



COMMUNE DE ZUDAUSQUES

L'an deux mil vingt, le 4 juillet à 10 heures 00, le Conseil Municipal de la Commune de ZUDAUSQUES s'est réuni en lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Didier BEE, Maire, en suite de convocations en date du 29 juin 2020.

Etaient présents : M. BEE Didier, Mme BERNARD Danièle, M. BOCQUET Jacques, M. DELATTRE Didier, Mme DELUEN Audrey, M. DUBAR Pascal, Mme GAWLOWICZ Anne-Gaëlle, Mme GIOVACCHINI Arminda, M. HELLEBOID Bruno, M. HUYGHE Mickaël, Mme LEMAIRE Colette, M. RIBREUX Ludovic, Mme Sabine VROELANT

Etaient absents excusés : M. DENIS Arnaud, Mme MASSON Lucie

Etaient absents non excusés : néant

Pouvoirs : M. DENIS Arnaud à M. DELATTRE Didier, et Mme MASSON Lucie à M. RIBREUX Ludovic

Secrétaire de séance : Mme VROËLANT Sabine

**OBJET : Adoption du procès-verbal de la précédente séance du conseil municipal.**

Le conseil municipal adopte à l'unanimité le procès-verbal du conseil municipal du 6 juin 2020.

**DÉCISIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**OBJET : 1. Compte de gestion 2019**

Le Conseil municipal de la commune de Zudausques,

Après s'être fait présenter le résultat du budget primitif de l'exercice 2019 et les décisions modificatives qui s'y rattachent, les titres définitifs des créances à recouvrer, le détail des dépenses effectuées et celui des mandats délivrés, les bordereaux de titres de recettes, les bordereaux des mandats, le compte de gestion dressé par le Receveur, accompagné des états de développement des comptes de tiers ainsi que l'état de l'actif, l'état du passif, l'état des restes à recouvrer et l'état des restes à payer.

Après s'être assuré que le receveur a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2018, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures.

Après avoir vérifié que le compte de gestion était conforme au compte administratif 2019,

Considérant que le COMPTE DE GESTION NE FAIT L'OBJET D'AUCUNE OBSERVATION :

1° Statuant sur l'ensemble des opérations effectuées du 1er Janvier 2019 au 31 Décembre 2019, y compris celles relatives à la journée complémentaire ;

2° Statuant sur l'exécution du budget de l'exercice 2019 en ce qui concerne les différentes sections budgétaires et budgets annexes ;

3° Statuant sur la comptabilité des valeurs inactives ;

- **Déclare que le compte de gestion dressé, pour l'exercice 2019 par le Receveur, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation ni réserve de sa part.**

## OBJET : 2. Compte administratif 2019

Monsieur Marquant, comptable du secrétariat de mairie de la commune de Zudausques présente le compte administratif 2019. Il explique les dépenses et recettes de « fonctionnement » et « d'investissement ».

Lors du vote, monsieur le Maire sort de la salle de réunion ; il est procédé au vote.

Le compte administratif 2019 est voté à l'unanimité.

## OBJET : 3. Affectation du résultat

Le conseil municipal réuni sous la présidence de M. Didier Bée, Maire,

Après avoir pris connaissance des balances de l'exercice 2019, statuant sur l'affectation du résultat d'exploitation de l'exercice 2019, constatant qu'au 31/12/2019 les comptes présentent un excédent de fonctionnement de : **215 986,71 €** décide d'affecter le résultat comme suit :

### CALCUL DE L'AFFECTATION DU RESULTAT 2019

<b><u>Résultat de fonctionnement</u></b>	
Dépenses	681 652,10 €
Dépenses – Part affectée à investissement	129 832,25 €
Recettes	818 087,71 €
Résultat de l'exercice	136 435,61 €
Excédents antérieurs reportés	209 383,35 €
<b>Résultat de clôture de fonctionnement</b>	<b>215 986,71 €</b>

<b><u>Résultat d'investissement</u></b>	
Dépenses	585 444.63 €
Recettes	704 964.35 €
Résultat de l'exercice	119 519,72 €
Déficits antérieurs reportés -	129 834.62 €
<b>Résultat de clôture d'investissement</b>	<b>10 314.90 €</b>

<b><u>RAR</u></b>	
Dépenses	278 141,90 €
Recettes	130 017,00 €
<b>Solde</b>	<b>148 124,90 €</b>

<b>Besoin(-) /Excédent (+) de financement cumulé</b>	<b>-148 124,90 €</b>
--	----------------------

<b><u>AFFECTATION DU RESULTAT EN 2020</u></b>	
Excédent/Déficit Investissement DI ( c/001) M	<b>148 124.90 €</b>
Excédent de fonctionnement reporté RF (c/002)T	<b>67 861.81 €</b>
Excédents de fonctionnement capitalisés RI (c/1068)T	

Après délibération, le conseil municipal décide à l'unanimité l'affectation du résultat comme présenté ci-dessus.



#### **OBJET : 4. Analyse financière**

Monsieur le Maire présente au conseil municipal une rétrospective financière.

Les dépenses de la commune sont maîtrisées, et que les comptes sont linéaires malgré la baisse des dotations et l'accroissement de certaines dépenses (augmentation du nombre des élèves à l'école de Zudausques, et au centre de loisirs, ...).

Les recettes de la fiscalité ont augmenté grâce à l'accroissement de la population, même si les taux de fiscalité n'ont pas évolué.

L'endettement est maîtrisé.

#### **OBJET : 5. Budget primitif**

Monsieur le maire expose au conseil municipal que le projet de Budget Primitif 2020 a été élaboré en tenant compte des impacts de la crise engendrée par le COVID 19, de l'état de nos finances tel que détaillé précédemment (cf. analyse financière) et des projets en cours ou à venir figurant au programme proposé lors des élections municipales.

