CONSEIL MUNICIPAL
COMPTE-RENDU DE SEANCE

Séance du 31 octobre 2020 à 09 heures 30 minutes
salle du conseil municipal

Présents :
M. CARBON Patrick, Mme CORE Muriel, M. COUTTE Laurent, Mme CROHEM Lydie, Mme DUCROCQ Hélène, M. EDOUIN Daniel, M. GARCIA NIETO Fabien, Mme HANON Christelle, M. LEBARGY Louis-Pascal, M. LEPLUS Sébastien, M. MASSELOT Frédéric, M. MASTAIN Bernard, Mme SKORUPINSKI Juliette, Mme TRIGALEZ Fanny, Mme VERRIER Carole, M. ZBIERSKI David

Procuration(s) :
M. BEGHIN Michel donne pouvoir à M. MASTAIN Bernard, M. BERNARD Alain donne pouvoir à M. LEPLUS Sébastien, M. DUBAR Nicolas donne pouvoir à Mme CROHEM Lydie, M. HALBOT Ludovic donne pouvoir à M. LEBARGY Louis-Pascal, Mme KIRCHNER Eva donne pouvoir à M. CARBON Patrick, M. RICHARD Didier donne pouvoir à M. GARCIA NIETO Fabien, Mme PLUQUET Marlène donne pouvoir à Mme DUCROCQ Hélène, M. SAUVAGE Jean-Pierre donne pouvoir à M. EDOUIN Daniel, Mme FLINOIS Valérie donne pouvoir à Mme VERRIER Carole, Mme VASSEUR Cindy donne pouvoir à Mme CORE Muriel, M. VASSEUR Simon donne pouvoir à Mme HANON Christelle, Mme WAYMEL Sandrine donne pouvoir à Mme TRIGALEZ Fanny

Absent(s) :
Mme TANIS Caroline

Excusé(s) :
M. BEGHIN Michel, M. BERNARD Alain, M. DUBAR Nicolas, Mme FLINOIS Valérie, M. HALBOT Ludovic, Mme KIRCHNER Eva, Mme PLUQUET Marlène, M. RICHARD Didier, M. SAUVAGE Jean-Pierre, M. VASSEUR Simon, Mme VASSEUR Cindy, Mme WAYMEL Sandrine

Secrétaire de séance : Mme VERRIER Carole

Président de séance : M. LEBARGY Louis-Pascal

01 - Tarif classe de neige 2021

Conformément à la proposition de la commission finances, Monsieur le Maire propose à l'Assemblée de fixer les tarifs classe de neige 2021 comme suit :

Quotient familial	Tarifs
0 à 425.99 €	99.00 €
426.00 à 512.99 €	141.00 €
513.00 € à 710.99 €	201.00 €
711.00 € à 1 079.99 €	237.00 €
1080.00 € à 1999.99 €	276.00 €
>à 2 000 €	309.00 €

Monsieur le Maire précise que :

- Le paiement en trois fois est possible, cependant comme pour la colonie de vacances, le principe selon lequel la prestation doit être entièrement payée avant le commencement de celle-ci sera appliqué.
- Pour les familles dont plusieurs enfants seraient concernés (jumeaux, triplés...), une minoration de 50% sera appliquée pour le deuxième enfant et le cas échéant pour le troisième.

- Pour les enfants placés en famille d'accueil, le tarif appliqué sera calculé selon le quotient familial de celle-ci.
- En cas de force majeure due au COVID 19, le remboursement intégral des sommes versées sera effectué

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de l'autoriser :

- A appliquer ces tarifs pour les classes de neige 2021,
- À engager toutes les démarches nécessaires.

L'Assemblée, après en avoir discuté, se prononce à l'unanimité pour
- Appliquer ces tarifs pour la classe de neige 2021
- Et autorise M le Maire à engager toutes les démarches nécesaires.

02 - Indemnités pour les enseignants pour les classes de neige 2021

Conformément à l'arrêté ministériel du 06 mai 1985, les séjours de classes de découverte donnent droit à une indemnité fixée par l'arrêté ministériel précité suivant les modalités de calcul ci-après :

Rémunération au 1er janvier 2020 :

Avantage en nature (source URSSAF) 3,65 € x 2 =	7,30 €
Indemnité forfaitaire pour sujétions spéciales	4,57 €
Partie variable pour travaux supplémentaires $\frac{10,15 \times 230}{100}$	23,35 €
TOTAL	**35.22 €**

Cette indemnité est, en fait, limitée au versement d'une somme journalière de 27,92 €, les avantages en nature venant en déduction du montant global de l'indemnité (35.22 € - 7,30 €).

Le montant versé aux enseignants sera donc de 27,92 €.par jour

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal d'approuver le versement de cette indemnité sur la base du calcul ci-dessus.

L'Assemblée après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire

- Adopte à l'unanimité le versement de cette indemnité sur la base du calcul ci-dessus

03 - DECISION MODIFICATIVE N°1

Monsieur le Maire propose à l'assemblée délibérante d'ajuster le budget primitif comme suit et conformément à l'annexe jointe :

DEPENSES		RECETTES	
INVESTISSEMENT			
2128 (21) - 020 : Autres agencements et aménagements de terrains	6 000,00	021 (021) - 01 : Virement de la section de fonctionnement	58 600,00
21312 (21) - 212 : Bâtiments scolaires	3 300,00	1347 (13) - 020 : Dotation de soutien à l'investissement local	12 352,00
21312 (21) - 251 : Bâtiments scolaires	25 200,00	28135 (040) - 01 : Install.géné.,agencement,aménagements des construc	500,00
21318 (21) - 020 : Autres bâtiments publics	6 500,00	281578 (040) - 01 : Autre matériel et outillage de voirie	1 400,00
21318 (21) - 411 : Autres bâtiments publics	9 000,00		
2152 (21) - 822 : Installations de voirie	3 000,00		
2184 (21) - 251 : Mobilier	1 300,00		
2188 (21) - 020 : Autres immobilisations corporelles	16 052,00		
2188 (21) - 412 : Autres immobilisations corporelles	2 500,00		
SOUS-TOTAL	**72 852,00**	**SOUS-TOTAL**	**72 852,00**
FONCTIONNEMENT			
023 (023) - 01 : Virement à la section d'investissement	58 600,00	73212 (73) - 01 : Dotation de solidarité communautaire	50 000,00
6042 (011) - 251 : Achats prest.de serv.(autres que terrains à amé.)	-15 000,00		
60631 (011) - 020 : Fournitures d'entretien	2 000,00		
6574 (65) - 025 : Subv.fonct.aux asso.&autres pers. de droits privé	2 500,00		
6811 (042) - 01 : Dot.aux amort.des immo.incorporelles & corporelles	1 900,00		
SOUS-TOTAL	50 000,00		50 000,00
Total Dépenses	**122 852,00**	**Total Recettes**	**122 852,00**

