

PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE D'HERLIES

Séance du mardi 12 janvier 2016 - Convocation du 6 janvier 2016 - Mairie d'HERLIES – 19h30

Etaient présents : Madame le Maire, Marie-Françoise AUGER, Mesdames et Messieurs Michel SPRIET, Antoine DEMORTIER, René AVERLANT et Anita BOURBOTTE, Adjoint, Mesdames et Messieurs Catherine CATTEAU, Benoît DELOS, Christian DUQUESNE, Séverine BRUNEEL, Francis HEDOIRE, Conseillers Délégués, Marie-Thérèse PARENT, Nathalie LOBRY, Philippe LEHERICEY (*arrivé au point numéro 11 de l'ordre du jour*), Jules HAYART, Nathalie DAMIE, Audrey BERNARD et Bernard DEBEER, Conseillers Municipaux.

Excusées : Marie-Hélène HECQUET a donné procuration à Michel SPRIET
Chantal FRANCKE a donné procuration à Marie-Françoise AUGER

Christian DUQUESNE est nommé **secrétaire de séance**.

A la demande de Madame le Maire, à l'unanimité, **un point est inscrit à l'ordre du jour** : il s'agit de la validation des écritures réalisées en 2015 par Madame la Trésorière de Fournes-en-Weppes et relatives aux écritures comptables pour la 4^{ème} et dernière tranche de la Chênaie.

Remarques quant au PV de la réunion du 1^{er} décembre :

Monsieur HAYART ne voit pas son intervention suite aux propos de Monsieur LEHERICEY relatifs à la demande d'autorisation d'ester en justice sollicitée pour la ferme Wicquart. Monsieur LEHERICEY avait déploré le gaspillage d'énergie et d'argent et Monsieur HAYART avait averti le Conseil sur le danger de ce genre d'opération.

Le **procès-verbal** de la séance du 1^{er} décembre 2015 est approuvé à la majorité (CONTRE : 1 –Monsieur HAYART-, ABSTENTION : 1, POUR : 16).

Monsieur HAYART justifie son vote : l'ajout sollicité par Madame DAMIE (ajout qu'il avait sollicité et qui lui a été refusé) a été inscrit au PV de la réunion. Aujourd'hui, Monsieur HAYART indique que la situation est compliquée car un PV complété a été approuvé et les extraits de délibérations votés ne sont donc pas conformes à ce PV. Il ajoute qu'une procédure administrative est en cours... Pour Monsieur HAYART, cela fait désordre.

COMMUNICATION DES DECISIONS PRISES PAR MADAME LA MAIRE DANS LE CADRE DE SA DELEGATION DE POUVOIRS

Madame le Maire informe le Conseil Municipal des décisions prises dans le cadre de sa délégation de pouvoirs, à savoir :

Date	Signataire	Objet	Prix
14/12/2015	DUFLOT	Chantier rond-point Aubers	504,00 € TTC
02/01/2016	SARL La Chapelle	Nettoyage et évacuation gravats Eglise	8.880,00 € TTC

I - Affectation des résultats de l'exercice 2014 Budget Principal Commune : correction suite à l'intégration de l'excédent d'investissement du SIDESCS.

Madame le Maire cède la parole à Antoine DEMORTIER :

Madame le Comptable a constaté, à la prise en charge du budget primitif de la commune, l'anomalie suivante (les services centraux ont étudié les résultats du SIDESCS et ont calculé au m² près ce qui devait être repris) :

- La reprise au 001 en recettes d'investissement est erronée, il fallait inscrire 1.455.823,81 € au lieu de 1.484.075,15 €.

Il convient donc de corriger la délibération d'affectation du résultat pour la section d'investissement.

Après vérification des documents budgétaires, il apparaît une erreur sur le montant de l'excédent d'investissement du SIDESCS repris sur l'exercice 2014. Le montant exact est de 822.527,29 € au lieu de 850.778,63 € initialement inscrit.

Ce montant s'explique de la façon suivante :

- Le compte de gestion 2013 nous donne un résultat d'exécution de l'exercice 2013 du SIDESCS en section d'investissement à + 1.645.054,59 €.

Dans le cadre de la dissolution du SIDESCS la répartition entre les communes d'Illies et Herlies a été simplifiée : 50% - 50%.

L'excédent d'investissement du SIDESCS à reporter est donc de + 822.527,29 €.

Madame le Maire propose donc au Conseil Municipal de modifier l'affectation des résultats 2014 du Budget Principal de la manière suivante :

FONCTIONNEMENT :

Résultat 2013 :	+ 683.836,60 €	
Résultat 2014 :	+ 118.449,99 €	
	+ 802.286,59 €	
	+ 20.166,99 €	Intégration dissolution SIDESCS
	+ 822.453,58 €	

INVESTISSEMENT :

Résultat 2013 :	+ 1.392.737,00 €	
Résultat 2014 :	- 759.440,48 €	
	+ 633.296,52 €	
	+ 822.527,29 €	Intégration dissolution SIDESCS
	+ 1.455.823,81 €	

Restes à réaliser :

Dépenses :	- 1.416.826,24 €
Recettes :	0

Résultat corrigé : + 38.997,57 €

Affectation de résultats

002 Excédent de fonctionnement antérieur reporté + 822.453,58 €

Après discussion, le Conseil Municipal, à l'unanimité (POUR : 18 CONTRE : 0) approuve la correction sur l'affectation des résultats de l'exercice 2014 Budget Principal Commune telle que présentée.