Il précise également que ce projet a reçu un avis favorable des commissions en particulier la commission des finances.

Cette méthode de concertation a permis d'établir un budget ambitieux, réaliste et cohérent pour la commune sans mettre à mal les équilibres budgétaires et surtout sans obérer notre capacité d'investissement pour l'avenir.

Pour mémoire, voici les principaux indicateurs financiers (données issues du CA 2019 clôturé, après retraitement des produits et charges exceptionnelles) :

Epargne brute	185.738 €
Epargne nette	128.660 €
Dettes	878.915 €
Capacité désendettement	4,8 ans
Taux d'endettement	109 %

Le budget 2020, équilibré en dépenses et en recettes, s'élève à :

Section de fonctionnement	704.947,81 €
Section d'investissement	915.583,90 €
<b>Total</b>	<b>1.620.531,71 €</b>

Monsieur le maire invite M. Marquant, comptable au sein du secrétariat de mairie, à présenter et détailler le projet de budget 2020 tel qu'il a été préparé lors de la commission des finances du 19 juin dernier, et tel que le projet a été joint à la convocation des élus au présent conseil municipal.

**La section de fonctionnement** prend en compte :

- les dépenses et recettes en moins liées au COVID 19,
- la réforme relative aux indemnités des élus,
- impôts et taxes : une notification du produit réel 2020 et à la revalorisation des bases mais aussi, la réforme liée à la taxe d'habitation,
- une estimation des baisses des droits de mutation,
- les dotations et participations notifiées,

- autres produits de gestion courante : une baisse des revenus des immeubles du fait du non recouvrement de loyers,
- la reprise du résultat antérieur.

#### La section d'investissement décrit :

##### ➤ en dépenses :

- remboursement du capital de la dette (emprunts de la commune pour les travaux réalisés et ceux contractés au sein du syndicat des eaux pour la défense incendie),
- les amortissements,
- le paiement des participations au syndicat des eaux de Dunkerque pour les travaux d'assainissement,
- le paiement des soldes relatifs aux grands projets initiés avant 2020 (travaux sur l'église, travaux de voirie rue de la mairie, signalétique, réhabilitation des vergers...),
- le programme d'investissement 2020 avec notamment :
  - ✓ le city stade, les gouttières à l'école, mobilier et informatique, les travaux rue des marronniers...

##### ➤ en recettes, pour couvrir les dépenses, les principales recettes d'investissement sont :

- les subventions à solder et les nouvelles notifiées (Etat, Département, Région, CCPL, PNRCMO...),
- les dotations de l'Etat,
- le FCTVA et la Taxe d'aménagement,
- le produit des cessions en particulier la vente de l'estaminet (220.000 €),
- le virement de la section de fonctionnement,
- les amortissements et recettes d'ordre (040).

Au final l'équilibre du budget primitif 2020 est assuré sans avoir recours à l'emprunt.

#### Ceci exposé, il est demandé au Conseil Municipal :

D'adopter tel qu'il est présenté et qu'il a été joint à la convocation des élus, le projet de Budget Primitif 2020.

- De voter le présent budget :
  - Au niveau de la section d'investissement
  - Au niveau de la section de fonctionnement

#### Le budget primitif 2020 est adopté à l'unanimité.

#### OBJET : 6. Fédération de l'Énergie (FDE) – Désignation d'un délégué

Monsieur le maire informe le conseil municipal du courrier de la FDE par lequel le conseil municipal est invité à désigner un délégué pour la FDE suite au renouvellement des conseils municipaux.

Il expose également le rôle de ce délégué tel que détaillé par courrier de la FDE en date du 12 juin dernier.

Pour se faire Monsieur le maire fait appel à candidature. M. Didier Delattre se déclare candidat. Il est procédé au vote.

M. Didier Delattre est désigné à l'unanimité délégué à la FDE, représentant de la commune de Zudausques.

L'intéressé déclare accepter cette désignation pour toute la durée du mandat.

#### OBJET : 7. Tarification de l'accueil périscolaire et de l'accueil péricentre

Madame l'Adjointe au maire délégué informe l'assemblée que l'accueil de loisirs sans hébergement extrascolaire de juillet ne pourra pas fonctionner dans les mêmes conditions que les années précédentes, à cause de la crise sanitaire qui sévit depuis le début de l'année 2020 et qui se poursuit actuellement.



En effet, la priorité devra être donnée à l'accueil des enfants domiciliés à Zudausques, des enfants des personnels de santé, des professionnels indispensables à la gestion de la crise sanitaire et lorsque les deux parents travaillent.

Le partenariat avec les communes de Quelmes et d'Acquin-Westbécourt ne pourra donc pas être reconduit cette année.

De même, il convient de réviser les tarifs d'inscription à la semaine puisque les sorties extérieures seront limitées.

En fonction de la modification du protocole sanitaire, il sera demandé un complément financier dont il convient de fixer également le tarif.