L'Assemblée après avoir écouté l'exposé de Monsieur le Maire se prononce par
- 24 voix Pour
- 4 Abstentions

04 - Admission en non valeur

Monsieur le Trésorier d'Annœullin informe la Commune que des créances sont irrécouvrables.
Les redevables sont insolvables ou introuvables malgré les recherches.
Ainsi, il demande l'admission en non-valeur de titres datant de 2014 et 2016 pour un montant total de 19.63 € qui se décompose ainsi :

Année d'émission du titre	Montant
2014	0.03 €
2016	19.60 €
TOTAL	**19.63 €**

L'admission en non-valeur n'empêche nullement un recouvrement ultérieur si le redevable venait à être retrouvé ou revenait à une situation lui permettant de régler la somme due.

Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipal, compte tenu de la sollicitation du Trésorier, d'approuver l'admission en non-valeur des sommes indiquées ci-dessus.

Un mandat à l'article 6541 sera émis en conséquence.

L'Assemblée après avoir entendu l'exposé de M le Maire
- Approuve à l'unanimité l'adminssion en non valeur des sommes indiquées ci-dessus.

05 - Subventions aux Assciations

Monsieur le Maire informe l'assemblée délibérante que deux associations ont déposé une demande de subvention.

Afin de compléter la précédente délibération, Monsieur le Maire propose donc à l'assemblée délibérante de voter le montant des subventions aux associations suivantes comme suit :

Association	Subvention versée en 2019	Propositions 2020
SOCIAL		
PICCOTI subvention exceptionnelle	2 500 €	2 500 €
SOUS-TOTAL	**2 500,00 €**	**2 500,00 €**
ANIMATIONS ACTIVITES		
LES TOUDIPRETS	380,00 €	380,00 €
SOUS-TOTAL	**380,00 €**	**380,00 €**
TOTAL	**2 880,00 €**	**2 880,00 €**

L'Assemblée après en avoir délibéré,
- vote, à l'unanimité, l'octroi des subventions aux associations.

06 - Règlement intérieur du Conseil Municipal

Monsieur le Maire fait part au Conseil que suite à l'envoi de la délibération relative au règlement intérieur du Conseil Municipal, la Préfecture a relevé certains points qui appellent des observations.

Il convient de modifier les articles suivants :
L'article 2, envoi dématérialisé des convocations
L'article 17, pas d'ajout de point en début de séance
L'article 27, modification du présent règlement à la demande d'un seul conseiller
et l'article 5, bulletin d'information un espace doit être réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.
L'article 7, fonctionnement des commissions

Les modifications ont été apportées en fonction des directives de la Préfecture.

Après en avoir discuté, l'Assemblée se prononce pour l'adoption de ce règlement par 24 voix Pour, 3 voix Contre et une Abstention.

Ville de BAUVIN

Règlement intérieur

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi du 6 février 1992 impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du Rapport d'Orientation Budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Sommaire

Chapitre I : Réunions du conseil municipal
Article 1 : Périodicité des séances
Article 2 : Convocations
Article 3 : Ordre du jour
Article 4 : Accès aux dossiers
Article 5 : Questions écrites

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs
Article 6 : Commissions municipales
Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales
Article 8 : Commissions d'appels d'offres

Chapitre III : Tenue des séances du conseil municipal
Article 9 : Présidence
Article 10 : Quorum
Article 11 : Mandats
Article 12 : Secrétariat de séance
Article 13 : Accès et tenue du public
Article 14 : Enregistrement des débats
Article 15 : Séance à huis clos
Article 16 : Police de l'assemblée

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations
Article 17 : Déroulement de la séance
Article 18 : Débats ordinaires
Article 19 : Débats d'orientations budgétaires
Article 20 : Suspension de séance
Article 21 : Votes
Article 22 : Clôture de toute discussion

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions
Article 23 : Procès-verbaux
Article 24 : Comptes rendus

Chapitre VI : Dispositions diverses
Article 25 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs
Article 26 : Retrait d'une délégation à un adjoint
Article 27 : Modification du règlement
Article 28 : Application du règlement

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 CGCT : *Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.*

Article L. 2121-9 CGCT : *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 dans les communes de 3 500 habitants et plus. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Le principe d'une réunion trimestrielle a été retenu.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 CGCT : *Toute 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.*

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

Les convocations sont transmises de manière dématérialisée (loi du 27 décembre 2019) ou si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicilie ou à une autre adresse.

Article L. 2121-12 CGCT : *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur. 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, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.*

Article 3 : Ordre du jour

Le Maire fixe l'ordre du jour.
L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 CGCT : *Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.*

Article L. 2121-13-1 CGCT : *La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.*
Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut, dans les conditions définies par son assemblée délibérante, mettre à la disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

Article L. 2121-12 alinéa 2 CGCT : *Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

Article L. 2121-26 CGCT : *Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.*

Durant les cinq jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie uniquement et aux heures ouvrables.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint délégué, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.

