

COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 23 JUIN 2023

Le vingt-trois juin deux mille vingt-trois, le conseil municipal s'est réuni à 20 heures 30 à la salle des fêtes de Fontaine-sous-Préaux, à la suite de la convocation adressée le 19 juin deux mille vingt-trois.

Présents : Dominique CHAMBON, Francis DEBREY, Victoire DUFRESNE, Antoine FORGAR, Linda GUITTET, Evelyne HUROT, Anne LANGARD, Nadine LECOMTE, Karine MAUREY, Laurent SUBLARD formant la majorité des membres en exercice.

Excusés : Bruno CARLIER (avec pouvoir donné à Antoine FORGAR), Astrid CONSTANTIN (avec pouvoir donné à Laurent SUBLARD), Emmanuel DEMOUGE (avec pouvoir donné à Dominique CHAMBON), Jean GOUVERNEUR (avec pouvoir donné à Francis DEBREY), Philippe RUMINY (sans pouvoir).

Conformément à l'article L2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire au sein du conseil. Anne LANGARD a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

ADOPTION DU PROCES-VERBAL DU 07 AVRIL 2023

Le procès-verbal de la réunion est approuvé par les membres présents.

ADOPTION DE LA NOMENCLATURE M57

La nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente du secteur public local. Instauré au 1^{er} janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales : régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes. Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants, et lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.

Le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions, offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.

Ainsi :

- En matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif ;
- En matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel) ;
- En matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.

Le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui du budget géré selon la M14, soit, pour la commune de Fontaine-sous-Préaux, son budget principal.

Une généralisation de la M57 à toutes les catégories de collectivités locales est programmée au 1^{er} janvier 2024.

Vu l'avis favorable du comptable public en date du 7 juin 2023 sur l'adoption du référentiel M57 par droit d'option pour le budget de notre collectivité à compter du 1^{er} janvier 2024,

Après avoir délibéré, le conseil municipal, approuve à l'unanimité le passage de la commune de Fontaine-sous-Préaux à la nomenclature M57 abrégée à compter du budget primitif 2024.

DESAFFECTATION ET DECLASSEMENT PAR ANTICIPATION DE LA SALLE DES FETES AVANT CESSION

La commune est propriétaire d'une salle des fêtes sise Route de la Fontaine sur la parcelle cadastrée AC 24. Cette salle est affectée à ce jour à un service public pour la célébration des mariages et la tenue des réunions du conseil municipal. Par ailleurs, la salle des fêtes est utilisée par des associations. La cuisine de cette salle fait l'objet d'une location particulière par voie de convention avec la société de poissonnerie traiteur « A l'Estran » qui y a créé son laboratoire, reconduite chaque année tacitement au 1^{er} septembre.

Il est envisagé de délocaliser la célébration de mariages et les réunions du conseil municipal dans les locaux de l'ancienne école lorsque les travaux d'aménagement de ces locaux auront été réalisés, soit courant 2024. La commune ne souhaite pas conserver à l'avenir ce bien immobilier dans son patrimoine.

Vu l'article L.2111-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques qui précise que le domaine public d'une personne publique « est constitué des biens lui appartenant qui sont soit affectés à l'usage direct du public, soit affectés à un service public pourvu qu'en ce cas ils fassent l'objet d'un aménagement indispensable à l'exécution des missions de ce service public »,

Vu l'article L.2141-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques qui prévoit que « Un bien d'une personne publique qui n'est plus affecté à un service public ou à l'usage direct du public ne fait plus partie du domaine public à compter de l'acte administratif constatant le déclassement »,

Vu l'article 2141-2 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques qui, par dérogation à l'article L.2141-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, précise que « le déclassement d'un immeuble appartenant au domaine public artificiel des personnes publiques et affecté à un service public ou à l'usage direct du public peut être prononcé dès que sa désaffectation a été décidée alors même que les nécessités du service public ou de l'usage direct du public justifient que cette désaffectation ne prenne effet que dans un délai fixé par l'acte de déclassement. Ce délai ne peut excéder trois ans. Toutefois, lorsque la désaffectation dépend de la réalisation d'une opération de construction, restauration ou réaménagement, cette durée est fixée ou peut être prolongée par l'autorité administrative compétente en fonction des caractéristiques de l'opération, dans une limite de six ans à compter de l'acte de déclassement [...] », et que, en cas de cession, l'acte de vente doit répondre à un stricte formalisme ;