II - Budget Primitif 2015 Budget Principal Commune :
correction suite à l'intégration de l'excédent d'investissement du SIDESCS.

Antoine DEMORTIER apporte ces explications :

Madame le Comptable a constaté, à la prise en charge du Budget Primitif de la commune, l'anomalie suivante :

- La reprise au 001 en recettes d'investissement est erronée, il fallait inscrire 1.455.823,81 € au lieu de 1.484.075,15 €.

Il convient donc de corriger le budget pour la section d'investissement.

Suite à la correction de la délibération relative à l'affectation de résultats 2014, Madame le Maire propose au Conseil Municipal la modification des grandes lignes du Budget Principal de la Commune pour l'année 2015 comme suit :

Section d'Investissement :

- Recettes financières 2.595.661,34 €
 - o Au 10222 – FCTVA 125.461,34 € au lieu de 97.210,00 € soit +28.251,34 €.
- Excédent reporté 1.455.823,81 €
 - o Au R001 1.455.823,81 € au lieu de 1.484.075,15 € € soit – 28.251,34 €.

FONCTIONNEMENT			
Dépenses		Recettes	
Gestion courante	1 596 971.95 €	Gestion courante	1 678 124.00 €
Charges financières	70 561.00 €	Produits financiers	740.00 €
Opération d'ordre	707 159.86 €	Opérations d'ordre	8 000.00 €
Charges exceptionnelles	10 000.00 €	Excédent reporté	822 453.58 €
Dépenses imprévues	124 624.77 €		
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT :		TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT:	
2 509 317.58 €		2 509 317.58 €	
INVESTISSEMENT			
Dépenses d'équipement	3 150 380.77 €	Recettes financières	2.595.661,34 €
Dépenses financières	183 438.00 €	Opérations d'ordre	707 159.86 €
Opérations d'ordre	8 000.00 €	Excédent reporté	1.455.823,81 €
Restes à réaliser	1 416 826.24 €		
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT :		TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT:	
4 758 645.01 €		4 758 645.01 €	

Après discussion, le Conseil Municipal, à l'unanimité, (POUR : 18 CONTRE : 0) approuve la correction sur le budget primitif 2015 Budget Principal Commune telle que présentée.

III - Recensement de la population : Indemnités des agents recenseurs

Les opérations de recensement de la population 2016 prévues par la loi n°2002-276 du 27 Février 2002 relative à la démocratie de proximité, le décret n°2003-485 du 5 Juin 2003 relatif au recensement de la population et le décret n°2003-561 du 23 Juin 2003 portant répartition des communes pour les besoins de recensement de la population, débuteront le 21 Janvier 2016 pour se terminer le 20 février 2016.

La création de 5 emplois d'Agents Recenseurs, non titulaires, à temps non complet, pour cette même période a été entérinée par le dernier Conseil Municipal.

Madame le Maire propose donc de fixer comme suit les montants des indemnités à accorder aux agents recenseurs :

NATURE DU QUESTIONNAIRE COLLECTÉ	VERSEMENT PAR QUESTIONNAIRE COLLECTÉ
Bulletin Individuel	1,21 €
Bulletin Logement	1,84 €
½ JOURNEE DE FORMATION (les 8 et 15 Janvier 2016)	
25,79 €	

Après discussion, le Conseil Municipal, à l'unanimité, (POUR : 18 CONTRE : 0) approuve le montant des indemnités des agents recenseurs telles que présentées.

Le document informatif de l'INSEE a été distribué dans les boîtes aux lettres. Chaque agent recenseur sera porteur d'une carte officielle.

IV - USAN : Participation financière 2016 de la Commune : Evolution et fiscalisation

L'Union Syndicale d'Aménagement Hydraulique du Nord a voté le montant des cotisations pour l'année 2016 qui s'élève à 20 536.49 €.

L'USAN demande au Conseil Municipal de confirmer la fiscalisation de la participation de la Commune au Syndicat.

Madame le Maire sollicite donc l'accord du Conseil Municipal pour confirmer ce choix.

Après discussion, le Conseil Municipal, à l'unanimité, (POUR : 18 CONTRE : 0) approuve la fiscalisation de la participation de la Commune d'Herlies à l'USAN.

Benoit DELOS souhaite une meilleure lisibilité avec l'USAN en matière de curage, de faucardage, de dératisation... On ne sait jamais quand les fossés vont être curés.

Christian DUQUESNE indique qu'il reçoit l'information environ une semaine avant l'intervention. Il n'y a aucun planning d'intervention. Le planning est fait « à la louche », en fonction du temps, des possibilités matérielles...