Article 5 : Questions orales

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au Maire des questions orales sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale avant la séance de conseil municipal.
Lors de la séance, le Maire ou l'adjoint délégué compétent répond aux questions posées.
Si l'objet des questions le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Article L. 2121-22 CGCT : *Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.*
Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.
Dans les communes de plus de 3 500 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Article L. 2143-3 CGCT : *Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentants les personnes handicapées.*
Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.
Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.
Le Maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.
Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

Commission	Nombre de membres
Finances	Huit membres
Environnement	Huit membres
Travaux	Huit membres
Jeunesse	Huit membres
Sport	Huit membres
Information / Communication	Huit membres
Commémoration / Animation	Huit membres
Urbanisme	Huit membres
Santé – Action sanitaire	Huit membres
Restauration scolaire	Huit membres
Sécurité	Huit membres
Affaires scolaires	Huit membres
Commerce	Huit membres
Culture	Huit membres
Cadre de vie	Huit membres
Ressources humaines	Huit membres

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le Maire, chaque conseiller municipal est membre d'une commission au moins.

Article 7 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

La commission se réunit sur convocation du Maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller, par voie dématérialisée, 5 jours avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

La démission d'un membre se fait par courrier adressé à Monsieur Le Maire.

Chaque membre de commission est tenu individuellement à l'obligation de réserve, et ne peut en aucun cas communiquer sur les travaux de la commission à l'extérieur sans autorisation du Maire ou du vice-Président de la commission.

En cas de non-respect de cette obligation, le Conseil municipal pourra décider de son exclusion.

Article 8 : Commissions d'appels d'offres

Article 22 du LICS :
1 Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé. Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants :
- le Maire ou son représentant, président et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

2 Election des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage, ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.
En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

3 Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

4 Ont voix délibératives les membres mentionnés au 1. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

5 La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agent du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Article 23 du Nouveau Code des marchés publics :
I. - Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :
1° Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la

réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;
2° Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;
3° Dans le cas des établissements publics de santé et des établissements publics sociaux et médico-sociaux, un représentant du directeur départemental des affaires sanitaires et sociales. Ses observations sont consignées au procès-verbal.

II. - Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les conditions d'intervention de cette commission sont régies conformément aux dispositions du chapitre II du Titre III du Nouveau Code des marchés publics.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 9 : Présidence

Article L. 2121-14 CGCT : *Le conseil municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.*

Article L. 2122-8 CGCT : *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.*

Pour toute élection du Maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.
Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du Maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

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 séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 10 : Quorum

Article L. 2121-17 CGCT : *Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*
Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

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.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le Maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 11: Mandats

Article L. 2121-20 CGCT : *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 pouvoir. Le pouvoir 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 ou mandat 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 leur souhait de se faire représenter.

Article 12 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 CGCT : *Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.*
Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires 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 celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 13 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1er CGCT : 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.
Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.
Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 14 : Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 CGCT : *Sans préjudice des pouvoirs que le Maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.*

Article 15 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT : *Néanmoins, 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 16 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 CGCT : *Le Maire a seul la police de l'assemblée.*
Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.
En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le Maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 CGCT : *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 lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.
Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.
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.

Le Maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance. Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des Collectivités Territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par 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. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

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 qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 21.

Article 19 : Rapport d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 CGCT : *Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le conseil municipal.*
Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un rapport est présenté au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8.

Le rapport d'orientation budgétaire aura lieu lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Article 20 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'au moins un quart des membres du conseil ou d'au moins un membre pour les points dont les éléments n'ont pas été reçus dans les délais réglementaires.
Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 21 : Votes

Article L. 2121-20 CGCT : *(...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.*

Article L. 2121-21 CGCT : *Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.*
Il est voté au scrutin secret :

1- *Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;*
2- *Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.*

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, 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 peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :
- à main levée,
- par assis et levé,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 CGCT) présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 22 : Clôture de toute discussion
Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 23 : Procès-verbaux

Article L. 2121-23 CGCT : *Les délibérations 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.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance 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. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 24 : Comptes rendus

Article L. 2121-25 CGCT : *Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.*
Le compte rendu est affiché dans le hall d'entrée de la mairie.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Le compte rendu est envoyé aux conseillers municipaux.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 25 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 CGCT : *Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévues par les dispositions du présent code 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.*

L'élection d'un Maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 26 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L. 2122-18 alinéa 3 CGCT : *Lorsque le Maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.*

Un adjoint, privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 27 : Modification du règlement

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un conseiller en exercice de l'assemblée communale.

Article 28 : Bulletin d'informations municipales

Article L. 2121-27-1 du CGCT : Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers majoritaires et à celle des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes :
Liste A : 23 représentants
Liste B : 5 représentants
Liste C : 1 représentant

La répartition de l'espace réservé sera effectuée de la manière suivante :
Sur une demi page A4, divisée en 2 colonnes, police Sweet sans pro, taille 12
Liste A (Bauvin Côté Cœur) : 26 lignes
Liste B (Bien Vivre à Bauvin) : 12 lignes
Liste C (Ensemble pour Bauvin) : 6 lignes

Article 28 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Bauvin

Il devra être adopté à chaque renouvellement du conseil municipal dans les six mois qui suivent son installation.

L'Assemblée après en aoir discuté se prononce favorablement par 24 voix Pour, 3 abstentions et 1 voix Contre

07 - Délégations au Maire

Conformément à l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est demandé au Conseil Municipal d'accorder Monsieur le Maire, en totalité et pour la durée de son mandat les délégations suivantes :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;

2° De fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;

3° De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

4 - De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, de fournitures et de services ainsi que leurs éventuels avenants, dans la mesure où ces derniers relèvent d'une procédure adaptée ou négociée et lorsque les crédits sont inscrits au budget, excluant ainsi de la compétence du Maire les marchés qui atteignent le seuil des procédures formalisées,

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L. 211-2 ou au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le conseil municipal ;

16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas définis par le conseil municipal, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus ;

17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite fixée par le conseil municipal ;

18° De donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum autorisé par le conseil municipal ;

21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans les conditions fixées par le conseil municipal, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;

22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, dans les conditions fixées par le conseil municipal ;

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ;

24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

25° D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;

26° De demander à tout organisme financeur, dans les conditions fixées par le conseil municipal, l'attribution de subventions ;

27° De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;

28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement.