Après avoir entendu l'exposé de l'adjoint délégué et en avoir délibéré, le conseil municipal **décide** à l'unanimité :

1. De fixer les tarifs suivants pour les inscriptions à l'ALSH été 2020 :

<i><b>Quotient familial</b></i>	<i><b>Tarif inscription à la semaine</b></i>
<i>Entre 0 et 442</i>	<i>25,00 €</i>
<i>Entre 443 et 617</i>	<i>30,00 €</i>
<i>Supérieur à 617</i>	<i>35,00 €</i>

2. De Fixer les tarifs de l'accueil péricentre :

<i><b>Accueil péricentre</b></i>	<i><b>Tarif inscription</b></i>
<i>Accueil du Matin</i>	<i>1,00 €</i>
<i>Repas du midi</i>	<i>3,50 €</i>
<i>Accueil du Soir</i>	<i>1,00 €</i>

3. De fixer le tarif des sorties et activités extérieures :

<i><b>Sortie</b></i>	<i><b>Tarif inscription</b></i>
<i>Parc de loisirs</i>	<i>10,00 €</i>
<i>Autres sorties</i>	<i>5,00 €</i>

#### **OBJET : 8. Loyer Acte+ - Association Loi 1901 d'insertion par le travail**

Monsieur le maire souligne la crise sanitaire engendrée par le Covid-19 et la période de confinement qui a eu pour conséquence la fermeture temporaire et des pertes d'exploitation pour l'association d'insertion par l'emploi Acte+, acteur social du maintien de services en milieu rural et locataire d'un local, propriété de la commune.

Il rappelle le montant du loyer mensuel de ce locataire : 450 €.

Compte tenu des pertes de recettes subies par cette association, et aux fins de préserver le devenir de cet acteur de la vie sociale et économique de la commune, Monsieur le maire confirme sa volonté de ne pas recouvrir jusqu'en décembre 2020 les loyers normalement dus par cette association à la commune.

Madame Bernard, présidente de cette association, fait savoir au conseil municipal qu'elle ne participe pas au débat ni au vote. Lors du vote, madame Bernard sort de la salle de réunion ; il est procédé au vote.

Après en avoir débattu, le conseil municipal valide à l'unanimité la proposition présentée par Monsieur le maire ; les titres de recettes correspondants au montant mensuel du loyer ne seront donc pas émis jusqu'en décembre 2020.

## **OBJET : 9. Garage cour de la mairie – Contrat de location et fixation loyer**

Le rapporteur informe le conseil municipal de l'état d'avancement des travaux ayant pour objet la fermeture du préau cour de la mairie aux fins d'en faire un garage clos.

Il rappelle que jusqu'à la vente du 7, rue de la Troussebière (ex local Acte +) la commune, en sa qualité de propriétaire, louait la maison et le garage attenant ; biens désormais la propriété de « Habitat Hauts-de-France ». Aussi le nouveau propriétaire demande au locataire du garage de libérer les lieux.

Aussi il est proposé de louer le nouveau garage sis dans la cour de la mairie à l'ex locataire du garage du 7 rue de la Troussebière.

Pour ce faire, il est présenté un contrat de location et proposé de fixer le loyer mensuel à 35€ révisibles annuellement selon variation de l'indice de référence en vigueur.

Après en avoir débattu à l'unanimité le conseil municipal décide à l'unanimité :

- D'adopter le contrat de location ;
- D'autoriser Monsieur le maire à intervenir à sa signature ;
- De fixer le prix du loyer mensuel à 35 € révisibles annuellement selon indice de référence des prix en vigueur.

## **OBJET : 10. Commande publique – Mise en œuvre de la commande publique et de la procédure adaptée (MAPA)**

Monsieur le maire rappelle la délibération 2020-003 adoptée à ce sujet lors du conseil municipal du 7 février 2020, et souligne à nouveau la nécessité d'avoir des règles clairement écrites en matière de marchés publics en particulier dans le cadre de la procédure adaptée (MAPA) prévue à l'article 28 du code des marchés publics, et surtout la nécessité de les présenter et les faire adopter par les conseillers nouvellement élus.

Il rappelle également le conseil municipal des nouveaux changements récemment intervenus en particulier le décret N° 2019-1344 du 12 décembre 2019 relevant le seuil en dessous duquel les candidats à un marché public sont dispensés de publicité et autres formalités administratives.

Le conseil municipal,

Après avoir entendu l'exposé de son maire et en avoir délibéré,

Vu le Code Général des Collectivités,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu notre délibération N° 2020-003 du 7 février 2020,

**Considérant** qu'un marché public est un contrat conclu par un ou plusieurs acheteurs avec un ou plusieurs opérateurs économiques, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services, en contrepartie d'un prix ou de tout équivalent,

**Considérant** que dans un souci de bonne gestion des deniers publics, les principes généraux de la commande publique imposent qu'une consultation doit être en fonction de seuils selon une procédure formalisée encadrée par le code de la commande publique ou une procédure adaptée décidée par l'acheteur public,

**Considérant** qu'une procédure adaptée est une procédure par laquelle l'acheteur définit librement les modalités de passation du marché, dans le respect des principes de la commande publique.

**DÉCIDE** à l'unanimité :

- d'abroger la délibération du 7 février 2020 susvisée,
- d'adopter les dispositions définies ci-dessous pour la mise en œuvre de la commande publique et en particulier pour la procédure adaptée (MAPA) définie au Chapitre III du Code de la Commande Publique.



## 1<sup>ère</sup> PARTIE - DISPOSITIONS GENERALES

### **Article 1 - Respect des dispositions relatives à l'achat public**

- 1) Lorsqu'elle pratique l'achat public, la commune agit en tant que pouvoir adjudicateur, dans les conditions définies par le Code de la Commande Publique en fonction des compétences qui lui sont dévolues par les textes en vigueur.
- 2) La commune procède à l'achat public en appliquant notamment :
  - les principes énoncés dans le code susvisé, à savoir : la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures afin d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics ;
  - la nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte des objectifs de développement durable dans une dimension économique, sociale et environnementale ;
  - la pratique réaffirmée de l'allotissement ;
  - le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

### **Article 2 - Représentant légal du pouvoir adjudicateur**

Le maire de la commune est le représentant de la collectivité lorsqu'elle intervient dans les domaines définis par le Code de la Commande Publique en tant qu'acheteur, et détermine la procédure à mettre en œuvre.

