

PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 22 FEVRIER 2024

Le Conseil Municipal légalement convoqué le 9 février 2024, s'est réuni le jeudi 22 février 2024 à 18 h 30 à la Mairie de Martin-Eglise, sous la présidence de Monsieur Alain MARATRAT, Maire.

PRESENTS : M. Alain MARATRAT, M. Bertrand CREMET, Mme Marie-Laure CORROYER, Mme Françoise DEMONCHY, M. Stéphane SKLADANOWSKI (départ 19h50), M. Philippe DUPUIS, M. Marcel BRETAGNE, Mme Monique CONFRERE, M. Hubert BOULEY, Mme Ghislaine LEFEBVRE, M. Nicolas DUFUEILLE, Mme Amandine MATHELET, M. Alain TETE, Mme Elodie LAVERDURE

ABSENTS EXCUSES : Mme Pascale GUILBERT donne pouvoir à M. Alain MARATRAT, Mme Sylvie HERMAY donne pouvoir à Mme Amandine MATHELET, M. Daniel LESSARD donne pouvoir à Mme Françoise DEMONCHY, Mme VAUCLIN donne pouvoir à Mme LEFEBVRE

ABSENTS : M. Alexandre PLEY

Conformément à l'article L.2121- 15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est procédé à l'élection d'un secrétaire de séance. Mme LEFEBVRE ayant obtenu la majorité des voix, est désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

Le procès-verbal de la séance précédente est approuvé à l'unanimité.

COMMUNICATIONS

Retour du rendez-vous sur les transports.

Monsieur le Maire fait un retour aux élus, suite au rendez-vous lors d'une réunion de la municipalité. Il informe qu'à la suite de remarques remontées lors de différents conseils municipaux, il était nécessaire d'avoir des explications sur le fonctionnement des transports.

Les intervenants de Dieppe-Maritime et Transdev ont répondu aux questions des élus. Les incidents ont été remontés à la Région et au transporteur, signataires de la convention avec l'intercommunalité.

Les élus soulèvent cependant la question des lycéens qui souhaitent bénéficier du transport des collégiens. La question sera posée aux services de Dieppe-Maritime.

En cas de difficultés, la Mairie pourra être le relais des familles.

Local de la MAM

Monsieur le Maire informe que la MAM est inaccessible aux familles pour la période du 9 février au 11 mars 2024, suite à la résiliation de la convention avec la locataire actuelle. Après avoir reçu les familles des enfants accueillis sur place, la commune a pris la décision de prêter la salle Sully aux assistantes maternelles sous contrats avec les familles. Monsieur le Maire confirme que la commune et les assistantes maternelles ont bien évidemment obtenu l'accord des services de la Protection Maternelle et Infantile du Département (PMI).

Commissions Dieppe-Maritime

Monsieur le Maire informe que suite à la réunion de l'intercommunalité du 21 février 2024, il a été décidé que tous les élus qui ont souhaité participer à une commission, pourront intégrer les commissions (ils pourront également être remplacé par un collègue élu).

Pollution de l'Arques

Monsieur le Maire informe que les agents communaux ont découvert, courant janvier, une pollution de la rivière, derrière le lotissement des prairies. Un dépôt de matière type fioul a été constaté et un dépôt de plainte a été réalisé auprès de la Police de l'eau chargée de mener l'enquête.

Afin de ne pas aggraver la situation, la commune a dû faire venir un professionnel pour pomper la matière indésirable qui se trouvait dans la rivière.

Monsieur le Maire informe que le coût de cette intervention est de 4 596€ TTC. Monsieur le Maire espère que les responsables pourront être identifiés rapidement.

Maison Rue Abbé Malais

Monsieur le Maire informe avoir pris conseil auprès d'un notaire dans le cadre de ce dossier qui est en cours d'avancement.

Un expert du tribunal a confirmé la nécessité de démolition sur le bâtiment. Il convient à présent que la famille règle la succession ou fasse part à la mairie de sa volonté sur l'avenir du bâtiment.

ORDRE DU JOUR

Jardins communaux : modification du règlement intérieur

2024/01

Monsieur le Maire informe que suite à la réunion de la commission environnement du mois de janvier, il convient de mettre à jour le règlement d'utilisation des jardins communaux comme suit :

COMMUNE DE MARTIN EGLISE

REGLEMENT DES JARDINS COMMUNAUX



Monsieur le Maire présente le règlement des jardins communaux qui sera mis en application à compter du 1^{er} Avril 2024.