Les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

Le Conseil Municipal après avoir entendu son Président,
- Adopte par 25 voix Pour et 3 Abstentions, l'ensemble des délégations mentionnées ci-dessus.

08 - CAF Convention Territoriale Globale

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que la Commune s'est engagée depuis 2001 (délibération du 21 septembre 2001 et sa poursuite par délibération du 27 septembre 2005, du 19 mai 2011 et du 19 décembre 2011, 18 décembre 2012, avenant 2 décembre 2015) dans une politique enfance/jeunesse avec la CAF de Lille par le biais d'une convention partenariale de cofinancement « le Contrat Enfance Jeunesse ».

Ce contrat est arrivé à son terme le 31 décembre 2019 et a été remplacé depuis le 1er janvier 2020 par la Convention Territoriale Globale.

Monsieur le Maire rappelle que cette convention de partenariat fixe les engagements et définit les perspectives en matière d'action sociale sur la commune. Elle prend en compte a minima les thématiques de la petite enfance, de la jeunesse et de la parentalité.

Les différents domaines pour lesquels la Caisse d'Allocations Familiales assure une participation financière :
- ALSH périscolaire et extrascolaire municipal
- Coordinateur petite enfance Jeunesse
- ALSH « Ados »
- RAM association PICCOTI
- Actions parentalité (REAAP)

Monsieur le Maire propose aux Conseillers de l'autoriser à signer la Convention Territoriale Globale 2020 / 2022

Après délibération, le Conseil Municipal, autorise à l'unanimité,
- Monsieur le Maire à signer la convention Territoriale Globale avec la CAF pour la période 2020 à 2022 à effet au 1er janvier 2020.

09 - Règlement intérieur des marchés publics

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal des dispositions du Code des Marchés publics

Objet : Adoption du règlement intérieur applicable à l'ensemble des services acheteurs de la Mairie de Bauvin, en vue de veiller au respect du Code de la Commande Publique (Ordonnance 2018-1074 du 26/11/2018 et décret 2018-1075 du 03/12/2018) applicable au 01 avril 2019

Le Conseil Municipal,

Vu les Directives Européennes portant coordination des procédures de passation des marchés publics ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance ;(article L2193-10)

Vu les dispositions du Code de la Commande Publique relatives à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée ;(article R2172-1 et suivants)

Vu la loi n° 91-3 du 3 janvier 1991, complétée par la loi 97-50 du 22 janvier1997, relative à la transparence et à la régularité des procédures de marchés et soumettant la passation de certains contrats à des règles de publicité et de mise en concurrence ;(article L3)

Vu l'article 18 de l'ordonnance 2018-1074 du 26 novembre 2018 relatif aux procédures de passation de certains contrats dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des télécommunications ;

Vu la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique ;

Vu la loi n°2001-1168 du 11 décembre 2001 portant mesures urgentes de réformes à caractère économique et financier (Murcef) ;

Vu le décret n° 2009-697 du 16 juin 2009 fixant le statut de la normalisation ;

Vu le décret n°2006-975 du 04 août 2006 relatif aux règles selon lesquelles les marchés publics peuvent tenir compte des variations économiques ;

Vu le décret n°2018-1075 (article 14) du 03 décembre 2018 relatif aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics

Vu le décret n°2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la mise en œuvre du délai de paiement maximum dans les marchés publics

Vu les décrets n°2012-1331 du 29 novembre 2012, 2005-90 du 04 février 2005 et 2018-1075 du 03 décembre 2018 relatifs à l'obligation de décoration des constructions publiques et précisant les conditions de passation des marchés ayant pour objet de satisfaire à cette obligation,

Vu le décret n°2018-1075 du 03 décembre 2018 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics et aux enchères électroniques ;

Vu le décret 2003-301 du 2 avril 2003 modifiant le Code Général des Collectivités Territoriales fixant la liste des pièces justificatives exigées par les comptables avant de procéder au paiement d'une dépense ;

Vu le décret n°2006-975 portant Code des Marchés

Vu le règlement d'exécution (UE) 2019-1780 du 23 septembre 2019 portant modèles de formulaires pour la publication des avis relatifs à la passation de marchés publics au Journal Officiel des Communautés européennes ;

Vu l'arrêté du 27 août 2011 fixant les modèles de formulaires pour la publication des avis relatifs à la passation et à l'attribution de marchés publics ;

Considérant que la nouvelle réglementation applicable aux marchés publics laisse le soin à plusieurs égards aux acheteurs publics de déterminer ou définir leur politique d'achat, dans le respect de la légalité du droit de la commande publique ;

Considérant que le respect des grands principes fondamentaux de la réglementation des marchés publics impose que ces règles internes propres à notre pouvoir adjudicateur soient formalisées au travers d'un règlement intérieur ;

Considérant que le principe de transparence des procédures impose que soit rendu public ce règlement intérieur ;

Considérant que l'obligation désormais de procéder dès le premier euro à une publicité assurant une mise en concurrence effective et que l'acheteur a le choix, entre recourir à des procédures formalisées dont le déroulé figure en détail dans le Code de la Commande Publique, ou recourir à une procédure adaptée supposant des marchés passés selon des modalités de publicité et de mise en concurrence déterminées par la personne publique ;

Considérant qu'il convient d'adopter les mesures permettant de se prémunir, non seulement de toute dérive et pratiques répréhensibles pénalement, mais aussi de manquements involontaires à des principes fondamentaux par ignorance des règles devant être appliquées par l'ensemble de nos services acheteurs ;

Après en avoir délibéré, décide

ARTICLE 1. : Lorsque l'autorité compétente au sein de notre commune, en tenant compte des termes procéduraux du Code de la Commande Publique et du Code général des collectivités territoriales, décidera de recourir à une procédure dite « adaptée », telle que définie aux articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-4 du Code de la Commande Publique, elle devra respecter le règlement intérieur annexé à la présente délibération et adopté concomitamment. Il en sera de même pour certaines précisions visant expressément des cas de procédures formalisées.