Un faucardement sera réalisé sur le Courant du Valmonchy dans les 15 jours à venir (Fromelles vers les Riez).

Quant à la dératisation, 2 passages sont planifiés sur l'année. Il y a affichage en Mairie.

Michel SPRIET constate une croissance exponentielle de rats.

L'USAN propose aux herlilois volontaires une formation, hors horaires de travail, y compris pour les agents municipaux qui le souhaitent.

La Commune ne peut procéder elle-même à la dératisation, si ses agents ne sont pas agréés.

Christian DUQUESNE indique que l'agriculteur peut piéger autour de ses champs.

En 2014, plus de 16 000 rats ont été piégés sur le secteur d'intervention de l'USAN ; en 2015, ce sont plus de 18 000 rats... Et il en reste encore.

Aujourd'hui, le long de la Lys est fait. L'USAN poursuit les opérations en remontant vers l'aval.

V - Encaissement d'un remboursement d'assurance.

Madame le Maire informe le Conseil Municipal qu'un remboursement a été reçu de la Société Groupama pour un préjudice matériel datant du 8 Août 2015 (bris de la vitre de la salle Denis lors d'une location privée) :

- Chèque Groupama Banque Montreuil n°2399004 d'un montant de 680.03 €.

Madame le Maire sollicite l'accord du Conseil Municipal pour procéder à l'encaissement de ce remboursement.

Après discussion, le Conseil Municipal à l'unanimité, autorise Madame le Maire à procéder à l'encaissement du chèque Groupama Banque Montreuil n°2399004 d'un montant de 680.03 €.

VI - Création de 5 postes d'adjoints territoriaux d'animation 2ème classe : annulation et remplacement de la délibération n°2015-076 du 13 octobre 2015.

A la demande des services préfectoraux, il convient d'annuler la délibération n°2015-076 du 13 octobre 2015.

Le cadre d'emploi des adjoints d'animation, dans une commune de 2 225 habitants, ne peut pas faire l'objet d'une création à temps non complet en dessous de 17h30.

Est donc proposée au Conseil Municipal la nécessité d'adapter le tableau des effectifs aux besoins de la Commune, avec la création d'un poste dans les conditions suivantes :

Nombre de Postes	Grade	Temps de Travail	Date d'effet
1	Adjoint d'Animation 2 ^{ème} classe	28h/35h	01/09/2015

L'intéressée percevra une rémunération calculée par référence aux indices.

Après discussion, le Conseil Municipal à l'unanimité, décide d'adapter le tableau des effectifs aux besoins de la Commune, avec la création d'un poste dans les conditions présentées plus haut.

René AVERLANT souhaite savoir ce que deviennent les 4 autres postes créés initialement : les 4 agents seront vacataires, sur des emplois fonctionnels de type contrat.

Ces postes nouveaux sont des résultantes des NAP. Des recettes seront inscrites face à ces nouvelles dépenses. Les conventions avec ALOHA sont en cours d'étude.

VII – Approbation du règlement intérieur pour le personnel de la Commune d'Herlies

Madame le Maire procède à la lecture du préambule et des titres du règlement intérieur.

« Le présent règlement intérieur a pour but d'organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité. Il pourra être complété par des notes de service ou circulaires internes, qui seront soumises aux mêmes consultations et formalités que le présent règlement, et modifié, autant que de besoin, pour suivre l'évolution de la réglementation ainsi que les nécessités de service.

Le présent règlement s'applique à tous les personnels employés par la collectivité, quel que soit leur statut (titulaire, non titulaire, public, privé, saisonniers ou occasionnels). Il concerne l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des tâches.

Dès son entrée en vigueur, un exemplaire du présent règlement sera notifié à chaque agent de la collectivité. Il sera en outre consultable au sein du service ressources humaines.

Tout agent recruté ultérieurement à son entrée en vigueur en recevra également un exemplaire.

Le Conseil Municipal,

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 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail,

Considérant la nécessité pour la collectivité, de se doter d'une charte commune s'appliquant à l'ensemble du personnel communal précisant un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services municipaux,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 2005 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale,

Considérant que le projet de règlement intérieur soumis à l'examen des instances paritaires a pour ambition, sur la base des dispositions encadrant l'activité du personnel communal, de faciliter l'application des prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale, notamment en matière d'organisation du temps de travail, de gestion des congés et autorisations d'absence, mais également d'application de mesures en matière d'hygiène, de sécurité et d'aménagement des conditions de travail au sein de la collectivité,

Vu l'avis favorable du comité technique paritaire en date du 10 décembre 2015,

Après en avoir délibéré,

ADOpte, à l'unanimité (POUR : 18 CONTRE : 0) le règlement intérieur du personnel communal dont le texte est joint à la présente délibération.

DIT que ce règlement sera communiqué à tout agent employé à la Ville d'HERLIES.

Monsieur DEBEER souhaite savoir si un règlement intérieur existait avant. Il est répondu que non. Cela permet d'acter les choses.