En outre, il exerce ses prérogatives dans les conditions fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales et le Code de la Commande Publique ainsi que les attributions qui lui ont été déléguées par le Conseil municipal.

Cette représentation de la commune peut être exercée par un élu de la commune ayant reçu délégation de fonction de la part du maire.

### **Article 3 - Seuils et nomenclature interne**

Les seuils de computation des besoins de fournitures et services de la commune sont déterminés par la nomenclature qu'elle a élaboré en tenant compte de la spécificité de ses besoins (cf. annexe 1).

Tous budgets confondus cette nomenclature sera utilisée pour déterminer le montant des prestations homogènes de fournitures et de services afin de les comparer aux différents seuils et définir les procédures prévues par les textes relatifs à la commande publique.

### **Article 4 - Application des seuils**

- 1) La commune, définit, ci-après, les modalités de publicité et de mise en concurrence des marchés et accords-cadres de fournitures, de services, de travaux et de maîtrise d'œuvre passés selon la procédure adaptée que ce soit en raison de leur montant ou de leur objet.

Les marchés et accords-cadres de fournitures, de services, de travaux ou de maîtrise d'œuvre d'un montant inférieur :

- au seuil de procédure formalisée des marchés publics lorsque la commune est pouvoir adjudicateur (à titre informatif depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020 à 214 000 € HT pour les fournitures courantes et services, et à 5 350 000 € HT pour les travaux. Ce seuil est modifié tous les deux ans et sera actualisé par le service commande publique de la direction administrative et financière),  
sont passés selon une procédure adaptée, ou négociés sans publicité ni mise en concurrence préalables, dans les conditions définies dans la 2<sup>ème</sup> partie de la présente délibération.

- 2) Toutefois, sur proposition de l'autorité territoriale le Conseil Municipal pourra décider de recourir à une procédure formalisée quel que soit le montant.

## 2<sup>ème</sup> PARTIE - PROCEDURE ADAPTEE

La commune définit ci-après, les modalités de publicité et de mise en concurrence des marchés et accords-cadres de fournitures, de services, de travaux et de maîtrise d'œuvre passés selon la procédure adaptée.

**Article 5 : Procédure adaptée - Marchés ou accords-cadres du premier seuil (à savoir inférieur au seuil des marchés passés sans publicité ni mise en concurrence préalable) prévu par les textes en vigueur (L. 2122-1 et R. 2122-8 du code de la Commande Publique)**

### 1) Publicité

Les marchés ou les accords-cadres de prestations homogènes de fournitures, de services, de travaux ou de maîtrise d'œuvre dont le montant est inférieur ou égal au premier seuil en vigueur sont passés sans publicité ni mise en concurrence préalable.

Les marchés ou les accords-cadres de prestations homogènes de fournitures, de services, de travaux ou de maîtrise d'œuvre dont le montant est en deçà du premier seuil en vigueur sont passés de la manière suivante :

- En fonction de la nature et de l'objet du marché et à l'appréciation du pouvoir adjudicateur une publicité pourra être assurée par la consultation des opérateurs économiques, par télécopie, courrier, courrier électronique, catalogues, site Internet, etc...
- Ceci dans l'objectif de choisir une offre pertinente, à faire une bonne utilisation des deniers publics et à ne pas contracter systématiquement avec le même opérateur économique lorsqu'il existe une pluralité d'offres susceptibles de répondre au besoin.

Dans ce cas la consultation pourra comprendre au moins les éléments suivants :

- Date d'envoi de la consultation ;
- Objet du marché et description des prestations le cas échéant ;
- Délai de réponse.

### 2) Délai

Le cas échéant le délai sera défini par la consultation et sera fixé en tenant compte de la nature et de la complexité du marché.

### 3) Attribution

L'attribution est faite par le représentant du pouvoir adjudicateur défini à l'article 2 de la présente délibération ou par les adjoints au maire ou encore les agents de la commune ayant reçu délégation de signature.

### 4) Document contractuel

Bon de commande ou document contractuel écrit.

Le cas échéant, les différentes propositions resteront annexées à l'exemplaire du bon de commande ou du document contractuel conservé en mairie.



**Article 6 : Procédure adaptée - Marchés ou accords-cadres du deuxième seuil prévu par les textes en vigueur (40.000 à 89.999 euros HT au 1<sup>er</sup> janvier 2020, montant pouvant être modifié de manière réglementaire / R. 2131-12 1° du Code de la Commande Publique)**

Les marchés ou les accords-cadres de prestations homogènes de fournitures, de services, de travaux ou de maîtrise d'œuvre dont le montant est compris dans le deuxième seuil en vigueur sont passés de la manière suivante :

1) Publicité

La publicité sera assurée sous la forme d'un avis d'appel public à la concurrence sur un support adapté à l'objet du marché (tous courriers, affichage en mairie ou sur le site de la commune..).

L'avis d'appel public à la concurrence comportera au moins les éléments suivants :

- Identification du pouvoir adjudicateur ;
- Indication que le marché est passé sous la forme d'une procédure adaptée ;
- Objet du marché et les caractéristiques principales ;
- Critères de sélection des offres ;
- Date limite de réception des offres.

2) Délai

Le délai minimum accordé aux opérateurs économiques pour remettre leurs offres est fixé à 21 jours à compter de la date d'émission de l'avis d'appel public à la concurrence.

A titre dérogatoire et sur avis motivé, l'acheteur public peut autoriser une réduction de délai, avec un minimum de 6 jours ouvrés, sous certaines conditions particulières, notamment l'absence de complexité.

3) Attribution

Les candidats non retenus sont informés par courrier signé par le représentant du pouvoir adjudicateur, défini à l'article 2 de la présente délibération avant l'attribution du marché, au candidat retenu.