ARTICLE 2. : Ce règlement intérieur peut servir de règlement de consultation pour toutes les procédures adaptées et une copie sera remise à toute personne désirant en prendre connaissance.

ARTICLE 3. : Un service chargé du domaine des marchés publics veillera à la cohérence de l'application de l'ensemble des procédures au niveau de notre commune, notamment eu égard à la mise en œuvre des articles R2121-1 à R2121-4 du Code de la Commande Publique, veillera au respect de ce règlement intérieur par nos services acheteurs.

ARTICLE 4. : Le règlement intérieur ci-après annexé ne pourra être modifié qu'en étant à nouveau soumis à l'approbation de notre structure délibérante.

Le Conseil Municipal après entendu l'exposé de Monsieur le Maire et en avoir délibéré
- Adopte à l'unanimité la mise en application des mesures ci énoncées

10 - Convention d'adhésion au service d'Intérim Territorial du CDG 59

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal que l'article 25 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit que les centres de gestion peuvent recruter des agents en vue de les affecter à des missions temporaires ou d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou encore de pourvoir à la vacance temporaire d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu.

Ces agents peuvent être mis à la disposition des collectivités affiliées et non affiliées à titre onéreux, conformément à l'article 22 (alinéa 6 de la loi 84-53) et par convention.

En outre, la loi n° 2009-972 du 03 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, désigne les centres de gestion comme les principaux interlocuteurs des collectivités et établissements pour la mise à disposition de personnel intérimaire.

Pour assurer la continuité du service, Monsieur le Maire propose d'adhérer aux services de la Mission d'Intérim Territorial mise en œuvre par le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord (cf. convention d'adhésion jointe).

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de :
- L'autoriser à recourir au service de remplacement proposé par le CDG59,
- L'autoriser à signer la convention d'adhésion,
- L'autoriser à faire appel, le cas échéant, aux services de mise à disposition de la Mission d'intérim territorial du CDG59.

L'Assemblée après avoir écouté son Président, adopte à l'unanimité le recours à cette convention et autorise Monsieur le Maire à signer ladite convention d'adhésion et à faire appel, le cas échéant, aux services de mise à disposition de la Mission d'intérim territorial du CDG59.

11 - Modalités de mise en oeuvre du Compte Personnel de Formation

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires notamment son article 22 ter ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale notamment son article 2-1 ;

Vu l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie notamment son article 9 ;

Considérant que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC).

Considérant l'avis favorable du comité technique en date du 25 juillet 2020,

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF,

Monsieur le Maire rappelant l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel et ainsi la nécessité de leur accorder toutes facilités afin de permettre l'accomplissement de ce projet, propose à l'assemblée :

3. Dispositions générales

Le compte personnel de formation (CPF) mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF).
Il permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli, dans la limite de 150 heures, portés à 400 heures pour les agents de catégorie C dépourvus de qualifications.
Un crédit d'heures supplémentaires est en outre attribué, dans la limite de 150 heures, à l'agent dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Les agents publics peuvent accéder à toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle (exemple : accéder à de nouvelles responsabilités, effectuer une mobilité professionnelle, s'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle comme la création ou reprise d'entreprise, ...) y compris vers le secteur privé.

Certaines formations sont considérées par les textes règlementaires comme prioritaires dans l'utilisation du CPF :

- la prévention d'une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- la validation des acquis de l'expérience ;
- la préparation aux concours et examens.

Le compte personnel de formation peut également être mobilisé en articulation avec le congé de formation professionnelle et en complément des congés pour validation des acquis de l'expérience et pour bilan de compétences.

Par ailleurs, il convient de préciser que les formations qui figurent aux plans de formation des collectivités (article 7 de la loi n°84-594 précitée) sont réalisées principalement par le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), notamment les formations de préparation aux concours ou les formations contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française qui sont incluses dans le CPF.

4. Modalités de prise en charge des frais de formation

Le budget annuel global consacré aux coûts pédagogiques des projets s'inscrivant dans le cadre du CPF s'élève à 4 500 euros.

La somme pouvant être accordée pour une action de formation est plafonnée à 1 500 euros.

- La prise en charge des frais pédagogiques se rattachant à la formation suivie au titre du CPF est plafonnée de la façon suivante :
    - Plafond par action de formation : 1 500 euros
    - Enveloppe globale annuelle : 4 500 euros.

- Les frais annexes occasionnés par les déplacements des agents lors des formations suivies au titre du CPF ne seront pas pris en charge par la collectivité.
- Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime, il devra rembourser les frais engagés par la collectivité.

5. Demandes d'utilisation du CPF

L'agent qui souhaite mobiliser son CPF devra déposer sa demande au service des Ressources Humaines par le biais du formulaire dédié accompagné d'une lettre de motivation.

Sa demande comprendra :

- La description détaillée du projet d'évolution professionnelle,
- Le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante ou professionnalisante, les prérequis de la formation),
- L'organisme de formation,
- Le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation.

Ce dépôt doit se faire au moins 6 mois avant le début de la formation souhaitée.

Les demandes seront instruites au fur et à mesure des dépôts tout au long de l'année.

Le délai d'instruction sera de deux mois. Ce délai commencera à courir à réception d'un dossier complet.

La demande de l'agent sera étudiée avec le responsable du service sur la base de critères définis.

Toute décision de refus opposée à une demande de mobilisation du CPF doit être motivée et notifiée dans un délai de deux mois. Elle peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire compétente.

Si une demande de mobilisation du compte personnel de formation présentée par un agent a été refusée pendant deux années consécutives, le rejet d'une troisième demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé par la collectivité qu'après avis de l'instance paritaire compétente.

6. Critères d'instruction et priorité des demandes

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (art. 8 du décret 2017-928 du 06 mai 2017) :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions selon les conditions précisées à l'article 5 ;

- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L.6121-2 du code du travail, le certificat professionnel CléA (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus.

La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service.