Le règlement intérieur est obligatoire au-dessus d'un seuil d'habitants.

Monsieur Philippe LEHERICEY intègre la séance.

VIII – Régime d'astreintes au sein de la Mairie d'HERLIES.

Vu l'avis du comité technique paritaire en date du 10 décembre 2015, il est proposé la mise en place du régime d'astreintes comme suit :

Article 1 - Cas de recours à l'astreinte :

- Catastrophe naturelle
- Accident sur la chaussée : prévention et signalisation
- Panne d'électricité liée à une structure de la commune : intervention uniquement par un agent ayant l'habilitation à jour
- Problème d'assainissement et de fuites d'eau sur le patrimoine privé de la commune : Constater le problème, prendre les mesures de prévention et de premières urgences pour remédier au dysfonctionnement et si l'intervention n'est pas possible contacter la personne d'astreinte de décision afin d'obtenir les directives.
- Alarmes intrusion : constater le problème et si l'intervention n'est pas possible contacter la personne d'astreinte de décision afin d'obtenir les directives

Article 2- Modalités d'organisation :

Suite à l'appel téléphonique venant de Mme le Maire, de l'adjoint au Maire ou du Secrétaire Général de Mairie, l'agent d'astreinte intervient ou fait intervenir la société référente dans le domaine. Si l'agent d'astreinte ne peut résoudre seul l'urgence à laquelle il est confronté, il pourra :

- bénéficiaire de l'aide d'un de ses collègues de service sur la base du volontariat, après validation et désignation du collègue par le Secrétaire Général de Mairie, de Mme le Maire ou son Adjoint.
- bénéficiaire d'une aide extérieure, après validation et désignation du Secrétaire Général de Mairie, de Mme le Maire ou son Adjoint. Les agents devant intervenir sur la base du volontariat se seront désignés volontaires au préalable. L'agent d'astreinte doit être disponible et joignable à tout moment et pouvoir se rendre sur les lieux du problème posé en trente minutes au maximum.
- Par ailleurs :
- Le matériel suivant sera mis à disposition du personnel d'astreinte : Un véhicule sera mis à disposition de l'agent d'astreinte aux garages des Services techniques avec l'outillage spécifique nécessaire aux interventions.
- Le matériel de première urgence nécessaire aux interventions sera mis à disposition dans le véhicule,
- Un téléphone portable sera mis à disposition de l'agent d'astreinte. Ce téléphone devra être utilisé uniquement pour les interventions,
- Un accès aux clés des bâtiments communaux sera donné à l'agent d'astreinte,
- La liste ainsi que les numéros de téléphone des services d'urgence et des responsables communaux à joindre en cas de décisions importantes relevant de leurs compétences sera mis à disposition de l'agent d'astreinte. Le personnel devra avoir les habilitations nécessaires aux interventions. Un planning semestriel avec évaluation du fonctionnement du semestre précédent des astreintes sera établi par le responsable des services techniques municipaux en concertation avec le personnel. Tout changement devra être connu au plus tard le JEUDI pour prévenir à temps les élus.

Article 3 - Emplois concernés :

L'agent d'astreinte est un titulaire, contractuel de droit public ou privé travaillant aux services techniques de la commune.

Article 4 - Modalités de rémunération ou de compensation :

Les périodes d'astreinte seront rémunérées sur la base des textes en vigueur conformément aux décrets 2003-383 du 15 avril 2003 relatif à l'indemnité d'astreinte attribuée à certains personnels du ministère de l'équipement, des transports, du logement, du tourisme et de la mer et 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la Direction Générale de l'Administration du Ministère de l'Intérieur.

Après discussion, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide d'adopter le régime d'astreintes dans les conditions ci-dessus présentées.

Cette astreinte est systématique, chaque week-end et les jours fériés. Ce système a été mis en place depuis avril 2015. Il s'agit ici d'acter et de formaliser les choses.

Un numéro de téléphone sera communiqué aux élus qui s'ils constatent un événement pourront appeler le personnel en astreinte.

Il doit s'agir de quelque chose d'**urgent**, nécessitant une mise en sécurité (et non pas une simple réparation).

IX – Autorisations d'absences du personnel de la Ville d'HERLIES.

Madame le Maire de Herlies,

Vu l'avis du Comité Technique en date du 10 décembre 2015,

Considérant que des autorisations d'absence peuvent être accordées aux fonctionnaires et agents non titulaires territoriaux à l'occasion d'évènements familiaux particuliers ; que les autorisations spéciales d'absence se distinguent des congés annuels et ne peuvent être octroyées durant ces derniers.

Propose au Conseil municipal d'adopter les autorisations d'absence suivantes qui prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2016.

Le barème est exprimé en jours ouvrables.

