



COMPTE RENDU
DU CONSEIL MUNICIPAL

du 13 septembre 2018

Nombre de conseillers en exercice : 19

Présents : 12

Votants : 14

Le treize septembre deux mil dix-huit à vingt heure,

Le Conseil Municipal de la Commune de Maclas dûment convoqué, s'est réuni en Mairie en session ordinaire, sous la Présidence de Monsieur Alain FANGET, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 07/09/2018

Présents :

Alain FANGET, Jean-Paul VERNEY, Michel FREYCENON,
Anne-Marie ARCHAMBAULT, Bernadette MERCIER, Marie Thérèse PARET,
Christiane DAUBERCIES, Alain RONDET, Nicole CHARDON,
Anne-Claude FANGET, Arnaud GOSSET, Hervé BLANC,

Absents : Marcelle CHARBONNIER, Pierre CROS, Serge FAYARD,
Maryse JUTHIER, Joël CHIROL, Valérie GIRAUDET, Mickaël DIEZ

Ont donné pouvoir : Marcelle CHARBONNIER à Anne-Marie ARCHAMBAULT
Mickaël DIEZ à Christiane DAUBERCIES

Secrétaire de séance : Nicole CHARDON

Approbation du compte rendu du conseil municipal précédent

ERRATUM :

La délibération 2018-47 accordant, sous condition de signature d'une convention, le versement d'une subvention exceptionnelle à la commune de Pommier en Forez d'un montant de 200 € fait mention d'un vote à l'unanimité alors que le vote a eu lieu comme suit :

Présents :	14
Procurations :	2
Nombre de votes :	16
POUR :	14
ABSTENTION :	1
CONTRE :	1

La délibération 2018-47 du 12 juillet 2018 a été approuvée à la majorité du conseil municipal.

Délibération 2018-49 : Budget communal 2018, décision modificative n°3

Monsieur le Maire indique que pour la bonne exécution des opérations budgétaires et comptables, il y aurait lieu de procéder à la modification du budget principal de la commune pour trois raisons :

1. Mettre en conformité le budget communal par rapport à l'opération de reprise du tracteur
2. Prévoir un montant pour l'amortissement des fonds de concours versés au SIEL
3. Rembourser des familles n'ayant plus d'enfant scolarisé sur la commune de Maclas pour lesquelles les comptes de la régie communale périscolaire et cantine font apparaître un montant créditeur en leur faveur.

1 Mise en conformité du budget

Monsieur le Maire rappelle que la commune a fait l'acquisition d'un nouveau tracteur pour un montant TTC de 30 113,59 euros, avec une reprise de l'ancien tracteur pour un montant de 10 800 €.

Comptablement la sortie de l'inventaire de l'ancien tracteur a fait l'objet d'écritures d'ordre.

Ces écritures d'ordre ont été inscrites au budget primitif de la commune adopté par délibération du conseil municipal n°2018-24 du 5 avril 2018.

Les montants correspondants à ces opérations d'ordre n'ayant pas à être inscrits au budget ont été annulées par la décision modificative DM n°1 du 24 mai 2018 adoptée par délibération n°2018-35.

La transmission du budget communal à la trésorerie et à la Préfecture de la Loire est désormais réalisée de façon dématérialisée.

Lors de l'intégration du budget de la commune de Maclas dans le système informatique Hélios de la direction générale des finances publiques (Trésorerie de Saint Chamond) une partie des inscriptions budgétaires décrites ci-dessus n'ont pas pu être intégrées.

Le budget 2018 de la commune de Maclas apparaît donc comme déséquilibré entre les dépenses et les recettes (pour un excédent de recette de 10 800 € correspondant à la reprise du Tracteur).

Afin qu'il y ai une parfaite correspondance entre le budget voté par la commune et le budget pris en compte par la direction générale des finances publiques et pour annuler correctement les inscriptions budgétaires correspondant aux opérations d'ordres liées à la reprise du tracteur, monsieur le Maire propose au conseil municipal de :

- Retirer la délibération numéro 2018-35 portant décision modificative (DM1) au budget principal 2018 de la commune de Maclas
- Annuler les montants des prévisions budgétaires qui n'ont pas pu être intégrés au système informatique HELIOS de la DGFIP car ils n'avaient pas à être inscrits au BP de la commune :