Chaque situation sera ensuite appréciée en fonction des critères suivants :

- Démarches réalisées par l'agent afin de découvrir et s'approprier le métier/l'activité envisagée,
- Pertinence du projet par rapport à la situation de l'agent,
- Perspectives d'emplois à l'issue de la formation demandée,
- Viabilité économique du projet,
- La formation est-elle en adéquation avec le projet d'évolution professionnel ?
- L'agent dispose-t-il des prérequis exigés pour suivre la formation ?
- Maturité/Antériorité du projet d'évolution professionnelle,
- Ancienneté au poste,
- Calendrier de la formation en considération des nécessités de service.

Au vu de ce qui précède, Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de l'autoriser à mettre en œuvre le CPF selon les modalités suivantes :

- La mobilisation du CPF se fait à l'initiative de l'agent avec le formulaire dédié, les modalités et les éléments demandés au point 3,
- Les frais pédagogiques afférents au CPF sont pris en charge par la collectivité dans la limite de 1 500 € par action de formation avec un budget global de 4 500 € par an,
- Les frais annexes ne sont pas pris en charge par la collectivité,
- La priorité sera donnée aux formations répondant aux objectifs suivants :
    - Le reclassement d'un agent suite à un avis d'inaptitude,
    - La prévention de l'usure professionnelle (physique ou psychique)
    - L'acquisition d'un diplôme, titre ou certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles,
    - Les projets de reconversion, de mobilité professionnelle,
    - La préparation des concours et examens professionnels,

En cas d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans justificatif, l'agent doit rembourser les frais engagés.

- D'inscrire les crédits nécessaires à la prise en charge de ces frais liés aux actions de formation au chapitre du budget prévu à cet effet.

L'Assemblée après avoir écouté l'exposé de Monsieur le Maire, se prononce à l'unanimité favorablement à la mise en oeuvre du CPF détaillé ci-dessus.

12 - Modification du tableau des effectifs

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée que les dispositions statutaires à la fonction publique territoriale permettent à l'autorité territoriale de procéder à des stagiairisations, titularisations, avancements de grade et mutations et promotions internes, dans les conditions fixées par chaque statut particulier.

Suite à l'avis favorable du Comité technique en date du 25 juillet 2020, il est proposé les modifications suivantes :

- Suppression d'un poste d'adjoint technique principal 2ème classe suite au départ à la retraite de l'agent,

- Suppression d'un poste d'adjoint technique principal 1ère classe suite au départ à la retraite d'un agent,

- Suppression d'un poste d'adjoint technique principal 1ère classe suite à la nomination d'un adjoint technique principal de 1ère classe en agent de maîtrise en promotion interne,

- Suppression d'un poste d'adjoint technique suite à l'intégration suite à détachement d'un adjoint technique au grade de gardien-brigadier dans la filière police municipale,

- Suite au passage d'un agent administratif principal 2ème classe de 28 h à 35h, un poste d'adjoint administratif principal 2ème classe à 28h doit être supprimé,

- Création d'un poste d'ATSEM principal 1ère classe à 35h suite à un avancement de grade d'une ATSEM principal 2ème classe au grade d'ATSEM principal 1ère classe au 01/12/2020 et suppression d'un poste d'ATSEM principal 2ème classe à 35h.

- Suppression de 6 postes d'adjoint technique suite à la nécessité de mettre à jour le nombre de postes d'adjoint technique avec effet immédiat,

Suite à l'avis favorable du Comité technique en date du 26 septembre 2020, il est proposé les modifications suivantes :

- Suite à la demande d'annualisation d'un poste d'ATSEM principal 2ème classe, suppression d'un poste à 32h hebdomadaire et création d'un poste à 25.20h/semaine annualisé à partir du 1er janvier 2021,
- Suite à l'annualisation d'un poste d'ATSEM principal 2ème classe à 31h hebdomadaire, modification sur la durée de travail hebdomadaire à 28.48h à compter du 1er janvier 2021,
- Suppression d'un poste de technicien avec effet immédiat suite à la vacance du poste.

Il est également proposé la création de deux postes d'adjoint technique à 20h hebdomadaires à compter du 1er février 2021.

Monsieur le Maire propose à l'Assemblée de valider ces modifications.

L'assemblée, après en avoir délibéré, approuve ces modifications avec :
- 24 voix Pour,
- 4 Abstentions.

13 - Modalités de prise en charge des frais de stage et de mission

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

Vu le décret 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 applicable aux agents de la fonction publique territoriale,

Vu l'**arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006,**

Vu l'arrêté du 11 octobre 2019 modifiant 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,

Vu le décret 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant 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 l'avis favorable du comité technique du 25 juillet 2020,

- Les dispositions générales

Sont concernés par la présente délibération :
7. Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires en position d'activité, dans la collectivité ;
- Les agents non titulaires de droit public, recrutés sur la base des articles suivants de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 (agents contractuels visés aux articles 3, 3-1, 3-2 et 3-3) ;
- Les agents non titulaires de droit privé (contrats aidés, apprentis).

- Les dispositions relatives aux formations statutaires

Seules les formations statutaires peuvent faire l'objet d'une prise en charge.

Pour la prise en charge des frais liés à la formation, le régime applicable diffère selon l'organisme de formation : le CNFPT ou un autre organisme.

Concernant les formations d'intégration, de professionnalisation et de perfectionnement organisées par le CNFPT, il n'est procédé à aucune prise en charge compte tenu du fait que les frais de repas, d'hébergement et de déplacement sont pris en charge par le CNFPT (sauf indications contraires). Il relève de la responsabilité de l'agent d'en faire la demande lors de son stage.

8. Les frais de transport

Dans le cadre d'une démarche de développement durable et de maîtrise des coûts, l'usage préconisé en priorité par la collectivité est le recours aux transports collectifs, qui constitue la règle. Tout autre mode de déplacement doit se justifier comme étant mieux adapté à la nature du déplacement. A défaut des transports en commun, le véhicule de service est à privilégier.
Le recours au véhicule personnel demeure l'exception si l'autorité territoriale l'autorise.
Dans tous les cas, le covoiturage sera privilégié si plusieurs agents de la collectivité se rendent au même endroit.