Considérant que la commune de Fontaine-sous-Préaux est propriétaire d'une salle des fêtes sise Route de la Fontaine, d'une surface de 106,95 m² sur un terrain d'une contenance de 508 m² cadastré AC 24,

Considérant que la salle des fêtes est affectée à ce jour pour la tenue des réunions du conseil municipal et la célébration des mariages,

Considérant que la commune ne souhaite pas conserver dans son patrimoine ce bien immobilier,

Considérant que la sortie d'un bien du domaine public communal est conditionnée, d'une part, par une désaffectation matérielle du bien et, d'autre part, par une délibération de la commune constatant cette désaffectation et portant déclassement du bien ;

Considérant que cette procédure par anticipation permet aux personnes publiques de gérer leur domaine plus librement mais que l'activité de service public à laquelle le bien est affecté doit se poursuivre jusqu'à la date retenue de sa désaffectation et de son déclassement par anticipation et que, dans ces conditions, la personne publique doit garantir que cette activité, en l'occurrence la célébration des mariages et la tenue des réunions du conseil municipal, soit poursuivie jusqu'à la date retenue en l'ayant rigoureusement anticipée ;

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide à la majorité :

- De ne pas approuver immédiatement le déclassement par anticipation de la salle des fêtes dans l'attente d'une estimation du bien par les services du Domaine.

Pour : 7

Contre : 2

Abstention : 5

CIMETIERE COMMUNAL - ENTRETIEN DES SEPULTURES DE RENE DESBUISSONS ET SON EPOUSE MARIE-LOUISE, ET DE AUGUSTE BEAUCE

Le nettoyage et l'entretien des tombes, site cinéraire et caveaux provisoires sont à la charge des familles et doivent être effectués régulièrement.

Monsieur le maire rappelle que :

- Auguste Beaucé a été blessé de guerre et décoré de la médaille militaire et de la croix de guerre lors de la Première Guerre Mondiale.
- René et Marie-Louise Desbuissons ont reçu la médaille de La France Libérée pour services exceptionnels rendus à la cause alliée pendant la Seconde Guerre Mondiale. Marie-Louise Desbuissons a reçu un certificat de gratitude et de reconnaissance des Etats-Unis pour sa contribution à la cause alliée pendant l'occupation ennemie.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité que l'entretien de la sépulture des époux René et Marie-Louise Desbuissons, et celle de Auguste Beaucé, sera dorénavant pris en charge par la commune.

AVIS SUR LE PROJET DE PLAN DE PROTECTION DE L'ATMOSPHERE VALLEE DE SEINE 2023-2027

Le nouveau plan de protection de l'atmosphère qui remplace le précédent document adopté en 2014 a pour objectif de réduire les émissions de polluants atmosphériques sur le territoire de la Normandie et de les maintenir ou les ramener à des niveaux inférieurs aux normes fixées à l'article R.221-1 du Code de l'Environnement. Il fixe des objectifs de réduction des émissions et concentrations de polluants atmosphériques.

Les autorités compétences pour prendre la décision d'approbation du plan de protection de l'atmosphère Vallée de Seine sont le Préfet de la Seine-Maritime et le Préfet de l'Eure.

Considérant le rapport présenté par Monsieur le maire,

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité d'émettre un avis favorable au projet du Plan de Protection de l'Atmosphère Vallée de Seine 2023-2027 compte tenu des effets positifs à en attendre sur la santé des habitants.

DESIGNATION DES REFERENTS DEONTOLOGUES DES ELUS LOCAUX

La Loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale prévoit notamment que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local.

La charte de l'élu local, pour sa part, est prévue par l'article L 1111-1-1 du CGCT et repose sur 7 engagements :

1. L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
2. Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
3. L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Les modalités et les critères de désignation des référents déontologues sont prévus par le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local.

Ainsi, le référent déontologue est désigné par l'organe délibérant de la collectivité territoriale.

Les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences. Le référent déontologue est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Le décret prévoit que la fonction de référent déontologue peut être exercée par :

- Une ou plusieurs personnes n'exerçant, au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées, aucun mandat d'élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêts,
- Un collège composé de personnes répondant aux mêmes conditions, qui adopte un règlement intérieur précisant son organisation et son fonctionnement.