Section	Sens	Opération ordre ou Réelle	Chapitre	Article	Montant
Fonctionnement	Dépenses	Ordre	042	675	-30 113,59
Fonctionnement	Recettes	Ordre	042	7761	-19 313,59
Fonctionnement	Recettes	Réelle	77	775	-10 800,00
Investissement	Dépenses	Ordre	040	192	-19 313,59
Investissement	Recette	Ordre	040	21571	-30 113,59

- De constater le produit des cessions d'immobilisation pour un montant de 10 800€ :

Section	Sens	Opération ordre ou Réelle	Chapitre	Article	Montant
Investissement	Recette	Ordre	024	024	+ 10 800,00

2- Amortissement des fonds de concours versés au SIEL

Les fonds de concours versés au SIEL font l'objet d'amortissement.

Il conviendrait de prévoir un montant de 15 000 € en écriture d'ordre afin de passer les écritures comptables d'amortissement de fonds de concours versés au SIEL.

Il est proposé le virement de crédits suivants :

Section	Sens	Opération ordre ou Réelle	Chapitre	Article	Montant
Fonctionnement	Dépenses	Ordre	042	6811	+ 15 000
Fonctionnement	Dépenses	Ordre	023	023	- 15 000
Investissement	Recettes	Ordre	040	28041582	+ 15 000
Investissement	Recettes	Ordre	021	021	- 15 000

3- Remboursement de trop perçus en périscolaire et cantine

Avec le système d'inscription et réservation par le portail famille il est possible de réserver des repas au restaurant scolaire et de réserver pour la garderie périscolaire.

Les familles ont la possibilité de payer au moment de la réservation et d'annuler des réservations de repas ou de garderie périscolaire.

Après le départ des élèves pour le collège il peut rester un montant à rembourser à la famille.

Afin de permettre de rembourser les sommes dues aux familles concernées il conviendrait de prévoir cette dépense de 100 euros au budget communal.

Il est donc proposé le virement de crédits suivants :

Section	Sens	Opération ordre ou Réelle	Chapitre	Article	Montant
Fonctionnement	Dépenses	Réelle	67	678	+ 100
Fonctionnement	Dépenses	Réelle	022	022	- 100

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

DECIDE de retirer la délibération 2018-35 du 24 mai 2018 portant décision modificative (DM1) au budget principal 2018 de la commune de Maclas.

Et d'**APPROUVER** les virements de crédits ci-dessous :

Section FONCTIONNEMENT				
Chapitre	Article	Libellé	DEPENSES	
			En plus	En moins
042	675	Valeur Comptable des immobilisations cédées		- 30 113.59 €
023	023	Virement à la section d'investissement	- 15 000,00	
042	6811	Amortissements		+ 15 000,00
67	678	Remboursement de trop perçu	+100	
022	022	Dépenses imprévues		-100

Section FONCTIONNEMENT				
Chapitre	Article	Libellé	RECETTES	
			En plus	En moins
77	7751	Produit des cessions d'immobilisations		-10 800 €
042	7761	Différence sur réalisations Différence sur réalisation transféré en investissement		-19 313,59 €

Section INVESTISSEMENT				
Chapitre	Article	Libellé	RECETTES	
			En plus	En moins
040	21571	Matériels Roulants		-30 113,59 €
024	024	Différence sur réalisations	+ 10 800,00	
021	021	Produit des cessions d'immobilisations		- 15 000,00
040	28041582	Virement de la section de fonctionnement Fond de concours versé au SIEL	+ 15 000,00	

Section INVESTISSEMENT				
Chapitre	Article	Libellé	DEPENSES	
			En plus	En moins
040	192	Plus ou moins-values sur cessions d'immobilisations		-19 313,59€

Délibération 2018-50 : Acquisition à titre gratuit des parcelles communes du lotissement du Rieux

Monsieur le Maire rappelle la délibération 2018-32 du 24 mai 2018 par laquelle le conseil municipal décidait d'acquérir les parcelles appartenant à l'association syndicale du RIEUX à titre gratuit pour une surface totale de 2 848 m².

La parcelle A 2522 d'une surface était parmi la liste des parcelles concernées, or cette parcelle a été vendue par l'ASL.

Monsieur Le Maire propose de confirmer cette décision en précisant les parcelles concernées et la prise en charge des frais affairant, en retirant de la liste des parcelles concernées, la parcelle A 2522 n'appartenant plus à l'ASL.