Les autorisations d'absence pour évènements familiaux :

Type d'évènement	Lien de parenté	Nombre de jours octroyés
Mariage ou PACS	Agent	5
	Enfant	3
	Ascendant, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1
Décès	Conjoint, enfant	5
	Père, mère, beau-père, belle-mère	3
	Ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1
Maladie très grave	Conjoint, enfant	5
	Père, mère, beau-père, belle-mère	3
	Ascendants, frère, sœur, oncle, tante, neveu, nièce, beau-frère, belle-sœur	1
Naissance ou adoption	Père	3

Les autorisations d'absence pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde :

Ces autorisations d'absence peuvent être accordées :

- aux agents parents d'un enfant de moins de 16 ans ou sans limite d'âge dans le cas d'un enfant handicapé,
- sous présentation d'un certificat médical ou de toute pièce justifiant la présence d'un des parents auprès de l'enfant.

Ces autorisations sont accordées par famille et par année civile.

Le nombre de jours octroyé est égal aux obligations hebdomadaires plus un jour (soit 6 jours pour un agent à temps complet). Il est possible de porter à deux fois les obligations hebdomadaires de service plus deux jours (soit 12 jours pour un agent à temps complet) lorsque :

- l'agent assume seul la charge de l'enfant,
- le conjoint de l'agent est à la recherche d'un emploi,
- le conjoint de l'agent ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant ou en assurer momentanément la garde.

Les autorisations d'absence liées à la maternité :

Les femmes enceintes peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence à compter de leur troisième mois de grossesse, dans la limite d'une heure par jour.

Elles peuvent également bénéficier d'autorisations d'absence de droit pour les examens médicaux liés au suivi de grossesse et d'autres pour les séances préparatoires à l'accouchement.

Les autorisations d'absence liées à des motifs syndicaux et professionnels :

Type d'évènement	Nombre de jours octroyés
Représentants des organisations syndicales pour participer aux congrès ou réunions des organismes	10 jours par an

directeurs des unions fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au Conseil Commun de la FP.	
Représentants des organisations syndicales pour participer aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions fédérations ou confédérations de syndicats représentées au Conseil Commun de la FP.	20 jours par an
Représentants aux CAP et organismes statutaires (CT, CHSCT, conseil de discipline...)	Le délai de route, la durée de la réunion et le délai de préparation et/ou de compte rendu de la réunion à équivalence de la durée de la réunion
Concours et examens	Le(s) jour(s) des épreuves
Formation professionnelle	Le temps de la formation
Rentrée des classes	Autorisation de commencer une heure après la rentrée des classes
Visite devant le médecin de prévention dans le cadre de la surveillance médicale obligatoire des agents (tous les 2 ans) Examens médicaux complémentaires, pour les agents soumis à des risques particuliers, les handicapés et les femmes enceintes.	Le temps de la visite ou des examens

Dans les conditions suivantes :

La demande d'autorisation d'absence s'effectue auprès de l'autorité territoriale sous forme d'un écrit accompagné de justificatifs tels qu'acte de naissance ou de décès. L'autorité territoriale doit s'assurer de l'exactitude matérielle des motifs invoqués.

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées en fonction des nécessités de service

La durée de l'autorisation d'absence peut être majorée éventuellement d'un délai de route de 48h maximum laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale.

Après discussion, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide d'adopter le régime d'autorisations d'absences dans les conditions ci-dessus présentées.

Audrey BERNARD souhaite savoir si des représentants syndicaux figurent dans le personnel communal. Il est répondu que non.

X – Journée de Solidarité.

Madame le Maire rappelle à l'assemblée qu'il appartient au Conseil Municipal d'instituer une journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées en application des dispositions susvisées, pour l'ensemble du personnel titulaire et non titulaire. La décision a été soumise à l'avis préalable du Comité technique Paritaire le 10 décembre 2015.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal :

- d'instituer la journée de solidarité selon le dispositif suivant :
 - o le travail d'un jour férié précédemment chômé, autre que le 1er mai, à savoir le lundi Pentecôte.
 - o que, sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité technique paritaire compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année.

Après discussion, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide d'instituer la journée de Solidarité dans les conditions ci-dessus présentées.

XI – Compte Epargne Temps

Considérant l'avis du CTP en date du 10 décembre 2015, Madame le Maire demande à l'assemblée délibérante de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente délibération règle les modalités de gestion du compte épargne temps (CET) dans les services de la commune de HERLIES.

ARTICLE 2 : BENEFICIAIRES

Les agents titulaires et non titulaires de droit public employés à temps complet ou à temps incomplet, de manière continue depuis un an, peuvent solliciter l'ouverture d'un CET.

ARTICLE 3 : AGENTS EXCLUS

- Les fonctionnaires stagiaires,
- Les agents détachés pour stage qui ont, antérieurement à leur stage, acquis des droits à congés au titre du CET en tant que fonctionnaires titulaires ou agents non titulaires conservent ces droits mais ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux durant le stage,
- Les agents non titulaires recrutés pour une durée inférieure à une année,
- Les assistants maternels et familiaux.

ARTICLE 4 : CONSTITUTION ET ALIMENTATION DU CET

Le CET pourra être alimenté chaque année dans les conditions suivantes :

- Le report de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20,
- Les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1er mai au 31 octobre,
- Le report de jours de congés annuels acquis durant les congés pour indisponibilité physique,
- Les jours de repos compensateur (récupération des heures supplémentaires notamment) limités à 4,5 jours.