La commune de Martin Eglise a créé des jardins communaux en bordure de la RD1.

Article 1 : ATTRIBUTION A COMPTER DE L'ADOPTION DU REGLEMENT

L'attribution des jardins est décidée par la commune de Martin Eglise (commission environnement).

Les parcelles sont attribuées prioritairement aux résidents martinais et après avis de la commission environnement.

Il sera attribué un minimum de 100 m² et un maximum de 235 m² par foyer.

En cas de demandes supérieures à l'offre, une liste d'attente sera constituée et les parcelles attribuées dans l'ordre chronologique des inscriptions, sous réserve de l'avis de la commission environnement.

L'inscription est effectuée auprès du secrétariat de mairie.

La prise en charge des jardins est effective à la signature du présent règlement par chacun des jardiniers, avec présentation d'une attestation d'assurance de responsabilité civile à fournir tous les ans.

Un constat est établi lors de la prise de possession du jardin et un autre constat sera réalisé lors de la remise de la parcelle.

Article 2 : TARIFS

Considérant que le tarif de location des jardins communaux est fixé à 0,35 €/m² (chaque année le tarif pourra être révisé par délibération du Conseil municipal).

Considérant les nouvelles demandes de jardin,

Considérant les tarifs actuels des jardins à Martin Eglise :

Les locataires recevront la facture annuelle avant le 15 janvier et devront payer la redevance avant le 15 février.

Tout paiement de location non effectué avant le 15 février annulera la location et le jardin sera repris par les services communaux.

Article 3 : DUREE

L'occupation du jardin est accordée pour une durée de 1 an reconductible par tacite reconduction, du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Article 4 : CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

Les jardins communaux sont accessibles tous les jours de la semaine, sans horaires particuliers.

Il est cependant demandé de respecter le voisinage.

L'utilisation de l'outillage motorisé est réglementée conformément aux horaires départementaux :

- . Toute la semaine de 8 à 12 heures et de 14 à 20 heures,
- . Samedi de 9 à 12 heures et de 15 à 19 h 00,
- . Dimanche et jours fériés de 10 à 12 heures.

La jouissance du jardin est personnelle. Le titulaire ne peut la rétrocéder à qui que ce soit. Aucune personne étrangère n'est admise en l'absence du locataire.

Cette jouissance demeure subordonnée à l'observation intégrale du présent règlement.

Chaque jardin doit être cultivé avec soin par le bénéficiaire.

S'il s'avérait qu'un mauvais entretien soit constaté au-delà d'une période de 3 mois, le Maire serait alors en droit d'examiner les raisons de cette défaillance avant de proposer des mesures d'exclusion et de remplacement.

Les récoltes issues de cette activité de jardinage ont vocation à servir aux besoins de la famille. Il est interdit de faire commerce des récoltes.

La mairie de Martin Eglise ne pourra être rendue responsable des dégâts de quelque nature que ce soit et des vols, commis par l'un ou l'autre des bénéficiaires, ni des accidents qui surviendraient dans l'enceinte des jardins.

De même, tous vols de matériel ou de la production devront être signalés au policier municipal (ou au commissariat de Dieppe) qui est habilité à recevoir les plaintes des particuliers.

La partie commune centrale ainsi que la pompe à eau sont entretenues par la commune (services compris dans la redevance annuelle).

Les jardiniers se prêteront assistance pour le maintien du bon ordre et pour l'exécution des travaux d'intérêt général.

L'arrosage des plantations est autorisé dans la mesure où des restrictions d'eau ne sont pas en vigueur.

La plantation des arbres est interdite sur les parcelles. Seuls sont autorisés les arbustes fruitiers tels que groseilliers, framboisiers, mûriers, sous forme de haies fruitières ainsi que les fleurs.

Il est interdit d'utiliser des produits autres que des produits naturels pour les traitements des jardins.

Il est interdit de brûler herbes et autres matériaux.

Les tunnels et les couches n'excédant pas 75 cm de haut sont autorisés après accord, à condition de ne pas gêner les terrains voisins.