Les parcelles appartenant à l'association syndicale du Rieux sont :

Parcelle	Surface (m ²)
A 1991	22
A 2500	105
A 2504	48
A 2505	21
A 2512	53
A 2514	29
A 2517	176
A 2523	351
A 2524	56
A 2525	88
A 2527	9
A 2530	824
A 2532	14
A 2534	97
A 2536	78
A 2540	29
A 2541	168
A 2737	9
A 2741	630

Pour une surface totale de 2 807 m²

Vu la délibération du conseil municipal de Maclas n°2017-56 du 14 septembre 2017

Vu la délibération du conseil municipal de Maclas n°2018-32 du 24 mai 2018

Considérant qu'il y a lieu de préciser les parcelles concernées

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

DECIDE d'acquérir les parcelles listées ci-dessus appartenant à l'association syndicale du RIEUX à titre gratuit,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'acte notarié et toutes les pièces nécessaires à cette acquisition et à intervenir auprès de maître GRANIER, notaire à Maclas.

PRÉCISE que les frais affairant seront pris en charge par la commune de MACLAS.

Délibération 2018-51 : Règlement de la Bibliothèque

Monsieur le Maire propose d'approuver les nouveaux horaires de la bibliothèque municipale.

Il conviendrait de modifier le règlement de la bibliothèque dans lequel figure les horaires d'ouverture au public.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

APPROUVE le règlement de la bibliothèque municipale tel qu'annexé à la présente délibération.

Règlement intérieur de la bibliothèque

Article 1

La bibliothèque municipale de Maclas est un service public. Sa mission est de contribuer à l'information, l'éducation, les loisirs et l'activité culturelle de la population.

La bibliothèque est un membre du réseau de la lecture publique de la Communauté de Communes du Pilat Rhodanien. A ce titre, elle bénéficie de la mutualisation des moyens à l'échelle intercommunale et coopère avec les autres bibliothèques du canton.

1. ACCÈS

Article 2

Dans le bâtiment, et sous réserve des conditions d'accès propres à chaque espace, la circulation est libre.

L'accès à la consultation sur place, des documents et des postes de consultation du catalogue est gratuit pour tous pendant les heures d'ouverture au public, sous réserve de se conformer au présent règlement. Les horaires d'ouverture sont affichés de manière visible à l'extérieur de bâtiment.

La bibliothèque est ouverte au public selon les horaires suivants :

MARDI	16H- 17H30
MERCREDI	16H – 18H30
JEUDI	10H-11H30
VENDREDI	16H30- 18H30
SAMEDI	10H-11H30

Des accueils de groupes peuvent être proposés en dehors de ces horaires.

Article 3

Pour des raisons de sécurité, les enfants de moins de 7 ans doivent être accompagnés d'un adulte ou d'un enfant de plus de 14 ans. Les mineurs, seuls ou accompagnés, demeurent sous la responsabilité de leurs parents. Le personnel ou les bénévoles ne sauraient être tenus pour responsables des allées et venues des enfants tant à l'intérieur que vers l'extérieur du bâtiment.

Article 4

Il est interdit d'introduire dans le bâtiment tout objet dangereux.

2. RESPECT DES RÈGLES DE VIE EN COLLECTIVITÉ

Article 5

La bibliothèque de Maclas est un espace collectif : chaque usager doit y trouver sa place, dans le respect des autres. Le personnel et les usagers doivent faire preuve de respect et de courtoisie mutuels. A l'intérieur des locaux, chacun est tenu de respecter le bon fonctionnement ou l'environnement sonore. Les baladeurs ou autres appareils bruyants sont interdits. Les téléphones mobiles doivent être neutralisés dans l'ensemble des locaux.

Les utilisateurs s'abstiennent notamment de tout acte susceptible de menacer la sécurité des personnes et des biens, de troubler la tranquillité du public, de dégrader les locaux et le mobilier.

A défaut, les visiteurs contrevenant pourront selon le cas, soit se voir expulser des locaux, soit faire l'objet d'une plainte auprès des autorités compétentes. En cas de récidive, la collectivité se réserve la faculté de prononcer une exclusion définitive. Dans cette hypothèse, la collectivité procèdera à un dépôt de plainte.

Article 6

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité. La collectivité décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels.

Si un objet personnel est retrouvé au sein du bâtiment, celui-ci au bout d'un laps de temps très court sera remis aux autorités compétentes (mairie).