ARTICLE 5 : NOMBRE MAXIMAL DE JOURS POUVANT ETRE EPARGNES

Le nombre total des jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 60 jours.

Pour des agents à temps partiel ou employés à temps non complet, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum des congés annuels à prendre sont proratisés en fonction de la quotité de travail effectuée.

ARTICLE 6 : ACQUISITION DU DROIT A CONGES

Le droit à congé est acquis dès l'épargne du 1er jour et n'est pas conditionné à une épargne minimale.

ARTICLE 7 : UTILISATION DES CONGES EPARGNES

Le compte épargne temps peut être utilisé au choix des agents :

- Par le maintien des jours épargnés sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure et dans le respect du plafond de 60 jours,
- Par l'utilisation sous forme de congés.

La monétisation du CET n'est pas prévue par la collectivité au présent règlement.

Utilisation conditionnée aux nécessités de service :

La consommation du CET sous forme de congés reste soumise au respect des nécessités de service.

Toutefois, les nécessités du service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie (congé de solidarité familiale). Dans ce cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET.

Le refus opposé à la demande d'utilisation du CET doit être motivé. Il ne peut être justifié que pour un motif d'incompatibilité avec les nécessités du service. L'agent a la possibilité de former un recours auprès de l'autorité dont il relève et celle-ci statuera après consultation de la Commission Administrative Paritaire (CAP).

L'accolement des congés CET avec les congés annuels, les RTT ou les récupérations est autorisé dans les conditions et limites fixées par le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif au congé annuel des fonctionnaires territoriaux.

Nombre maximal de jours épargnés :

Le maintien des jours déjà épargnés sur le CET en vue d'une utilisation ultérieure sous forme des congés est automatique (dès lors que leur nombre ne dépasse pas 60) sans que les agents n'aient à en faire la demande.

Le nombre maximum de jours maintenus sur le CET ne peut pas excéder 60 si l'agent décide de ne pas consommer ses jours dans l'immédiat : les jours non utilisés au-delà de 60 jours ne pouvant pas être maintenus sur le CET, sont définitivement perdus.

ARTICLE 8 : DEMANDE D'ALIMENTATION ANNUELLE DU CET ET INFORMATION ANNUELLE DE L'AGENT

La demande d'alimentation du CET doit être formulée au plus tard le 15 décembre de l'année en cours. L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés au plus tard le 30 janvier de l'année n+1.

ARTICLE 9 : CHANGEMENT D'EMPLOYEUR

Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du CET en cas de :

- Mutation
- Détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public relevant du champ d'application de la loi du 26 janvier 1984
- Détachement dans une autre fonction publique
- Disponibilité
- Congé parental
- Accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle et dans la réserve sanitaire
- Placement en position hors-cadres
- Mise à disposition (y compris auprès d'une organisation syndicale).

ARTICLE 10 : REGLES DE FERMETURE DU CET

Le CET doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent non titulaire. Le non-titulaire doit solder son CET avant chaque changement d'employeur.

Décès de l'agent :

En cas de décès d'un titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès. Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause.

Après discussion, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide d'instituer le Compte Epargne Temps dans les conditions ci-dessus présentées.

René AVERLANT souhaite connaître la date de solde des congés. Elle est fixée à l'année civile, du 1^{er} janvier au 31 décembre (et plus au 30 avril).

XII – Heures Supplémentaires effectuées par le personnel de la Ville d'Herlies.

Il est proposé au Conseil municipal que :

- peuvent être amenés à effectuer des heures supplémentaires, en raison des nécessités de service et à la demande de Madame le Maire ou du secrétaire général de mairie, les agents titulaires et non titulaires à temps complet et à temps partiel de catégorie C et de catégorie B, relevant des cadres d'emplois suivants : adjoint administratif, adjoint technique, adjoint du patrimoine, adjoint d'animation et agent territorial spécialisé des écoles maternelles et les agents d'entretien et d'accueil.
- peuvent également être amenés à effectuer des heures complémentaires en plus de leur temps de travail, en raison des nécessités de service et à la demande de Madame le Maire ou du secrétaire général de mairie, les agents titulaires et non titulaires à temps non complet, relevant des cadres d'emplois suivants : adjoint administratif, adjoint technique, adjoint du patrimoine, adjoint d'animation et agent territorial spécialisé des écoles maternelles et les agents d'entretien et d'accueil.
- le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps complet ne pourra excéder 25 heures par mois.
- le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent à temps partiel ne pourra excéder un nombre égal au produit de la quotité de travail à temps partiel par 25 heures.
- le nombre d'heures complémentaires effectuées par les agents à temps non complet ne peut conduire au dépassement de 35 heures par semaine. Les heures effectuées au-delà de 35 heures par semaine relèveront du régime des heures supplémentaires.
- les heures supplémentaires et les heures complémentaires réalisées seront soit récupérées ou rémunérées :
 - o la récupération des heures supplémentaires et complémentaires sera réalisée dans les conditions suivantes :
 - 1 heure supplémentaire effectuée du lundi au samedi, de 7 heures à 22 heures, ouvre droit à une récupération de 1 heure, pour les 14 premières heures, et de 1 heure 15 minutes pour les heures suivantes,
 - 1 heure supplémentaire effectuée un dimanche ou un jour férié, ouvre droit à une récupération de 1 heure 30 minutes
 - 1 heure supplémentaire effectuée de nuit, entre 22 heures et 7 heures ouvre droit à une récupération de 2 heures.
- les heures supplémentaires et complémentaires pourront être rémunérées dans les conditions suivantes :
 - s'agissant des heures supplémentaires réalisées par les agents à temps complet, rémunérées par les indemnités horaires pour travaux supplémentaires prévues par le décret n° 2002- 60 du 14 janvier 2002, aux taux fixés par ce décret,

