ou uniquement dédié à un usage visuel.

ROND-POINT DE SOINDRES - TALUS
Des chantiers écoles en partenariat avec le Lycée agricole de Magnanville sur des zones prédéfinies comme le rond-point de Soindres et le talus d'entrée de ville permettront à des étudiants de s'exprimer dans un cadre pédagogique encadré par les enseignants du Lycée. Possibilité de jardin en terrasse avec délimitation par des rondins de bois.

AMÉNAGEMENT ESPACE PARVIS LYCÉE LÉOPOLD SEDAR SENGHOR – PLACE P. BÉRÉGOVOY
Suite à un projet participatif en lien avec les administrés sur l'aménagement des espaces verts du parvis du lycée Léopold Senghor, il sera proposé aux élèves du Lycée SULLY d'aménager techniquement en partenariat avec les agents des espaces verts de la ville le projet retenu.

TRAVAUX DE SERRURERIE
Certains travaux ont été fléchés par la ville et ont été proposés au Lycée Sully comme la fabrication de supports métalliques au-dessus de l'ouvrage en pierre du rond-point de Soindres qui permettront et serviront de tuteurs pour l'aménagement floral, ainsi que de travaux de serrurerie avec la fabrication de portails articulés pour l'école des Marronniers et divers autres projets en étude.

Tous ces projets assurent la promotion du lien social en permettant la rencontre des lycéens et la mixité de la population présente sur son territoire.
La ville de Magnanville se doit d'être un laboratoire et un lieu d'apprentissage tant pour les enfants de la ville avec une approche pédagogique, que pour les étudiants du Lycée Agricole Sully qui s'approprieront ces espaces pour mettre en pratique leurs cours.

Compétence du Lycée SULLY :
Ce qu'apporte ce dispositif au sein de l'établissement scolaire, quels cursus, etc.

Le Lycée Agricole Sully propose différents cursus en lien avec les différentes thématiques tant sur l'aménagement des espaces dédiés que sur la gestion d'une exploitation et l'entretien mécanique du matériel.

Article 3 – Caractéristiques de la prestation réalisée

Les prestations d'accompagnement respectives mises en place par chacune des structures doivent permettre le bon fonctionnement de ces différents thèmes.

Mairie de Magnanville :

La collectivité met à disposition différents lieux d'apprentissage en espaces verts et permet aux élèves de travailler sur des projets de serrurerie.

Elle finance les matières premières, les semences dans le cadre du marché public de réalisation des thématiques proposées.

Elle participe au fonctionnement en sa qualité de Maître d'Ouvrage.

La collectivité veille à signaler et informer le public, par des panneaux adaptés les différentes actions menées conjointement par les deux entités.

Lycée Agricole Privé SULLY :

Dans le cadre d'enseignement, le Lycée SULLY assure du lundi au vendredi en période scolaire les actes d'entretien et d'aménagement des espaces confiés.

Le lycée apporte toute la technicité et le savoir-faire aux élèves par les enseignants afin que les opérations menées par le lycée soient conformes à un rendu professionnel dans le cadre d'un apprentissage.

Le lycée proposera un projet aux élus de Magnanville qui valideront celui-ci, thématique par thématique.

Le lycée rendra compte régulièrement de l'avancée des travaux à la Maîtrise d'ouvrage.

Des visites de présentation seront organisées afin d'informer les élus et ainsi rendre compte à la ville et permettre une information sur les réseaux de communication de la ville.

Article 4 – En cas de résiliation, abandon et absence

Chacune des parties pourra dénoncer la convention à date anniversaire en ayant pris le soin de prévenir l'autre partie 3 mois avant.

Le cas échéant, si l'une des parties ne respectait pas ses engagements elle pourrait être suivie et supporter les désagréments financiers afférents à son départ et qui obligerait l'autre partie à prendre un autre partenaire pour la remplacer dans les missions qui lui sont dédiées.

La collectivité se réserve le droit de facturer tout ou partie de la prestation en fonction des sommes réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de la prestation.

Article 5 – Dispositions Financières :

La collectivité locale s'engage à mettre gratuitement à la disposition des parties prenantes les installations mentionnées et à prendre à sa charge les frais de fonctionnement afférents à leur utilisation.

Article 6 – Durée :

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa date de notification, et pour une durée de trois ans.

Article 7 – Modifications :

Toute modification à la présente convention sera introduite par voie d'avenant.

Article 8 – Litiges :

En l'absence d'une solution amiable recherchée préalablement par les parties, les litiges à naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal compétent.

Annexe

Place Mendès France

Talus du rond-point de Soindres

Espaces verts du parvis du Lycée Léopold SENGHOR

Fait en deux exemplaires à Magnanville, le Septembre 2020

Le maitre d'ouvrage
Mairie de Magnanville
Michel LEBOUC
Maire de Magnanville
Délégué à la Communauté Urbaine GPS&O

Le prestataire
Lycée SULLY
Philippe DESCHAMPS
Président du Conseil d'administration

7 - ÉTABLISSEMENT PUBLIC FONCIER ILE-DE-FRANCE – STOCK FONCIER DÉTENU PAR L'EPFIF POUR LE COMPTE DE LA COMMUNE DE MAGNANVILLE – DÉLIBÉRATION N°20.10.47

- Monsieur Bernard MOSCODIER donne lecture du projet de délibération

Il est rappelé aux membres du Conseil que la commune et l'Établissement Public Foncier Ile-de-France ont signé des conventions de partenariat afin de permettre la réalisation de projets de construction de logements ou d'activités commerciales en procédant à des acquisitions foncières.

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales et notamment à l'article L.2241-1, il convient que le bilan des acquisitions et cessions opérées par l'établissement public foncier pour le compte de la commune donne lieu chaque année à une délibération du Conseil Municipal.

Il est annexé à ce rapport un tableau rendant compte du montant du stock détenu par l'Établissement Public Foncier Ile-de-France pour le compte de la commune au 31 décembre 2019.

Le Conseil est invité à en délibérer.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et son article L2241-1 relatif à la gestion des biens et des opérations immobilières effectuées par la commune,

Considérant le bilan des acquisitions et cessions opérées par l'établissement public foncier pour le compte de la commune,

Ayant entendu le rapport de Monsieur Bernard MOSCODIER,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à L'UNANIMITÉ,

DÉCIDE

Article 1er : De valider l'état du foncier bâti et/ou non bâti détenu par l'EPFIF pour le compte de la commune de Magnanville.

Article 2 : La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication au recueil des actes administratifs

Annexe :

epf
Etablissement Public Foncier
ILE-DE-FRANCE

Etat du foncier bâti et/ou non bâti détenu par l'EPFIF pour le compte de :
la commune de Magnanville (secteur Les Brosses)
et la Communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise

	A fin 2018	2019	A fin 2019
Acquisitions	4 140 641,90 €	139 358,10 €	4 280 000,00 €
Cessions	0,00 €		0,00 €
Coût de portage	209 265,22 €	609 952,78 €	819 218,00 €
Total	4 349 907,12 €	749 310,88 €	5 099 218,00 €

Les acquisitions correspondent aux montants d'acquisition et frais de notaire.

Les coûts de portage correspondent aux frais de notaire, de géomètre, de gestion (impôts, assurances...), des dépenses de remise en état du sol, des études, diminués des loyers perçus.

Le montant des cessions correspond au prix de revient (coût de portage inclus)

➢ **L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire décide de lever la séance à 22H40.**

Le Maire,

MAIRIE DE MAGNANVILLE (Yvelines)

Michel LEBOUC.