Il appartient donc au conseil municipal de désigner un ou plusieurs référents déontologues des élus satisfaisant aux conditions précitées.

A ce titre, le Centre de Gestion de la Seine-Maritime et l'Association Départementale des Maires de Seine-Maritime, en leur qualité de tiers de confiance, proposent de recenser des référents déontologues des élus et d'organiser leur saisine afin de garantir un processus confidentiel. Il s'agit de référents déontologues qui répondent aux conditions prévues par le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local, à savoir :

- Mme Sylvia BRUNET, professeur des universités, spécialiste en droit public,
- M. Arnaud HAQUET, professeur des universités, spécialiste en droit public.

Les élus de notre commune pourront ainsi adresser directement leurs requêtes sur la boîte mail mise à disposition : adm76-deontologiedeselus@cdg76.fr. Cette boîte mail ne pourra être lue que par les seuls référents déontologues extérieurs du Centre de Gestion désignés ci-dessus. Les saisines auront lieu uniquement par écrit sur un formulaire dédié et mis à disposition des élus.

Les réponses aux saisines seront transmises directement par le ou les référents déontologues. Toutefois, s'il juge sa demande complexe, l'élu pourra solliciter simultanément l'avis de deux référents déontologues.

Les référents déontologues seront indemnisés, après vérification du service fait, par le Centre de Gestion dans les conditions de l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local :

- 80 € par dossier sur présentation d'un justificatif mentionnant uniquement le nom de la collectivité dont relève l'élu ainsi que la date de la saisine.
- 160 € par dossier si l'élu a sollicité l'avis des deux référents pour une demande complexe. La vacation sera acquittée par le CDG 76 selon les mêmes modalités.

Le montant de la vacation sera ensuite facturé par le CDG 76 à la collectivité à prix coûtant. En sa qualité de tiers de confiance, le CDG 76 certifiera le service fait sans que la collectivité ait accès au nom de l'élu et au motif de la saisine.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité :

- De désigner, pour la durée restant à courir du mandat, les référents déontologues de l'élu local suivants :
 - o Mme Sylvia BRUNET, professeur des universités, spécialiste en droit public,
 - o M. Arnaud HAQUET, professeur des universités, spécialiste en droit public.
- D'autoriser le maire à faciliter la saisine confidentielle des référents déontologues par les élus du conseil municipal dans le respect d'une stricte confidentialité, selon les modalités précisées dans le présent rapport en partenariat avec l'Association des Maires et le Centre de Gestion de la Seine-Maritime,
- D'autoriser le paiement au Centre de Gestion de la Seine-Maritime des vacations effectuées par les référents déontologues à hauteur de 80 € l'unité.

RENOUVELLEMENT DU CONTRAT AVEC L'ADICO POUR L'ACCOMPAGNEMENT ET LA PROTECTION DES DONNÉES A CARACTÈRE PERSONNEL

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) règlemente la protection des données à caractère personnel et la libre circulation de ces données.

Pour répondre aux exigences du RGPD qui instaure l'obligation de désignation d'un Délégué à la Protection des Données (DPO), la commune avait contractualisé avec l'ADICO en 2018 pour remplir cette mission.

Le contrat arrivant à échéance le 31 juillet 2023, il y a lieu de le renouveler pour une durée de 4 ans afin d'assurer l'accompagnement continu de la commune.

Le montant annuel de cette prestation s'élève à 414,00€ HT.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité d'autoriser Monsieur le maire à signer le contrat avec l'ADICO à compter du 1^{er} août 2023 pour une durée de 4 ans au tarif de 414,00 € HT.

PRISE EN CHARGE DES FRAIS OCCASIONNES PAR LES DEPLACEMENTS DES AGENTS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics,

Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu le décret n° 2020-689 du 4 juin autorisant les collectivités territoriales et les établissements publics locaux à déroger au remboursement forfaitaire des frais de repas et à instaurer, par délibération, un remboursement au réel, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire (17,50 €),

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités de stage prévues à l'article 3-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu l'arrêté du 14 mars 2022 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat,

Considérant que les agents territoriaux d'une collectivité territoriale peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions (mission, stage, formation) pour le compte de la collectivité,

Considérant qu'il convient d'en fixer les modalités de prise en charge ou de remboursement s'agissant des frais de déplacement,