Les tunnels de protection pour la culture des tomates sont autorisés mais ne devront pas excéder 2 mètres de haut. Ils ne devront pas porter ombrage aux parcelles voisines et devront être retirés pendant l'hiver de novembre à mars.

Les jeux d'enfants sont interdits.

Tous devront respecter avec la plus grande délicatesse, les jardins voisins.

Article 5 : COMPOSTAGE

Des composteurs communs seront installés courant 2024 sur une parcelle de la commune.

Les composteurs sont strictement réservés aux déchets des jardins (pas de déchets ménagers ou d'un jardin privé).

Il est interdit de déposer des déchets verts en dehors des composteurs. Les dépôts sauvages sont punis par la loi.

Une formation sera dispensée par l'agglomération Dieppe-Maritime en charge de la compétence.

Article 6 : CONSTRUCTION

Il est formellement interdit d'implanter quelques constructions que ce soit sur les parcelles.

Article 7 : STATIONNEMENT

Le stationnement des véhicules se fera obligatoirement sur le parking à l'extérieur immédiat des parcelles.

Article 8 : ANIMAUX

L'élevage ou l'installation permanente d'animaux sont expressément interdits (poules, lapins, chèvres, tous animaux de basse-cour ou animaux de compagnie).

Les chiens sont autorisés mais seront attachés ou en laisse.

Article 9 : REGLEMENT DES DIFFERENTS

En cas de difficultés entre jardiniers, la Mairie sera saisie pour arbitrage.

Le Maire, le Policier municipal ou un agent communal aura le droit de visiter les jardins chaque fois qu'il le jugera utile, il veillera à la bonne application du règlement intérieur et décidera si besoin de retirer le jardin, dans l'intérêt commun.

Article 10 : FIN DE L'ATTRIBUTION

1) Départ à l'initiative du bénéficiaire :

Tout bénéficiaire peut mettre fin à l'occupation du lot, sous réserve de respecter un préavis de trois mois, le terrain doit être rendu propre sous peine de facturation de la remise en état.

2) Exclusion :

L'exclusion est prononcée par la commune de Martin Eglise aux motifs énumérés ci-après :
Non-respect du règlement intérieur,

Avant toute décision d'exclusion d'une parcelle, le jardinier intéressé sera convoqué par lettre recommandée avec AR par la commune.

Suite à cet entretien, une décision définitive sera notifiée au jardinier concerné par lettre recommandée avec AR.

Dans le cas d'une exclusion, la reprise de la parcelle s'appliquera de plein droit huit jours après la notification d'exclusion.

Durant cette période de 8 jours, la parcelle devra être remise en état, à l'exception des plantes qui pourront rester en place.

Délibération n°2024/1 du conseil municipal en date du 22 février 2024,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

POUR : 18

CONTRE :

ABSTENTION :

d'accepter la modification du règlement d'utilisation des jardins à compter du 1^{er} avril 2024.

Madame DEMONCHY informe vouloir réfléchir à l'installation de rangement pour les jardiniers.

Salle des fêtes : modification du règlement intérieur

2024/02

Monsieur le Maire informe qu'il convient de réaliser des modifications sur le règlement d'utilisation de la salle des fêtes comme suit :

COMMUNE DE MARTIN - EGLISE

SALLES COMMUNALES

Règlement intérieur

Préambule :

Article 1^{er} :

Les locaux de la salle des fêtes ainsi que l'ensemble du matériel et du mobilier qui s'y trouve, répertorié à l'inventaire, appartiennent à la Commune de Martin-Eglise en pleine propriété.

Article 2 :

La Commune dispose librement des locaux des salles communales et aucun organisateur ne saurait prétendre à la location ou à un droit acquis pour son utilisation à une date déterminée de l'année.

Il n'y aura pas de location la semaine entre Noël et l'An.

Article 3 :

Les locaux, isolément ou par groupe pourront être mis à la disposition des particuliers, sociétés, associations ou groupement désignés par « utilisateur » dans ce qui suit :

Article 4 :

Il sera établi par la mairie un calendrier d'utilisation des locaux auquel il ne pourra être dérogé qu'en fonction des désistements éventuels. La Commune ne sera toutefois pas responsable ni tenu à indemnisation si, pour des raisons impérieuses exceptionnelles ou de force majeure, de sécurité ou d'ordre public, elle ne pourra elle-

même respecter ce calendrier. Elle devra cependant en aviser, dans toute la mesure du possible, les utilisateurs réservataires dans les plus brefs délais. Les éventuels acomptes seront remboursés.
Le calendrier d'utilisation des associations devra être fixé avant de les 31 décembre de l'année N-1.