Le choix du mode de transport appartient au responsable de service qui autorise ou non le déplacement après validation de l'autorité territoriale.

Il est précisé que ces frais seront pris en charge uniquement si l'organisme de formation ne les prend pas en charge.

Les frais de transport seront pris en charge selon les dispositions réglementaires et dans le cas où l'utilisation du véhicule personnel serait autorisé, selon le barème en vigueur pris par arrêté ministériel au moment de la formation.

Les frais de parking et de péage seront également pris en charge sur présentation des justificatifs correspondants.

a. Les frais de repas

Le décret 2020-689 a pour objet d'adapter les modalités de prise en charge des frais de déplacement temporaire des agents territoriaux et a pour objet d'ouvrir aux collectivités territoriales la possibilité de déroger au mode de remboursement forfaitaire des frais de repas en cas de déplacement temporaire des agents territoriaux et de décider, par voie de délibération, de leur remboursement aux frais réels, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire.

Sont concernées les actions de formation statutaire ou de formation continue tout au long de la vie non prises en charge par l'organisme de formation.

Il est rappelé au conseil municipal que les frais de formation obligatoires (intégration, de professionnalisation et de perfectionnement) effectuées au CNFPT sont pris en charge par cet établissement. La Commune prend donc en charge les frais de déplacement et de repas pour les formations de professionnalisation ou de perfectionnement hors CNFPT ou lorsque les conditions de prise en charge par le CNFPT ne sont pas remplies.

Monsieur le Maire propose donc au Conseil Municipal de déroger au mode de remboursement forfaitaire des frais de repas et fixer le montant de remboursement des frais de repas des agents effectuant une formation de professionnalisation ou de perfectionnement hors CNFPT aux frais réels engagés par l'agent dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire.

c) Les frais d'hébergement

Il revient à l'assemblée délibérante de fixer le montant forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement, soit :

Taux de base	**Grandes villes (+ 200 000 hab.) et communes de la métropole du Grand Paris**	**Commune de Paris**
50 €	70 €	110 €

b. Les dispositions relatives aux frais de concours et examens

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Cette participation de la collectivité est valable uniquement pour les concours de la fonction publique territoriale.
Elle est également limitée à la zone géographique du centre d'examen le plus proche de la résidence administrative.

Il est précisé que seules les demandes de prise en charge accompagnées des justificatifs de dépenses seront prises en compte.

9. Les frais de mission

a) Les frais de transport

L'agent peut bénéficier de l'indemnisation des frais de transport si celui-ci est muni d'un ordre de mission. L'ordre de mission étant l'acte par lequel la collectivité autorise l'agent à effectuer un déplacement pendant son service. Cette autorisation préalable permet à l'agent de bénéficier du remboursement des coûts générés par le déplacement.

Dans le cadre d'une démarche de développement durable et de maîtrise des coûts, l'usage préconisé en priorité par la collectivité est le recours aux transports collectifs, qui constitue la règle. Tout autre mode de déplacement doit se justifier comme étant mieux adapté à la nature du déplacement. A défaut des transports en commun, le véhicule de service est à privilégier.

Le recours au véhicule personnel demeure l'exception si l'autorité territoriale l'autorise.

Dans tous les cas, le covoiturage sera privilégié si plusieurs agents de la collectivité se rendent au même endroit.

Le choix du mode de transport appartient au responsable de service qui autorise ou non le déplacement après validation de l'autorité territoriale.

Les frais de transport seront pris en charge selon les dispositions réglementaires et dans le cas où l'utilisation du véhicule personnel serait autorisé, selon le barème en vigueur pris par arrêté ministériel au moment de la mission.

Les frais de parking et de péage seront également pris en charge sur présentation des justificatifs correspondants.

b) Les frais d'hébergement

Il revient à l'assemblée délibérante de fixer le montant forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement, soit :

Taux de base	**Grandes villes (+ 200 000 hab.) et communes de la métropole du Grand Paris**	**Commune de Paris**
50 €	70 €	90 €

Monsieur le Maire demande donc au Conseil Municipal d'autoriser le remboursement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des agents de la ville en mission ou en stage, dans les conditions énumérées ci-dessus.

L'Assemblée, après en avoir délibéré, autorise à l'unanimité le remboursement des frais ci-dessus détaillés.

14 - Mise en place de l'annualisation du temps de travail pour les ATSEM de l'école des Peupliers

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 26 septembre 2020,

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail (article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 précité).

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) ;
- la durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- l'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Le Maire rappelle en outre que l'annualisation du temps de travail est une pratique utilisée pour des services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

L'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services, et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les ATSEM de l'école des Peupliers un temps de travail annualisé.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire se prononce favorablement à l'unanimité en faveur de l'annualisation du temps de travail pour les Atsem de l'école des Peupliers.

15 - Modalité de mise en place du temps partiel

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 et notamment les articles 60 à 60 quater,

Vu l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel par les fonctionnaires et les agents des collectivités locales et de leurs établissements publics à caractère administratif,

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 26 septembre 2020,

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le temps partiel constitue une possibilité d'aménagement du temps de travail pour les agents publics et que conformément à l'article 60 de la loi du 26 janvier 1984, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité technique.

Considérant que les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents contractuels de droit public, peuvent, s'ils remplissent les conditions exigées, exercer leur service à temps partiel. Selon les cas, cette autorisation est soit accordée de plein droit, soit soumise à appréciation en fonction des nécessités de service.

Considérant que le temps partiel de droit est accordé sur demande :

10. Aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet ou à temps non complet en activité,

- Aux agents contractuels de droit public en activité employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet et, sans condition d'ancienneté de service, aux travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agent contractuel.