- s'agissant des heures supplémentaires réalisées par les agents à temps partiel rémunérées par les indemnités horaires pour travaux supplémentaires prévues par le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004,
- s'agissant des heures complémentaires réalisées par les agents à temps non complet, rémunérées sur la base du traitement habituel de l'agent

Après discussion, le Conseil Municipal, à la majorité, (POUR : 18, CONTRE : 1 –Philippe LEHERICEY) décide d'instituer le régime des Heures supplémentaires effectuées par le Personnel Communal dans les conditions ci-dessus présentées.

Philippe LEHERICEY, en tant que délégué syndical, vote contre et ce malgré la nécessité de service. Il est contre le fait que la collectivité puisse imposer à un agent des heures supplémentaires ou complémentaires, René AVERLANT indique que cela est statutaire, certains agents en font parfois la demande.

XIII – Temps Partiel

Madame le Maire de Herlies rappelle au Conseil 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 paritaire.

Le temps partiel sur autorisation est réservé aux agents nommés sur un poste à temps complet et ne peut être inférieur au mi-temps.

Le temps partiel de droit peut être accordé aux agents à temps complet et à temps non complet pour les quotités de 50, 60, 70 et 80% du temps plein, dans les cas et conditions prévues à l'article 60 bis de la loi du 26 janvier 1984.

L'initiative en revient à l'agent qui formule sa demande à l'autorité territoriale.

Sauf dans le cas du temps partiel de droit, l'autorisation est accordée sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement du temps de travail.

Il peut être organisé dans un cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, d'adoption et paternité ou une session de formation incompatible avec l'exercice d'un temps partiel.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient à l'assemblée de fixer les modalités d'application locales après avis du CTP.

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, article 60 à 60 quater,

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 modifié relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Considérant l'avis du Comité technique paritaire en date du 10 décembre 2015,

Madame le Maire propose à l'assemblée :

- d'instituer le temps partiel dans l'établissement et d'en fixer les modalités d'application ci-après :
 - o Le temps partiel peut être organisé dans le cadre hebdomadaire, mensuel ou annuel.

- o Les quotités de temps partiel sur autorisation sont fixées à 50, 60, 70 et 80 % temps complet.
- o Les demandes doivent être formulées dans un délai d'un mois avant le début de la période souhaitée.
- o La durée des autorisations sera d'un an.
- o Cette autorisation sera 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 deux mois avant l'échéance.
- o La réintégration anticipée à temps complet pourra être envisagée pour motif grave.
- o Les conditions d'exercice du temps partiel sur la période en cours pourront être modifiées sur la demande de l'agent ou de l'autorité territoriale dans un délai de deux mois.
- o Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice du travail à temps partiel ne sera accordée qu'après un délai de 6 mois.
- o Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

Après discussion, le Conseil Municipal, à l'unanimité, décide d'instituer le régime du temps partiel dans les conditions ci-dessus présentées.

XIV - Régularisation d'écritures comptables pour la 4^{ème} et dernière tranche La Chênaie : Validation des écritures réalisées en 2015

Madame le Maire cède la parole à Antoine DEMORTIER.

Les régularisations d'écritures comptables pour la 4^{ème} et dernière tranche La Chênaie, prévues dans la délibération n°2015-050 n'ont pas pu être réalisées dans **leur globalité**, en raison de numéros d'inventaire erronés.