Article 5 :

Les tarifs d'utilisation des locaux sont fixés annuellement par le conseil municipal avant le 1^{er} novembre. Ils seront applicables à partir du 1^{er} janvier de l'année suivante. Le règlement de la facture doit intervenir dans les 30 jours à partir de la date de réception de la facture. **En cas de retard de paiement, la commune appliquera une majoration de 20% du montant total de la facture.**

Article 6 :

Le secrétariat de mairie sera l'interlocuteur privilégié de toute personne souhaitant louer la salle. Il remet le dossier comprenant l'engagement de location, les conditions d'utilisation de la salle et les tarifs de location et réceptionne le chèque de caution. L'agent communale de la salle des fêtes assure les visites de la salle, établit un état des lieux entrant, reçoit les locataires lors de la remise des clés, clôture la location par un état des lieux sortant. Elle suit la mise à disposition de la vaisselle ainsi que le contrôle de la propreté et du déclenchement éventuel de l'alarme lors de la clôture de la location. A l'issue de la location, elle transmet le décompte à la mairie en vue de la facturation. Elle est chargée de signaler tout dysfonctionnement. En cas d'absence, la fonction est exercée par une personne désignée par le Maire.

Conditions de location :

Article 7 :

L'utilisateur dans sa demande, devra préciser son nom ou sa raison sociale exacte, son adresse, la date, l'heure de début et de fin d'utilisation des locaux ainsi que la nature des activités ou de la manifestation projetée.
L'accord de location ne deviendra effectif qu'après la remise :

- d'un chèque d'acompte de 50 % du montant de la location qui sera remis au secrétariat de mairie à la signature du contrat de location,
- d'un chèque de caution **qui sera remis après paiement de l'intégralité de la facture**

Article 8 :

Les autorisations accordées sont strictement personnelles. L'utilisateur ne pourra en aucun cas céder son autorisation à des tiers.

Le locataire qui bénéficie d'un tarif préférentiel s'engage à louer la ou les salles à des fins uniquement personnelles et non en faveur de tiers extérieurs à Martin - Eglise. **Ce tarif ne s'applique qu'une fois par an, par foyer**, au-delà, le tarif « extérieur » sera appliqué.

Un contrôle pourra être exercé. Dans le cas où le locataire ne serait pas présent, la différence entre le prix martinai et le tarif extérieur sera réclamé au locataire signataire.

Le montant de la location sera remboursé si la mise à disposition des locaux ne devait pouvoir être rendue effective pour les motifs visés à l'article 4.

Article 9 :

Afin de valider la location, le locataire devra verser l'acompte dans les 8 jours suivant la demande de réservation. Passez ce délai, la salle sera remise en location pour la période concernée.

Lorsqu'une manifestation ou l'utilisation des locaux n'a pas lieu pour des raisons indépendantes de l'utilisation et reconnues justifiées par le conseil municipal, l'utilisateur sera redevable de :

- Entre 90 et 61 jours : 25 % du montant de la location,

- Entre 60 et 41 jours : 50 % du montant de la location,
- Entre 40 et 31 jours : 75 % du montant de la location,
- Moins de 30 jours : totalité du montant de la location.

Article 10 :

La mise à disposition des locaux comprend suivant le cas, la petite et/ou la grande salle, la cuisine, le bar, les tables, les chaises. Les sanitaires sont inclus dans toutes les formes d'utilisation.

Le matériel, le mobilier et la vaisselle mis à disposition ou loués ne peuvent quitter l'enceinte des salles communales.

En cas de location de la vaisselle, un inventaire sera effectué avant et après la location.

La perte et la casse seront facturées à l'unité :

- Assiette :	9,35 €
- Verre :	2,55 €
- Couvert :	2,45 €
- Couteau :	9,00 €
- Tasse + sous-tasse Café :	4,70 €
- Tasse + sous-tasse Thé/chocolat :	6,80 €
- Coupelle bubble :	2,35 €

Tout objet non énoncé sera facturé à son prix de rachat + TVA x 1,5.