Article 7

Il est interdit de fumer dans l'enceinte des locaux.

Article 8

L'accès est interdit aux animaux, sauf aux chiens guides d'aveugles.

Article 9

Il est interdit de boire ou manger dans les locaux de la bibliothèque sauf dans le cadre d'animations encadrées par des bénévoles ou des agents.

Article 10

Les patins, trottinettes, skateboards, vélos et autres engins du même genre sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

Arrêté 11

En cas de dégradation des locaux, du mobilier, Monsieur le Maire est habilité à engager toute poursuite pour obtenir réparation du préjudice causé.

3. RESPECT DE LA LÉGISLATION

Article 12

Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite dans les espaces ouverts au public, en dehors des manifestations publiques autorisées par la commune. Les prises de photos, tournages de films, enregistrements, reportages et enquêtes sont soumis à la demande d'autorisation préalable, laquelle ne se substitue pas à la législation sur le droit à l'image. Le non-respect de ses règles justifie le refus d'inscription ou l'exclusion de l'établissement.

4. FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE

Article 13

A l'intérieur des locaux, le public est tenu :

- De respecter l'équipe de la bibliothèque ainsi que tout usager.
- De respecter les lieux et le matériel.
- De ne pas introduire de nuisances sonores.
- Tout vol ou dégât entraînerait un remboursement des dommages et une interdiction d'accès temporaire ou définitive.

Article 14

L'utilisateur peut obtenir, à titre occasionnel, la reproduction d'extraits de documents appartenant à la bibliothèque. Il est tenu de réserver à son usage strictement personnel, selon la législation du droit d'auteur actuellement en vigueur, la reproduction des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

Nous tenons à informer nos usagers que la Bibliothèque de Maclas ne peut pas faire de photocopies de documents.

5. INSCRIPTIONS À LA BIBLIOTHÈQUE

Article 15

Le prêt de documents est consenti aux usagers inscrits.

Cette inscription gratuite donne lieu à la délivrance d'une carte individuelle. En cas de perte ou de vol, il en sera établie une autre, moyennant le remboursement forfaitaire, au vu du tarif en vigueur au jour de la déclaration.

La carte d'abonné sera exigée pour tout emprunt. L'utilisateur est responsable de l'utilisation faite de sa carte tant que la perte ou le vol de celle-ci n'a pas été signalée à la médiathèque.

Dans le cas d'emprunts de documents pour un groupe constitué, une carte d'utilisateur sera établie mentionnant un responsable de l'emprunt.

Article 16

Pour s'inscrire à la bibliothèque, l'utilisateur doit justifier de son identité et de son domicile. Il doit également remplir une fiche d'inscription dont les informations fournies restent confidentielles, mais intégrées dans la base informatique de la bibliothèque.

Tout changement de coordonnées ou d'état-civil est à signaler à la bibliothèque.

Lors de sa réinscription, l'utilisateur doit de nouveau justifier de son identité et domicile.

Les usagers mineurs ne pourront s'inscrire qu'accompagnés d'un représentant légal et sous réserve d'une acceptation écrite du respect du présent règlement et de la Charte Multimédia.

6. PRÊTS DE DOCUMENTS

Article 17

La majeure partie des documents peut être prêtée. Toutefois, certains d'entre eux sont exclus du prêt et réservés à la consultation dans les locaux de la bibliothèque.

Article 18

L'utilisateur peut emprunter **6 documents imprimés (livres, périodiques)** ; il peut emprunter **6 documents audiovisuels (CD, DVD) dont 3 DVD maximum pour une durée de 21 jours**. Le retour de ces documents s'effectue à la banque de retour de la bibliothèque (aucune boîte extérieure n'est mise à disposition pour le retour des documents). Dans le cas d'un emprunt pour un groupe constitué, un prêt supplémentaire sera accordé aux vues des disponibilités du moment afin de ne pas pénaliser les emprunts du public individuel.

L'utilisateur peut demander **la prolongation d'un document 1 fois (3 semaines)**. Celle-ci sera accordée au vu des demandes des autres usagers.

Article 19

Chaque personne inscrite à la bibliothèque peut **réserver 2 documents**. Elle sera informée par mail ou par téléphone du retour du document et disposera de **7 jours à partir de la date du retour pour venir le chercher**. Passé ce délai, elle perdra le bénéfice de sa réservation et le document sera remis en circulation.