Considérant que le temps partiel de droit est accordé pour les motifs suivants :

- A l'occasion de chaque naissance, jusqu'aux 3 ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant,
- Pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave,
- Pour créer ou reprendre une entreprise,
- Lorsqu'ils relèvent, en tant que personnes handicapées, de l'article L. 5212-13 du code du travail, après avis du service de médecine préventive. Lorsque le médecin ne s'est pas prononcé au terme du délai de 2 mois à compter de sa saisine, son avis est réputé rendu.

Considérant que le temps partiel sur autorisation peut être accordée, sur demande et sous réserve des nécessités de service :

- Aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, en activité ou en détachement,
- Aux agents contractuels de droit public en activité employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet et, sans condition d'ancienneté de service, aux travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agent contractuel,
- Les agents à temps non complet sont exclus de ce dispositif.

Le temps partiel peut être organisé dans le cadre :

- Quotidien : le service est réduit chaque jour,
- Hebdomadaire : le nombre de jours travaillés sur la semaine est réduit,
- Mensuel,

Les quotités de temps partiel sur autorisation sont fixées à 50, 60, 70, 80 ou 90% d'un temps complet.

Les demandes doivent être formulées dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée.

La durée des autorisations sera d'un an renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction, dans la limite de trois ans. A l'issue, le renouvellement devra faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse. La demande devra être déposée 2 mois avant l'échéance.

La réintégration pourra intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés présentée 2 mois avant la date souhaitée.
Elle pourra intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement de situation familiale.

L'appréciation du temps partiel est soumise aux nécessités de service. Ainsi, en cas de besoin impérieux, l'agent peut voir l'exercice de son temps partiel modifié après concertation avec son chef de service.

Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai de 2 mois ;

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal d'approuver les modalités d'exercice de temps partiel.

L'Assemblée après en avoir délibéré,
- Approuve à l'unanimité les modalités d'exercice de temps partiel.

16 - Convention de mutualisation des services des animateurs sportifs

Monsieur le Maire expose que la salle de gymnastique SICOT-COULON sise rue Franche à Allennes les Marais, était initialement régie par la Communauté de Communes de la Haute Deûle (CCHD) dans le cadre de sa compétence facultative : sports.

La fusion entre la CCHD et la Métropole Européenne de Lille (MEL) suppose certains retours de compétences aux communes.

C'est en cela qu'au 1er septembre 2019, la gestion de la salle SICOT-CULON revient à la commune d'Allennes les Marais tant en terme immobiliers, mobiliers, humains que financiers.

Depuis toujours les écoles des communes du territoire de la Haute Deûle bénéficiaient de prestations (cours de gymnastique en école ou dans la salle de sports)

Une convention est proposée au Conseil Municipal pour régir les modalités de cette mutualisation (voir annexe)

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire se prononce à l'unanimité favorablement pour :

- Décider de mutualiser les services des animateurs sportifs de la salle Sicot-Coulon pour le secteur scolaire au niveau des communes de la Haute Deûle.
- Autoriser Monsieur le Maire à signer la convention annexée à la délibération et plus généralement de prendre les dispositions nécessaires en vue de la mise en œuvre de la présente délibération.

17 - SIVU pour la construction d'une gendarmerie - bilan d'activité 2019

Monsieur le Maire informe l'Assemblée que conformément à l'article L 52.11 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur le Président du SIVU pour la construction et l'extension de la gendarmerie d'ANNOEULLIN a transmis le rapport retraçant l'activité de l'établissement public accompagné du compte administratif pour l'année 2019.

Il propose par conséquent au Conseil Municipal de se prononcer sur le rapport transmis.

Le Conseil Municipal après avoir écouté l'exposé de Monsieur le Maire,
- Prend acte du rapport présenté.

18 - Cession des terrains A 2581 et A 2041

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée qu'en date du 17 décembre 2019, le conseil municipal s'était prononcé pour la vente d'une partie de la parcelle A 2581 pour une contenance de 90 m².

Pour accéder à ce deuxième terrain il souhaite acquérir une bande de la parcelle d'espace vert cadastrée A 2581P pour 75 m² et A 2041 pour 15 m² longeant son terrain.

L'Assemblée avait voté un prix de vente de 77 € le m².

Un géomètre avait été mandaté pour délimiter les limites des 90 m² à céder sur la parcelle A 2581.
Or il s'avère que la surface des 90 m² englobe également la parcelle A 2041

Aussi, afin de régulariser le relevé cadastral et l'acte notarié, Monsieur le Maire demande à l'Assemblée de se prononcer sur la vente de ces 90 m², répartis sur la parcelle A 2581 pour75 m² et la parcelle A 2041 pour 15 m² et de maintenir le prix de vente à 77 € le m².

L'Assemblée après en avoir délibéré,
- Décide par 27 voix Pour et 1 Abstencion de céder les parcelles A 2581 pour 75 m² et A 2041 pour 15 m² au prix de 77 € le m².

Cette délibération annule et remplace la délibération du 17 décembre 2019

19 - Dénomination et numérotation projet immobilier Chemin des Sautés

Monsieur le Maire rappelle à l'Assemblée qu'un projet d'urbanisation voit le jour sur le territoire communal chemin des sautés.

Il propose de dénommer cet ensemble immobilier de 134 logements et d'en définir la numérotation.

La commission Urbanisme réunie le 10 octobre a travaillé sur ce projet et propose de diviser cet ensemble immobilier en 3 afin de faciliter la numérotation.

- Louise DE BETTIGNIES pour la partie centrale
- Germaine TILLION pour la partie gauche (n° 1) sur le plan
- Geneviève ANTHONIOZ – DE GAULLE pour la partie droite (n°2) sur le plan

Quant à la numérotation à partir de l'entrée chemin des Sautés, et se fera de 1 à 127 en respectant
Côté droit numéros impairs
Côté gauche numéros pairs
A l'exception de la rue colorée en bleu (plan joint), où, à la demande de la Poste seront donnés des numéros métriques au-dessus de 200.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré décide à l'unanimité
- De dénommer cet ensemble immobilier comme énoncé ci-dessus.
- Et accepte la numérotation des logements proposée.

Fait à BAUVIN
Le Maire,