La vaisselle qui n'aura pas été correctement lavée fera l'objet d'une reprise par le personnel communal qui sera facturée au prorata du temps passé.

Dans la cuisine de la salle des fêtes, les réfrigérateurs de la cuisine et du bar ainsi que le gaz et l'armoire chauffante devront être arrêtés après chaque location.

Mobilier : aucune table ni chaise ne devront être entreposées sur le parquet : le carrelage étant prévu à cet effet.

Clés : Un membre du personnel communal remettra les clés au locataire ainsi que les consignes à suivre pour l'accès des locaux.

Chauffage – éclairage : l'éclairage s'installe et se coupe à partir du tableau électrique. Les modalités d'utilisation sont fixées par la note technique annexée pour la partie « commande ».

Tous les éclairages extérieurs et intérieurs devront être éteints à chaque départ.

Le chauffage sera réglé par le personnel communal technique responsable et ne pourra pas être accessible aux personnes extérieures aux services communaux. Il est interdit de toucher les radiateurs.

Extincteurs : les extincteurs sont comptabilisés dans l'inventaire qui est remis à chaque locataire, toute disparition sera facturée.

Barrières : Le locataire devra veiller à la fermeture des barrières, celle qui clôture l'enceinte de la salle des fêtes et celle de l'accès sur le chemin des stades (demi-fermeture).

Afin de laisser passer un véhicule plus volumineux, la barrière peut être ouverte entièrement mais devra être replacée comme indiqué précédemment. Aucun objet ne doit être placé sur la lentille afin de bloquer le système d'ouverture et de fermeture.

Utilisation du matériel : L'utilisateur devra veiller au strict respect des consignes d'utilisation des équipements et appareillages électriques concernant l'éclairage, le chauffage, l'alarme, la cuisine, le bar ... lesquelles lui seront données lors de la mise à disposition des locaux. Il en sera de même pour celles relatives à l'ouverture et à la fermeture des portes et robinets d'eau. Tout manquement à ces obligations sera sanctionné par le versement d'une indemnité de 50€.

Voie d'accès : Les utilisateurs doivent impérativement laisser les accès pompiers libres de tout obstacle.

Alarme : Elle devra être mise en fonctionnement dès que la salle ne sera pas utilisée, tout déclenchement intempestif de l'alarme durant la période de location sera facturé à l'utilisateur.

Conditions d'utilisation :

Article 11 :

Les locaux et les équipements, matériels et mobiliers sont loués dans leur état au jour de la location. L'utilisateur qui en prend possession sans formuler de réserve lors de l'état des lieux entrant, est censé reconnaître leur parfait état de propreté et de fonctionnement. Il ne pourra dès lors, au moment de la visite contradictoire, effectuée après usage, faire valoir aucune remarque ou réclamation à ce sujet. Cette visite interviendra dès que possible et en tout état de cause avant toute autre utilisation.

Article 12 :

Les locaux sont mis à disposition de l'utilisateur à l'heure indiquée dans sa demande visée à l'article 7. Sur demande expresse, il pourra éventuellement en disposer plus tôt. Cette mise à disposition anticipée peut être décidée par l'agent communale, mais le déroulement normal du planning d'utilisation ne devra en aucun cas être perturbé. Les locaux devront être libérés à l'heure indiquée dans l'engagement de location.

Article 13 :

La mise en place du matériel, du mobilier, des couverts et de la vaisselle ainsi que leur rangement après usage sont assurés par l'utilisateur et comme précisé par l'agent communale.

Le nettoyage des locaux est également à sa charge, en respectant les consignes de l'agent communale. L'utilisation du mobilier en dehors du complexe est interdite.

Entretien : L'entretien régulier est assuré par la commune.

Toutefois, après chaque utilisation, le locataire procédera au nettoyage des locaux, du bar, des appareils, du réfrigérateur et de l'évier afin de les maintenir en état de propreté ou bien optera pour la prestation « ménage » facultative et payante, qui lui sera proposée lors de la réservation de la salle.

En cas d'option « ménage » retenue, le locataire aura obligation néanmoins d'effectuer un balayage succinct de la salle louée.

A défaut d'un entretien suffisant, la commune fera procéder au nettoyage dont le coût de la prestation correspondante sera facturé au locataire, soit 150 €.