Madame le Maire sollicite le Conseil Municipal pour la validation des écritures réalisées par Madame la Trésorière deournes en 2015, sachant que le solde des régularisations prévues par la délibération n°2015-050 sera réalisé courant 2016, dès vérification et rectification des numéros d'inventaire :

1° Ecritures réalisées pour la vente des terrains à la SRCJ en 2007 :

	sorties 2007	correction	Ecart sortie	Ecriture de régularisation	
Titre au 2111-n°21112000010	25,33	0	25,33	à réintégrer Débit 2111	25,33
Titre au 2113-n°21131980073	764,17	676,69	87,48	à réintégrer Débit 2113	87,48

2° Ecritures réalisées pour la vente des terrains à BOUYGUES TR1 + TR2 en 2010 :

	sorties 2010	correction	Ecart sortie	Ecriture de régularisation	
n°21112006001	92106,14	83027,08	9079,06	à réintégrer Débit 2111	24576,33
n°21112001051	17266,32	9565,3	7701,02	à réintégrer Crédit 1068	7701,02

3° Ecritures réalisées pour la vente des terrains à BOUYGUES TR3 en 2011 :

	<u>sorties 2011</u>	<u>correction</u>	<u>Ecart sortie</u>	<u>Ecriture de régularisation</u>
n°21112006001	41828,13	33238,95	8589,18	à réintégrer
				Crédit 1068
				8589,18

Après discussion, le Conseil Municipal, à l'unanimité, valide les régularisations effectuées par Madame la Trésorière de Fournes-en-Weppes en 2015 telles que présentées.

Il est précisé que les chiffres ont été communiqués par Madame la Trésorière qui était venue en Mairie présenter les régularisations à effectuer.

Philippe LEHERICEY s'étonne de trouver une sortie d'actif qui devient un crédit.

Laurent HOULLIER fournit les explications suivantes :

Une sortie d'actif donne comptablement un crédit. En sortant les propriétés foncières de l'actif de la Commune, elles sont créditées en recettes de la Commune car vendues. La régularisation comptable se fait donc en crédit car constituant une recette pour la Commune.

Lors d'une régularisation, quand un terrain est vendu, une valeur comptable est déterminée. La DRFIP et les services préfectoraux interviennent alors sur la validité ou pas de la valeur vénale du terrain vendu. Il y a parfois un différentiel (comme pour le SIDESCS par exemple).

Ici, se pose le même cas de figure que le SIDESCS : un foncier a été vendu à un prix, il y a une correction comptable qui a été effectuée par les services domaniaux et préfectoraux qui demandent à la collectivité, dans la sortie de l'actif, entre l'achat du foncier et sa revente, s'il y a eu plus-value ou pas. Les différentiels sont notifiés par la sortie de l'actif qui se traduit par une inscription budgétaire en crédit car constituant une recette pour la collectivité.

Un problème s'est également posé avec les numéros d'inventaire qu'il a fallu corriger.

Rien ne change cependant au niveau des montants.

Points d'information et communications.

1° - René AVERLANT indiquent que sont consultables en Mairie *deux délibérations de la MEL* :

- Le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public en matière d'élimination des déchets ménagers pour l'année 2014.
- Distribution d'eau potable : le rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de l'eau potable pour l'année 2014.

2° - *Le recensement de la population* se déroulera du **21 janvier au 20 février 2016**.

Les 5 agents recenseurs ont été recrutés. Un premier document a été déposé dans les boîtes aux lettres. Les agents ont participé à une 1^{ère} journée de formation cette semaine et se présenteront aux domiciles des herlilois munis d'une carte justifiant leur qualité d'agent recenseur. Certaines personnes âgées sont inquiètes. Madame le Maire sollicite les membres du Conseil pour se faire porteurs de messages rassurants.

3° - *La Poste* : Pétition.

Les postes d'Aubers et de Marquillies sont menacées de réduction de temps de présence, ce qui laisse présager une possible fermeture.

Avec le prochain Herlies-Infos, sera distribué un document sollicitant le Conseil et les herlilois à participer à une pétition qui sera à déposer en mairie avant le 30 janvier.

4° - *Les 2 cabines téléphoniques* de la Commune (place et rue des Riez), en triste état, seront démontées le mois prochain.

5° - *La signalétique* pour les commerçants et les artisans sera installée dès ce 13 janvier et jusqu'au 29 janvier.

6° - Suite à la visite du site, Audrey BERNARD souhaite savoir si une date de réception du *Groupe Scolaire* est prévue. Il est répondu que non.

Michel SPRIET indique que les travaux de voirie et de parvis seront effectués à la fin des travaux afin d'éviter que certains camions ou camionnettes ne dégradent les nouvelles installations.

Les travaux d'éclairage public commenceront dès le retour de préfecture du marché et dès sa notification.

La prise en charge par la MEL du remodelage de la place Monnet sera faite ensuite.

A la fin du mois, voire au 15 février, il sera peut être possible de donner une date. Il n'y a aucun souci quant à l'ouverture au 1^{er} septembre du nouveau groupe.

Audrey BERNARD insiste sur la notion de sécurité. Michel SPRIET indique que lorsque les travaux seront terminés, seront installés un portail et des grilles rigides, des barrières, des clefs...

Un incident a eu lieu le week-end dernier, mais rien n'a été volé ni dégradé.

7° - Bernard DEBEER souhaite savoir les dossiers Casserie et Omega ont évolué (nouveaux échanges ? nouveaux éléments ?)

Madame AUGER lui indique que la réunion du 19 janvier a été annulée, reportée à une date inconnue.

Partenord aurait trouvé une association pour reprendre. Ainsi, il sera possible de travailler sur la Casserie.

La séance est levée.