L'attribution est faite exclusivement par le représentant du pouvoir adjudicateur défini à l'article 2 de la présente délibération.

A la discrétion du représentant du pouvoir adjudicateur une commission informelle d'appel d'offres peut être convoquée pour collaborer à l'analyse des offres et soumettre un avis au représentant du pouvoir adjudicateur.

4) Documents contractuels

Les documents contractuels seront constitués par la signature du prestataire et du représentant du pouvoir adjudicateur de l'acte d'engagement faisant partie des pièces constitutives du marché, sans que la totalité de celles-ci soit obligatoire. La liste des pièces exigées sera précisée dans le dossier de consultation.

**Article 7 : Procédure adaptée - Marchés ou accords-cadres au-delà du deuxième seuil et jusqu'au seuil de procédure formalisée lorsque la commune est pouvoir adjudicateur, ou du troisième seuil prévu par les textes en vigueur (90 000 € HT, montant actuel pouvant être modifié de manière réglementaire / R. 2131-12 2° du Code de la Commande Publique).**

Les marchés ou les accords-cadres de prestations homogènes de fournitures, de services, de travaux ou de maîtrise d'œuvre dont le montant est compris au-delà du deuxième seuil et jusqu'au seuil de procédure formalisée sont passés de la manière suivante :

1) Publicité

La publicité sera assurée sous forme d'un avis d'appel public à la concurrence sur les supports suivants :

- Mise en ligne de l'annonce et du dossier de consultation des entreprises (DCE) sur la plateforme de dématérialisation des Marchés Publics de la commune (prestataire extérieur) ;

- Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics ou journal habilité à recevoir des annonces légales, plus, éventuellement, à l'appréciation du représentant du pouvoir adjudicateur dans la presse spécialisée en fonction de la nature et de l'objet de la consultation.

## 2) Délai

Le délai minimum accordé aux opérateurs économiques pour remettre leurs offres est fixé à 21 jours à compter de la date d'émission de l'avis d'appel public à la concurrence.

A titre dérogatoire et sur avis motivé, l'acheteur public peut autoriser une réduction de délai, avec un minimum de 15 jours ouvrés, sous certaines conditions particulières, notamment l'absence de complexité.

## 3) Attribution

Les candidats non retenus sont informés, par courrier signé par le représentant du pouvoir adjudicateur défini à l'article 2 de la présente délibération avant l'attribution du marché au candidat retenu.

L'attribution est faite exclusivement par le représentant du pouvoir adjudicateur défini à l'article 2 de la présente délibération.

A la discrétion du représentant du pouvoir adjudicateur, une commission informelle d'appel d'offres peut être convoquée pour collaborer à l'analyse des offres et soumettre un avis au représentant du pouvoir adjudicateur.

## 4) Documents contractuels

Les documents contractuels seront constitués par la signature du prestataire et du représentant du pouvoir adjudicateur de l'acte d'engagement faisant partie des pièces constitutives du marché sans que la totalité de celles-ci soit obligatoire. La liste des pièces exigées sera précisée dans le dossier de consultation.

### **Article 8 : Les procédures formalisées**

Les procédures formalisées sont appliquées lorsque les seuils de 214 000 € HT, pour les marchés publics de fournitures courantes et de services, et de 5 350 000 € HT pour les marchés publics de travaux et les contrats de concession (Seuils applicables au premier janvier 2020. Ces seuils sont modifiés tous les deux ans).

Ces procédures sont les suivantes :

- Appel d'offres, ouvert ou restreint (Section 1 du Chapitre IV du Code de la Commande Publique) ;
- Procédure avec négociation (Section 2 du Chapitre IV du Code de la Commande Publique) ;
- Dialogue compétitif (Section 3 du Chapitre IV du Code de la Commande Publique).

### **OBJET : 11. Tableau des effectifs – Actualisation-création et suppression de postes**

Monsieur le maire expose à l'assemblée sa volonté de présenter à la nouvelle gouvernance, et en particulier aux nouveaux élus, le tableau des effectifs. Tableau qui autorise la maire à recruter des agents titulaires, contractuels et contrats aidés, à temps complet ou à temps non-complet selon détail du tableau.

Monsieur le maire souligne l'importance de ces postes figurant au tableau, et détaille l'ensemble des effectifs et agents au service de la commune.

Il précise que le recrutement est une prérogative de l'exécutif en fonction des postes ouverts au tableau des effectifs, et rappelle que les communes de moins de 1 000 habitants peuvent recourir à des agents contractuels.

Enfin, il propose de créer un poste supplémentaire pour le ménage et gérer les locations de salles, et un poste de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe à 7/35<sup>è</sup> pour la comptabilité. Également la création d'un poste d'ATSEM supplémentaire à 21 heures semaine, et la transformation d'un poste d'agent non-permanent en un poste d'agent permanent (adjoint d'animation).

Après avoir entendu l'exposé du maire, et en avoir délibéré, le conseil municipal décide :



1. Au titre des agents titulaires :
  - La création d'un poste de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps non complet, à raison d'une journée hebdomadaire, soit 7/35<sup>e</sup> ;
  - La création d'un poste ATSEM à temps non-complet à raison de 21/35<sup>e</sup> (annualisé).
2. Au titre des agents non-titulaires permanents :
  - La création d'un poste d'adjoint d'animation contractuel à temps non-complet à raison de 21/35<sup>e</sup>, en particulier pour les activités périscolaires ;
  - La création d'un poste d'adjoint technique contractuel à temps non-complet à raison de 21/35<sup>e</sup> pour l'entretien des locaux et de la gestion des locations de salles.
3. Au titre des agents non-titulaires et non-permanents :
  - La suppression d'un poste d'adjoint d'animation à 21/35<sup>e</sup> ;
  - La transformation d'un poste d'adjoint technique de 20/35<sup>e</sup> à 21/35<sup>e</sup>.
4. D'adapter le nouveau tableau des effectifs à intervenir au 15 juillet 2020.
5. D'autoriser monsieur le maire à recruter des agents communaux, en cas de besoin, dans la limite des postes ouverts au tableau des effectifs.
6. Précise que les postes et temps de travail pourront être considérés en fonction des besoins en moyens humains.
7. Que les crédits correspondants à ces postes seront inscrits au budget de chaque exercice.