Du matériel de nettoyage (éponge, balai, seau, serpillière) sera mis à la disposition du locataire.

Article 14 :

L'utilisateur ne peut, sans autorisation expresse de l'agent communal, procéder à l'installation d'éléments de décoration. Il ne peut sous cette même réserve y introduire du matériel extérieur. Aucun objet ne pourra être enfoncé, accroché, cloué, en quelque endroit que ce soit. Il ne peut apporter aucune modification aux installations existantes, ni brancher aucun appareil électrique sans accord préalable.

Article 15 :

L'utilisateur devra prendre soin des locaux, de leurs divers équipements et de leurs abords. Il veillera à ce qu'aucun graffitis, inscriptions, rayures, ne soient apposés ou provoqués sur les parois des locaux et sur les murs extérieurs du bâtiment. Il est interdit d'y apposer des écriveaux ou inscriptions.

Article 16 :

Les abords du bâtiment devront rester propres. Tous papiers, détritus, résidus, objets quelconques devront être ramassés et placés dans les poubelles prévues à cet usage.

TRI DES DECHETS

Le tri des déchets doit être obligatoirement effectué :

Bacs gris :

Ordures ménagères, films plastiques et emballages souillés.

Bacs jaunes :

Cartons pliés, bouteilles plastiques, boites de conserves, briques de lait et de jus de fruit et emballages.

Verres :

Les bouteilles de verre seront apportées au conteneur à verre situé à l'extérieur de l'enceinte de la salle des fêtes.

Divers :

Les cendriers seront vidés par les locataires.

Un contrôle sera effectué à l'état des lieux de fin de location.

Tout manquement à ce règlement sera constaté et facturé 50 €.

Tout déplacement du personnel suite à une mauvaise manipulation des usagers sera facturé 20€/heure.

Article 17 :

L'utilisateur sera responsable du bon usage du parking de la salle et veillera au respect des espaces verts.

Article 18 :

Les toilettes devront être tenues en parfait état de propreté. Il est interdit de jeter tout objet dans les cuvettes.

Articles 19 :

Les jeux de ballon sont interdits dans la salle et autour des espaces verts.

Article 20 :

L'accès des locaux aux chiens et autres animaux est strictement interdit, de même que le remisage des bicyclettes, cyclomoteurs, vélos et autres engins motorisés ou non.

Article 21 :

L'utilisateur sera responsable de tous les dégâts, dégradations et désordres occasionnés aux locaux, au matériel et au mobilier pendant leur utilisation. Il s'engage à effectuer toutes réparations, remise en état ou remplacement dans les 7 jours suivant la date d'utilisation. La commune se réserve le droit de procéder elle-même à ceux-ci en cas de carence de l'utilisateur. Les frais en résultant seront à la charge de l'utilisateur et au besoin, recouvrés par toutes les voies de droit.

Mesures de police – Sécurité

Article 22 :

L'utilisateur est responsable de la police intérieure de la salle. Il est tenu d'observer et de faire observer toutes les prescriptions d'ordre général concernant le maintien de l'ordre, la tenue des personnes ainsi que les règles de sécurité applicables aux établissements recevant du public.

Article 23 :

Il veillera à ce que les portes d'accès et de secours soient, à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment, constamment dégagées. En particulier, aucun objet, matériel ou mobilier ne devra à aucun moment, entraver le

libre passage vers les issues de secours. Aucun stationnement de véhicule ne devra être toléré devant l'allée au hall d'entrée.

Article 24 :

L'utilisateur prendra toutes dispositions utiles pour que la manifestation dont il assume la responsabilité ne trouble d'aucune manière que ce soit, la tranquillité du voisinage. Les portes extérieures seront maintenues fermées, sauf en cas de force majeure. L'usage des pétards, feux d'artifice, lampes chinoises ou autres attractions pyrotechniques est interdit.

En raison de la présence de riverains à proximité, les recommandations suivantes sont à respecter :

- interdiction de faire du bruit à l'extérieur de la salle des fêtes (pas de haut-parleur et sonorisation à l'extérieur),
- éviter les regroupements de personnes à l'extérieur pendant la soirée et la nuit (après 22 heures),
- éviter les éclats de voix importants,
- lors du départ notamment, précautions à prendre avec les voitures (pas de klaxons, sonos et fermetures des portières).