Article 20

En cas de retard dans la restitution des documents, la bibliothèque prend disposition pour en assurer le retour, notamment au moyen d'appels téléphoniques, de sms ou de mails :

- **Dès la constatation du retard, un mail est envoyé sur le compte de l'utilisateur.**
- **Au bout de 15 jours, une coupure à l'accès à leur compte personnel du portail internet et de la possibilité de réserver est mise en place.**
- **En cas de non restitution des documents dans un délai d'un mois, leur remplacement ou remboursement sera demandée ; les paiements étant assurés auprès de la régie de la bibliothèque.**
- **En cas de contentieux, le Trésor Public sera saisi pour exiger le paiement des sommes dues à la bibliothèque. La bibliothèque n'acceptera plus aucun règlement à l'amiable une fois le dossier transmis au Trésor Public. Si la restitution intervient après émission du titre de perception ou quelles que puissent être les destinées ultérieures du document, celui-ci reste de façon imprescriptible propriété de la bibliothèque sans compensation pour l'utilisateur contrevenant.**

Article 21

L'état des documents est vérifié à leur retour.

L'utilisateur s'engage à rendre tout document emprunté à la bibliothèque dans l'état où il lui a été prêté et à signaler toute anomalie au retour du document. Aucune *réparation maison* ne sera acceptée.

Pour toute dégradation, perte ou vol de document, le remplacement ou le remboursement de celui-ci sera demandé et assuré par les services de la Mairie, dont dépend la bibliothèque, et du Trésor Public.

En cas détérioration répétée, l'utilisateur peut perdre son droit de prêt provisoirement ou définitivement.

La bibliothèque faisant partie d'un réseau de lecture publique, si le document appartient à une autre bibliothèque que celle où l'utilisateur s'est inscrit, il devra rembourser ce document à la médiathèque ou bibliothèque propriétaire.

Les documents restent sous la responsabilité de l'emprunteur jusqu'à ce que le personnel ait enregistré son retour.

Article 22

Les CD et les DVD sont des documents fragiles ; il est impératif de les manipuler avec précaution. Il est vivement recommandé d'accompagner les enfants dans leur utilisation.

Les DVD empruntés ne peuvent être utilisés que pour des projections privées, dans le cadre du cercle familial. Le visionnement public en général, ainsi que dans le cadre de collectivités est strictement interdit et sévèrement réprimé par la loi.

La Communauté de Communes du Pilat Rhodanien et la médiathèque dégagent leur responsabilité de toute infraction à cette loi.

7. ANIMATIONS ET ACCUEILS DE GROUPES

Article 23

La bibliothèque propose régulièrement des animations dans ses locaux. Au cours de ces animations, des photographies sont susceptibles d'être prises, tant du public que des intervenants. Les usagers peuvent faire valoir leur droit à l'image pour ne pas apparaître dans les publications de la bibliothèque ou de la Communauté de Communes. Ils doivent se faire connaître à chaque manifestation, auprès du personnel.

Article 24

Les collectivités peuvent bénéficier d'un accueil de groupe (écoles, centres de loisirs, crèches, maisons de retraites, etc...), aménagé hors temps d'ouverture au public et adapté aux besoins spécifiques du groupe. Ces accueils se font uniquement en présence d'un responsable.

Pour l'emprunt de groupe, notamment de classes, une carte est attribuée à un responsable, sur laquelle tous les emprunts sont effectués. Des modalités particulières d'emprunt peuvent être mises en place. Celles-ci doivent être convenues avec le responsable de la bibliothèque / médiathèque. Dans les cas, aucun emprunt ne peut se faire en dehors de la présence d'un responsable.

8. TARIFS DES DOCUMENTS DÉTÉRIORÉS OU PERDUS

- Carte : 3,00 €
- Livre : à l'identique / prix du neuf
- Remplacement d'un magazine : 4,00 €
- Remplacement d'un DVD : 30,00 €
- Remplacement d'un CD : 20,00 €
- Remplacement de pochette plastique ou boîtier C : racheter une pochette ou un boîtier.

L'évolution des tarifs sera votée par le Conseil Communautaire sur proposition du Comité de Pilotage. Les communes devront alors prendre une délibération pour validation.

Le lecteur qui détériorera un document devra le rembourser soit directement auprès des bibliothèques possédant une régie, soit à la mairie, propriétaire des documents.