**OBJET : 12. Mise à disposition de véhicules aux élus et aux agents**

Dans le cadre de la loi sur la transparence de la vie publique, monsieur le maire indique aux membres du Conseil municipal que la mise à disposition d'un véhicule aux élus locaux et aux agents de la commune est désormais encadrée par une délibération de l'organe délibérant lorsque l'exercice du mandat ou des fonctions le justifie.

En effet, l'article L 2123-18-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales précise désormais : « le conseil municipal peut mettre un véhicule à disposition de ses membres ou des agents de la commune lorsque l'exercice de leurs mandats ou de leurs fonctions le justifie. Tout autre avantage en nature fait l'objet d'une délibération nominative, qui en précise les modalités d'usage ».

Sont donc concernés par cette mise à disposition de l'ensemble des véhicules immatriculés du parc automobile communal :

- tous agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et de droit privé
- les élus municipaux
- les collaborateurs occasionnels

titulaires du permis de conduire afférent aux véhicules conduits dans le cadre de leurs missions, leurs formations, leurs mandats et fonctions de représentation et à titre exceptionnel sur les autres communes du territoire français.

Le Conseil municipal après avoir entendu l'exposé de monsieur le maire et en avoir délibéré,

Vu la Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et notamment son article 34,

Vu l'article L 2123-18-1-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

DÉCIDE, à l'unanimité :

1. en fonction des disponibilités sur le parc, des missions et/ou fonctions des personnes concernées, des véhicules du parc automobile de notre commune peuvent être mis à disposition des élus locaux, des agents communaux, des collaborateurs occasionnels de notre collectivité titulaires du permis de conduire afférent aux véhicules conduits ;
2. ces mises à disposition s'effectuent dans les conditions définies au tableau joint à la présente délibération ;
3. toute mise à disposition dans le cadre de déplacements pour l'exercice de missions ou de fonctions hors périmètre du territoire de notre arrondissement ou du périmètre des fonctions habituelles de l'utilisateur doit faire l'objet d'un ordre de mission préalable ;  
des ordres de mission permanents pourront être délivrés par l'autorité territoriale ;
4. l'utilisation d'un véhicule du parc à titre privé est strictement interdit.

Bénéficiaires	Cadre Mise à disposition	Sujétions spéciales	Périmètre Mise à disposition	Ordre de mission	Remisage au domicile
Les élus membres du conseil municipal	. réunions de travail/mandat . représentation . colloques/séminaires . formation	cf mandat spécial	Région Nord Pas de Calais	Oui pour tout déplacement Hors arrondissement de Saint-Omer	Interdit
Agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public et de droit privé	. missions/poste . formations	Astreintes d'exécution Réunions en soirée	Périmètre d'exercice habituel des missions	Oui pour déplacement hors périmètre exercice habituel des missions	Possible par arrêté individuel du maire
Collaborateurs occasionnels	Mission ponctuelle		Périmètre défini à la mission	Oui pour déplacement hors périmètre territoire	Possible par arrêté individuel du maire

### **OBJET : 13. Frais de mission et de déplacement des élus municipaux**

Conformément aux textes en vigueur monsieur le maire expose la nécessité de fixer les conditions et les modalités de prise en charge des frais de mission et de déplacement des élus municipaux dans l'exercice de leurs fonctions,

Le Conseil municipal,

Après avoir entendu l'exposé du Maire et en avoir délibéré, à l'unanimité :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2123-18, L.2123-18-1 et L.2123-14,

Vu le décret n°2006-781 du 03 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et des établissements publics mentionnés à l'article 2 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984,



Vu le décret n°2007-450 du 25 mars 2007 établissant la liste des pièces justificatives des paiements des communes, des départements, des régions et des établissements publics de coopération intercommunale prévoyant de délibérer sur les conditions d'octroi et de liquidation des débours occasionnés par les élus municipaux si les textes généraux applicables n'ont pas de caractère limitatif,

DÉCIDE :

1. Les élus municipaux sont les élus siégeant au Conseil municipal de la Commune de Zudausques.
2. Frais liés à l'exécution de mandats spéciaux (art L.2123-18 du CGCT) :  
La notion de mandat spécial exclut toutes les activités courantes de l' élu et s'applique uniquement aux missions accomplies dans l'intérêt de la commune par un membre du Conseil municipal correspondant à une opération déterminée de façon précise quant à son objet et limitée dans sa durée. Les déplacements occasionnés devront être inhabituels et indispensables.  
Le mandat spécial doit être conféré à l' élu par une délibération du Conseil municipal qui pourra être postérieure à l'exécution de la mission en cas d'urgence.  
A cet effet, l' élu devra signer un ordre de mission établi préalablement au départ, prévoyant le motif du déplacement, les dates de départ et de retour ainsi que le moyen de déplacement utilisé.  
Tous les autres frais des élus à l'occasion d'un mandat spécial peuvent également donner lieu à un remboursement dès lors qu'ils apparaissent comme nécessaires au bon accomplissement du mandat et qu'il peut en être justifié.