Pour information :

Le code de la Santé Publique précise dans son article 1336-7 que « le fait d'être à l'origine dans un lieu public ou privé, par soi-même ou par l'intermédiaire d'autrui, d'un bruit particulier de nature à porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme par sa durée, sa répétition ou son intensité, est puni de l'amende prévue pour les contraventions de 3^e classe (jusqu'à 450 €) ».

Cette peine est encourue si l'émergence du bruit perçu par autrui est supérieure aux valeurs limites définies à l'article 1336-9 du code mentionné ci-dessus.

Article 25 :

L'accès des locaux à la personne chargée de la gestion devra, en toutes circonstances et à tout moment, pouvoir avoir lieu.

Article 26 :

Toute manifestation présentant un danger pour l'ordre, la moralité ou la sécurité publique ou différente de celle pour laquelle les locaux sont loués, peut, en toute circonstance, être interrompue par le Maire, en application de ses pouvoirs de police sans qu'il en résulte aucune indemnisation pour l'utilisateur.

Responsabilité – Assurance – Obligations légales

Article 27 :

La commune décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration de matériel ou d'objets de toute nature entreposés dans les locaux par l'utilisateur.

Article 28 :

L'utilisateur devra souscrire une assurance responsabilité civile pour toutes les activités qu'il organise dans les locaux loués. Celle-ci devra couvrir les biens et les personnes. Toute franchise éventuelle restera à la charge de l'utilisateur.

L'attestation d'assurance correspondante devra systématiquement être présentée à la mairie au plus tard un mois avant la location. Le seul fait de solliciter les locaux décharge le conseil municipal de toute responsabilité.

A défaut de cette attestation, les clés ne seront pas remises et le prix de location exigé en totalité.

Article 29 :

L'utilisateur acquittera les impôts, contributions et autres dépenses inhérentes à la manifestation qu'il organise, notamment les droits d'auteurs dus à quelque titre que ce soit.

Litiges – Sanctions

Article 30 :

Tout utilisateur, quel qu'il soit, qui aura fait usage des locaux mis à sa disposition dans un but autre que celui indiqué dans sa demande, qui aura contrevenu aux dispositions du présent règlement ou qui aura commis ou laissé commettre des dégradations aux locaux ou à ses annexes, se verra exclu de toute nouvelle location à venir.

Article 31 :

Tout litige entre la commune et l'utilisateur, à défaut de règlement amiable, pourra être porté devant les tribunaux.

Dernière mise à jour validée par le Conseil municipal le **22/02/2024**

Fait à Martin -Eglise,
Le Maire
Alain MARATRAT

Le locataire,
Date et signature,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

POUR : 18
CONTRE :
ABSTENTION :

d'accepter la modification du règlement intérieur de la salle des fêtes à compter du 1^{er} avril 2024.

Réglementation de la distribution des produits anti-nuisible

2024/03

Monsieur le Maire informe que depuis de nombreuses années la commune distribue gratuitement, sans réglementation, des produits anti-nuisible (raticide, souricide), directement en mairie. Il conviendrait de réglementer la distribution de ce type de produit dangereux et coûteux.

Monsieur le Maire propose de continuer à distribuer en mairie du produit anti-nuisible, notamment dans le cadre de la prolifération des rats, compte tenu de la proximité avec la rivière mais de réglementer à 2 sachets par foyer par an.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

POUR : 17
CONTRE :
ABSTENTION : 1

d'accepter la réglementation de la distribution des produits anti-nuisible

SDE76 : avant-projet 2024

2024/04

Monsieur le 1^{er} adjoint informe qu'il convient d'avancer les travaux d'éclairage public dans le cadre de l'accord avec le SDE76.

Pour l'année 2024, suite à une proposition des services du SDE76, Monsieur le Maire propose de voter pour les travaux rue des salines, résidence Saint Léonard, résidence la Rivière et Route d'Arques pour un montant de 73 710,00€TTC dont 42 305.75€TTC à la charge du SDE76 et 31 404,25€TTC à la charge de la commune.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

POUR : 18

CONTRE :

ABSTENTION :

d'accepter l'avant-projet 2024 du SDE76 pour un montant à la charge de la commune de 31 404,25€ TTC et autorise Monsieur le Maire à signer la convention correspondante.