Considérant que tout déplacement devra faire l'objet d'une demande d'ordre de mission, document indispensable permettant d'obtenir le cas échéant, le remboursement des frais de transports, de repas et d'hébergement. Le mode de transport doit être précisé sur l'ordre de mission. La validité de l'ordre de mission ne peut excéder douze mois,

Considérant que le remboursement des frais de déplacement est conditionné par la production des justificatifs de paiement (factures, tickets) auprès de l'ordonnateur de la collectivité,

Considérant que l'utilisation du véhicule personnel doit préalablement faire l'objet d'une autorisation de circuler de la part de la collectivité et de la souscription d'une police d'assurance pour cette utilisation,

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité d'approuver les modalités de prise en charge des frais de déplacement suivantes :

- **Modalités de prise en charge des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en mission :**

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, à l'occasion d'une mission, il peut prétendre, sous réserve de pouvoir justifier du paiement auprès du seul ordonnateur :

- à la prise en charge de ses frais de transport,
- à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, au remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas, au remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement.

Prise en charge des frais de transport

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel sera remboursé :

- soit sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ;
- soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux.

L'agent doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par l'autorité territoriale lorsque l'intérêt du service le justifie.

En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun, le remboursement interviendra sur production des justificatifs de paiement du titre de transport.

Concernant les frais de péage et de stationnement, ces dépenses seront remboursées sur production des justificatifs de paiement.

Remboursement des frais de repas

Le taux du remboursement est fixé au réel dans la limite du montant fixé par arrêté ministériel, soit 17,50 € par repas, et sur production de justificatifs de paiement auprès de l'employeur.

Remboursement des frais d'hébergement

Le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (nuitée et petit déjeuner) est fixé au réel dans la limite d'un montant fixé par arrêté ministériel, et sur production de justificatifs de paiement auprès de l'employeur :

- 70 euros en province,
- 90 euros dans les villes de plus de 200 000 habitants et celles de la métropole du grand Paris
- 110 euros à Paris.

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 120 euros pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Toute revalorisation des taux, fixés par l'arrêté ministériel du 3 juillet 2006 susvisé ou un texte modificatif, sera automatiquement pris en compte.

▪ **Modalités de prise en charge des frais de déplacement des agents en stage**

L'employeur prendra à sa charge les dépenses de stage uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation.

Est en stage, au sens des frais de déplacement, l'agent qui suit une action de formation relevant :

- De la formation statutaire obligatoire (formation d'intégration et de professionnalisation),
- De la formation continue (formation de perfectionnement),
- Des actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

Les actions de formation ouvrent droit au versement de l'indemnité de mission ou au versement de l'indemnité de stage.

Le décret du 4 juin 2020 modifie les conditions de prise en charge des frais de repas et d'hébergement selon le type de formations :

Type d'action de formation suivie	Modalités de prise en charge des frais de repas et d'hébergement à compter du 7 juin 2020
Formation continue	Indemnité de stage
Formation d'intégration	Indemnité de stage
Formation de professionnalisation :	
- Au 1 ^{er} emploi	Indemnité de mission
- Tout au long de la carrière,	Indemnité de mission
- Accès à un poste de responsabilité	Indemnité de mission
Actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française	Indemnité de mission

Indemnité de mission

L'indemnité de mission comprend une prise en charge identique à celle prévue pour les frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels en mission hors résidence administrative et familiale.

Les indemnités de repas et d'hébergement sont réduites lorsque l'agent a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration.

Indemnité de stage

L'indemnité de stage est versée dans les conditions prévues à l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de stage susvisé. Le montant de cette indemnité varie en fonction de la possibilité ou non de prendre les repas dans un restaurant administratif ou assimilé et de la possibilité d'être logé ou non par l'administration.

En métropole, le taux de base est fixé à 9,40 € pour 2020.

▪ **Modalités de prise en charge des frais de déplacement dans le cadre de la participation aux épreuves des concours, des sélections ou des examens professionnels**

(Article 6 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006)

La commune prendra en charge les dépenses ci-dessous uniquement si aucun remboursement n'intervient de la part de l'organisme de formation (CNFPT ou autre).

Il s'agit des frais de transport des agents appelés à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, se déroulant hors de leurs résidences administratives ou familiales.

Ces frais seront pris en charge à raison de deux allers-retours maximum par année civile et par agent, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité, puis une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Aucun remboursement n'est possible pour les repas pris à l'occasion du passage d'un concours ou d'un examen.

La séance est levée à 23h00.