3. Frais liés à l'exercice du mandat d' élu municipal (art L.2123-18-1) :  
Les membres du Conseil municipal peuvent bénéficier du remboursement des frais de transport et de séjour qu'ils ont engagés pour se rendre à des réunions dans des instances ou organismes où ils représentent la commune es qualités et lorsque la réunion a lieu hors territoire de Zudausques.

Les élus peuvent prétendre au remboursement des frais exposés dans le cadre de leur mission :  
Les frais de séjour (hébergement et restauration) sont remboursés forfaitairement en vertu de l'article R.2123-22-1 du Code Général des Collectivités Locales sur la base des taux réglementaires en vigueur.  
Les frais de transport sont remboursés sur les dépenses réelles sur présentation d'un état de frais accompagné des factures acquittées par l' élu.

S'il utilise son véhicule personnel, les indemnités kilométriques sont réglées sur la base des taux réglementaires en vigueur.

4. Frais de déplacement des élus à l'occasion de formation (art L.2123-14 du CGCT) :  
Les frais de séjour, de déplacement et d'enseignement donnent également le droit à remboursement dans les mêmes conditions que les frais cités ci-dessus.  
Toutefois, comme l'exigent les textes en vigueur, les frais d'enseignement dus à l'organisme de formation seront pris en charge directement par le budget municipal.

**OBJET : 14. Frais de déplacement et de missions des non élus de la commune, conditions et modalités de prise en charge**

Dans le respect des textes réglementaires en vigueur monsieur le maire expose la nécessité d'avoir une délibération cadre définissant clairement les conditions et modalités de prise en charge des frais de déplacements et de missions des non élus (agents municipaux, collaborateurs occasionnels).

Après avoir entendu l'exposé de son maire et en avoir délibéré,

Le Conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la Loi n° 83 – 634 du 13 juillet modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la Loi n° 84 – 53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et en particulier son article 2,

Vu le Décret n° 2001 - 654 du 19 juillet 2001 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la Loi du 26 janvier 1984 susvisée,

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,

Vu le Décret n° 86 – 416 du 12 mars 1986 fixant les conditions et les modalités de prise en charge de l'Etat des frais de voyage et de changement de résidence à l'étranger ou entre la France et l'étranger des agents civils de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif,

Considérant la nécessité de fixer les conditions et les modalités de prise en charge des frais de déplacement des personnels et des autres personnes collaborant à l'action de la commune,

DÉCIDE, à l'unanimité :

1. Les personnels de la commune sont les agents répondant aux statuts suivants :

- agents titulaires et stagiaires ;
- agents non titulaires ;
- emplois aidés et agents bénéficiant d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation ;
- les étudiants, lycéens et collégiens pour lesquels une convention de stage a été contractée avec l'établissement en charge de la formation ;
- les autres personnes sont les personnes collaborant à titre occasionnel ou temporaire à l'action ou aux activités de la commune et ne percevant de lui aucune rémunération à titre principal.

Sont exclus des autres personnes les élus siégeant au conseil municipal.

2. Pour tout déplacement des personnels et des autres personnes définies au 1°) hors périmètre d'exercice habituel et normal des missions l'autorité territoriale ou le fonctionnaire ayant reçu délégation à cet effet signe un ordre de mission dont doit être munie, au préalable, la personne envoyée en mission.

L'ordre de mission précise obligatoirement le mode de transport.

Le mode habituel de transport sont les véhicules du parc communal ou de louage, les transports en commun.

En l'absence des moyens de transports habituels ou quand l'intérêt du service le justifie l'utilisation d'un véhicule personnel pourra être exceptionnellement autorisée dans le respect de la réglementation en vigueur.

3. Les personnes définies au 1°) sont indemnisées des frais de transport et de mission qu'elles sont appelées à engager en dehors de la résidence administrative dans les cas suivants :

➤ pour les personnels :

- exercice de l'activité professionnelle (réunions, groupes de travail, commissions, salons, congrès, actions de coopération, missions de représentation de la commune ...)
- stages, actions de formations organisées en vue de la formation professionnelle non déjà indemnisés par ailleurs. Les formations personnelles sont exclues (congé formation, ...).

➤ pour les autres personnes :

- participation à une réunion, groupe ou commission de travail et colloque ayant à traiter des actions et projets d'un des domaines de compétence de la commune ;
- actions d'animation ou de représentation autorisées par l'autorité territoriale.

4. En province les déplacements seront indemnisés :

- sur la base des frais réellement engagés et justifiés dans la limite du montant des taux définis par les textes en vigueur pour l'indemnité de mission ;
- sur la base des taux réglementaires en vigueur et sur présentation des justificatifs pour les frais de transports ou kilométriques.

5. Toute modification des textes réglementaires susvisés sera systématiquement prise en compte.



**OBJET : 15. Urbanisme-autorisation donnée au maire de déposer toute demande d'autorisation relative au droit des sols au nom de la commune**

Le rapporteur,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L 2122-21 ;

Vu le code de l'urbanisme, notamment son article R423-1 ;

Considérant que les attributions du maire, pour administrer les propriétés de la commune, sont exercées au nom de la commune sous le contrôle du conseil municipal ;

Considérant que les demandes de permis de construire, de permis de démolir, de permis d'aménager et de déclarations préalables doivent être présentées soit par le propriétaire du terrain ou son mandataire, soit par une personne justifiant d'un titre l'habilitant à construire sur le terrain ;

Considérant que pour les demandes d'autorisations d'urbanisme déposées au nom de la collectivité, il convient de joindre au dossier une délibération autorisant le maire à déposer et signer une telle demande ;

Considérant que cette autorisation n'entre pas dans le champ d'application de délégation accordée par le conseil municipal au maire ;

Pour une meilleure administration, le rapporteur propose à l'assemblée d'habiliter expressément le maire à signer toutes les demandes de permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, et de déclarations préalables, au nom de la commune lorsque cette dernière est propriétaire des terrains ou bâtiments concernés.