Prime pouvoir d'achat exceptionnelle

2024/05

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

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

Sous réserve de présentation de la délibération en Comité Social Territorial,

M. le Maire expose au conseil municipal que le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 prévoit la possibilité d'attribuer une prime exceptionnelle de pouvoir d'achat pour certains agents publics.

La prime exceptionnelle de pouvoir d'achat peut être versée aux fonctionnaires et aux agents contractuels de droit public des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, nommés ou recrutés avant le 1^{er} janvier 2023, employés et rémunérés par un employeur public au 30 juin 2023, dont la rémunération brute ne dépasse pas 39 000€ sur la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023, déduction faite de la GIPA et de la rémunération issue des heures supplémentaires défiscalisées.

Il appartient à l'organe délibérant de la collectivité de déterminer le montant de la prime dans la limite des plafonds fixés par le décret.

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant de la prime de pouvoir d'achat
Inférieure ou égale à 23 700 €	600€ (<i>dans la limite de 800€</i>)
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	550€ (<i>dans la limite de 700€</i>)
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	500€ (<i>dans la limite de 600€</i>)
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	450€ (<i>dans la limite de 500€</i>)

Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400€ (<i>dans la limite de 400€</i>)
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350€ (<i>dans la limite de 350€</i>)
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300€ (<i>dans la limite de 300€</i>)

Le montant de la prime est réduit à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi sur la période du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023.

Cas particuliers :

1 Lorsque l'agent n'a pas été employé et rémunéré pendant la totalité de la période de référence, le montant de la rémunération brute est divisé par le nombre de mois rémunérés sur cette même période puis multiplié par douze pour déterminer la rémunération brute.

2 Lorsque plusieurs employeurs publics ont successivement employé et rémunéré l'agent au cours de la période de référence, la rémunération prise en compte est celle versée par la collectivité, l'établissement ou le groupement qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023, corrigée selon les modalités prévues au 1 pour correspondre à une année pleine.

3 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 ou groupement corrigée selon les modalités prévues au 1 pour correspondre à une année pleine.

Cette prime est cumulable avec toutes primes et indemnités perçues par l'agent à l'exception de la prime de pouvoir d'achat prévue par le décret du 31 juillet 2023 pour les agents de l'Etat et de l'hospitalière.

La prime pouvoir d'achat exceptionnelle fait l'objet d'un versement unique au mois de mars 2024

Elle n'est pas reconductible.

L'attribution de la prime exceptionnelle à chaque agent fait l'objet d'un arrêté individuel conformément aux modalités d'attribution définies par la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

POUR : 18

CONTRE :

ABSTENTION :

d'accepter le versement de la prime pouvoir d'achat exceptionnelle dans les conditions énoncées ci-dessus.

Anticipation d'utilisation des opérations d'investissement

Monsieur le Maire informe que cette délibération est retirée de l'ordre du jour.

Calendrier des réunions et commissions 2024

Monsieur le Maire distribue le calendrier 2024 avec les dernières mises à jour.

QUESTIONS DIVERSES

Demande de réduction de loyer : salon de coiffure

2024/06

Monsieur le Maire informe que la coiffeuse a demandé à bénéficier d'une réduction de son loyer. Il explique avoir demandé à l'intéressée de fournir des pièces justificatives afin d'étudier cette demande au sein du conseil municipal.

Après étude des documents qui ont été transmis par l'intéressée, Monsieur le Maire propose de passer au vote :

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

POUR :

CONTRE : 18

ABSTENTION :

d'accepter la réduction du loyer du salon de coiffure.

Les élus échangent sur les montants des loyers des commerces.

Monsieur le Maire informe que les montants des loyers seront étudiés lors des renouvellements des baux.

DROITS D'INTERVENTION

Madame DEMONCHY demande si la télédistribution peut être alimentée plus régulièrement. Madame DREULLE informe que des mises à jour ont été faites dernièrement et que de nouveaux documents seront ajoutés prochainement.

Monsieur le Maire informe que les dépôts sauvages ont été réduits depuis l'installation du système de vidéoprotection.

L'ordre du jour étant épouse, la séance est levée à 20h.

Prochaines séances :

03/04/2024
25/04/2024
30/05/2024
27/06/2024
29/08/2024
26/09/2024
17/10/2024
21/11/2024
04/12/2024