Il est demandé au conseil municipal de bien vouloir adopter cette proposition.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré le conseil municipal décide à l'unanimité :

- d'habiliter expressément monsieur le maire à signer toutes les demandes de permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, et de déclarations préalables, au nom de la commune lorsque cette dernière est propriétaire des terrains ou bâtiments concernés.

## DÉCISIONS DU MAIRE

- ✓ Délégations aux élus (adjoints, conseillers délégués)
- ✓ Renouvellement de la ligne de trésorerie : M. le maire présente les offres reçues.
- ✓ Point sur locations

## INFORMATIONS AU CONSEIL MUNICIPAL

- ✓ Retour sur les commissions permanentes :

### 1. Commission des « Affaires scolaires-enfance-jeunesse-éveil citoyen-communication » du jeudi 18 juin 2020

- a) Le mardi 30 a été organisé un temps de rencontre entre les futurs 6<sup>ème</sup> et les anciens CM2 de l'école de Zudausques. Un dictionnaire (de langue française ou étrangère) a été offert à chaque élève de Zudausques qui entrera au collège en septembre 2020.
- b) Envoi d'un courrier à M. le DASEN du Pas-de-Calais demandant l'ouverture d'une classe supplémentaire pour l'école de Zudausques. Nous attendons une réponse.
- c) Mme Giovacchini a rappelé que l'école a rouvert ses portes le 11 mai, aussi bien pour les Maternelles (un groupe de 6) que pour les primaires (2 groupes de 12). En concertation avec la directrice, Mme Darques, des aménagements dans le cadre du respect des règles sanitaires ont été réalisés. Le personnel communal a assisté les enseignantes durant toutes les journées de classe.
- d) À son tour, Mme Darques a énoncé le protocole pour la reprise « normale » de l'école le 22 juin.
- e) Peu de renseignements à ce jour pour l'organisation de la rentrée 2020-2021 (effectifs très chargés, attente de la nomination d'un directeur ou d'une directrice, protocole à mettre en place ?).
- f) Le dernier conseil d'école s'est déroulé le 29 juin à 17h45.

### 2. Compte rendu de la commission « Finances-développement économique-emploi-agriculture » du vendredi 19 juin 2020

Lors de cette commission, ont été abordés :

- Le compte administratif 2019 ;
- La préparation du budget primitif 2020.

### 3. Compte rendu de la commission « Travaux-urbanisme-ruralité-espaces verts-sécurité » du vendredi 3 juillet 2020

- a) S'agissant de la première commission de la mandature il est procédé à la présentation des membres et à un rappel des prérogatives de la commission. Didier Delattre adjoint aux travaux est élu président-rapporteur de la commission ;
- b) Gestion des services techniques ;
- c) Point sur les travaux en cours et à venir inscrits au budget primitif 2020 ;
- d) Syndicat des eaux de Dunkerque : récente adhésion
- e) Projet « route de Licques » ;
- f) Projet d'extension rénovation de la salle des fêtes ;
- g) Sécurité et signalétique ;
- h) Questions diverses :  
Il est unanimement convenu de refaire les peintures des boiseries de la mairie et d'étudier le mode de chauffage des logements de la ferme Marcotte très énergivore et coûteux pour les locataires.

### 4. Compte-rendu de la commission « Fêtes et cérémonies »

- a) Organisation de la Ducasse : date non connue à ce jour ;
- b) Journée des Associations ;
- c) Marché nocturne coanimé avec la CCPL.



✓ **Rentrée des classes :**

Peu de renseignements à ce jour pour l'organisation de la rentrée 2020-2021 (effectifs très chargés, attente de la nomination d'un directeur ou d'une directrice, protocole à mettre en place ?).

✓ **Point sur les chantiers et travaux en cours :**

Au vu des conditions climatiques, la résine n'a pas pu être appliquée sur le terrain multisports ; en effet un délai de 3 jours sans pluie est nécessaire.

✓ **École-ALSH de l'été - École apprenante :**

Cette année, en raison des conditions sanitaires, et en collaboration avec l'éducation nationale, l'école de Zudausques met en place, le dispositif « École apprenante », ainsi qu'une « École-ALSH » du 6 au 31 juillet.

✓ **Calendrier des manifestations :**

- 10 juillet : marché nocturne ;
- 11/12 juillet : ducasse ;
- 19/20 septembre : journées européennes du patrimoine ;
- 19 septembre : accueil des associations et repas du patrimoine ;
- 20 septembre : fête de Saint-Lambert Paroisse/Commune ;
- 1<sup>er</sup> octobre : banquet annuel du Club de l'âge d'or ;
- 3 octobre : conteurs en campagne ;
- 4 octobre : rallye promenade sport loisirs ;
- 24 octobre : sortie Bellewaerde Halloween Festi'Village ;
- 31 octobre : soirée Halloween Foyer rural.

✓ **Mise en œuvre des comités consultatifs :**

Le conseil municipal a créé sept comités consultatifs suivants en application des dispositions de l'article L.2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) qui sont :

- Comité consultatif développement économique et développement durable ;
- Comité consultatif Éducation, services municipaux et communication ;
- Comité consultatif fêtes-cérémonies et développement sportif ;
- Comité consultatif des travaux et de la sécurité publique ;
- Comité consultatif de l'action sociale ;
- Comité consultatif du développement local et de l'environnement (culture, patrimoine, tourisme, environnement, cadre de vie) ;
- Comité consultatif des jeunes.

Conformément aux consignes préfectorales « Covid-19 », il est déconseillé de mettre en œuvre ces comités ; ils le seront à l'automne.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 13h00.

Le Président,

la Secrétaire,

les Conseillers,

