



---

## COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 11 DECEMBRE 2020

---

République Française  
-----  
Département du Pas-de-Calais  
-----  
Arrondissement de Saint-Omer  
-----  
Canton de Lumbres  
-----  
Séance du 21 octobre 2020  
-----  
Nombre de conseillers en exercice : 15  
-----

L'an deux mil vingt, le 11 décembre à 18H00, le conseil municipal s'est réuni en lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de M. Didier BEE, maire de la commune, en suite de la convocation en date du 4 décembre 2020 dont un exemplaire a été affiché à la porte de la Mairie (salle d'honneur).

Étaient présents : Didier Bée, Arminda Giovacchini, Ludovic Ribreux, Didier Delattre, Colette Lemaire, Bruno Helleboid, Jacques Bocquet, Pascal Dubar, Lucie Masson, Anne Gaëlle Gawlowicz, Sabine Vroelant, Danièle Bernard, Audrey Deluen.

Était absents excusés : Michaël Huyghe, Arnaud Denis.

Pouvoir : Michaël Huyghe à Arminda Giovacchini, Arnaud Denis à Didier Delattre

Secrétaire de séance : Lucie Masson

### HOMMAGES

Suite au décès de Monsieur le Président de la République Valéry Giscard d'Estaing, le conseil municipal a respecté une minute de silence en sa mémoire. Monsieur le maire a également invité le conseil municipal à avoir une pensée pour Jean Marie Mahieu et sa famille. Il a rappelé que Jean Marie a été pendant des décennies le président des anciens combattants, il nous a récemment quittés et pour tout ce qu'il a fait pour la commune il est normal de lui rendre hommage.

### DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

#### 1) Adoption du procès-verbal de la précédente séance du conseil municipal

Le procès-verbal de la séance du conseil municipal du 4 juillet 2020 est adopté à l'unanimité sans observation.

#### 2) Désignation du secrétaire de séance

Lucie Masson est désignée secrétaire de séance à l'unanimité.

#### 3) Retours sur les commissions de la CCPL

Arminda Giovacchini, 1ère adjointe au maire et déléguée suppléante à la CCPL rend compte au conseil municipal des travaux des commissions qui se sont tenues depuis septembre dernier. L'ensemble des comptes-rendus a été transmis aux membres du conseil municipal.

#### 4) PCAET : base vélo-auto partage

Monsieur le maire rappelle la délibération n° D2020\_005-DE du conseil municipal du 7 février 2020 autorisant l'étude du projet d'implantation d'une base auto-vélo partage sur la commune. Projet porté par la CCPL dans le cadre du PCAET,

Il rend compte des réunions de travail sur ce dossier, il en détaille le contenu,

Bruno Helleboid conseiller délégué informe ses collègues de son abstention sur ce sujet et il en donne les raisons : il doute du bienfait écologique des véhicules électriques dû au fait de la pollution engendrée et

l'énergie dépensée pour la recherche des métaux lourds pour fabriquer les batteries et estime d'autre part que l'on aurait pu envisager un véhicule consommant des énergies renouvelables produites sur notre territoire.

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

1. D'adhérer au dispositif collectif de vélo-auto partage développé par la CCCPL dans le cadre du PCAET
2. De valider suite aux réunions de travail avec la CCPL le projet présenté (1 VL -3 vélos électriques) basés sur Zudausques devant l'estaminet la Trousse bière dans le cadre de la mobilité territoriale.
3. D'opter pour le choix d'un véhicule de tourisme 7 places (Nissan-Evalien),
4. De prendre en charge le coût résiduel de cet investissement estimé à 8.000 € hors travaux de voiries,
5. D'autoriser monsieur le maire à intervenir à la signature de tous documents et bons de commande relatifs à la réalisation effective de ce projet,
6. Inscrire au budget primitif 2021 les crédits nécessaires à la réalisation de cette opération.

## **5) Dispositifs d'aide dans le cadre de la pandémie COVID 19**

Audrey Deluen, conseillère déléguée au développement économique rappelle et décrit les contenus de ces dispositifs.

Monsieur le maire souligne également l'effort consenti par la commune dans le cadre du non recouvrement des loyers au coiffeur, au boulanger et à l'association Acte plus. Il rappelle que les loyers seront à nouveau recouverts à partir du mois de janvier 2021 et que des aides ont été mises en place par l'État et ses partenaires institutionnels pour les acteurs économiques ayant des difficultés pour honorer leurs loyers.

## **6) Via Francigéna : vote d'une motion**

Monsieur le maire rappelle au conseil municipal que la commune est traversée par la voie Francigena, itinéraire de pèlerins de Canterbury (GB) à Rome.

Il explique que cette voie de communication trouve son origine dans la romanisation des Gaules suite à la conquête de cette dernière par les armées romaines. Elle a gagné en importance au fil des siècles par l'histoire qui gravite autour de la Sigérie et des pèlerins vers Rome qui empruntent ce parcours.

Bien que reconnue « grand itinéraire culturel du Conseil de l'Europe » depuis 1994, cette via souffre aujourd'hui d'un manque de reconnaissance.

Pour lui donner une nouvelle dimension, des parlementaires de toutes sensibilités politiques et Monsieur le Président du conseil départemental s'intéressent à cet itinéraire bien connu dans notre Département, notre intercommunalité (CCPL) et notre commune ; il en est même qui ont écrit à Madame la Ministre de la Culture pour que la via Francigena soit désormais reconnue au patrimoine mondial de l'UNESCO.

Cette reconnaissance pourrait permettre à nos collectivités d'accéder à des financements pour valoriser et aménager cette voie mais aussi l'animer.

Compte tenu de la fréquentation constatée sur cette voie (pèlerins et randonneurs), de l'intérêt culturel et patrimonial que représenterait le classement de la voie au patrimoine mondial de l'UNESCO monsieur le maire propose au conseil une motion de soutien à la démarche initiée par les élus de notre département.

Bruno Helleboid conseiller délégué informe ses collègues de son abstention sur ce sujet et il en donne les raisons : ne veut pas prendre position car cette voie passe en partie sur sa propriété privée.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré, le conseil municipal dit :

1. l'intérêt touristique et patrimonial de la via francigena pour notre territoire et pour la commune de Zudausques en particulier, traversés par cette voie.

2. son soutien sans réserve à toutes initiatives et démarches visant à obtenir la reconnaissance de la via Francigena au patrimoine mondial de l'UNESCO.

3. la nécessité de mobiliser des moyens pour valoriser cette voie et surtout l'animer.

4. autoriser monsieur le maire et monsieur le conseiller municipal délégué à la culture à participer à toutes démarches visant à obtenir cette reconnaissance et à les soutenir au nom de la commune.

### **7) GRH- Création d'un poste et modification du tableau des effectifs**

Monsieur le maire expose à l'assemblée la nécessité de créer un poste d'adjoint technique contractuel, non titulaire permanent, à temps non-complet à raison de 21/35<sup>e</sup> par semaine pour permettre à l'agent technique actuellement en contrat saisonnier de pouvoir accéder à ses droits à la retraite au terme de ce type de contrat,

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

1. La création d'un poste d'adjoint technique contractuel à temps non-complet à raison de 21/35<sup>e</sup>
2. D'adopter le nouveau tableau des effectifs à intervenir au 1<sup>er</sup> janvier 2021 tel que joint à la présente délibération ;
3. D'abroger le tableau des effectifs décrit à la délibération n° D2020\_049-DE du 4 juillet 2020 ;
4. D'autoriser monsieur le maire à recruter des agents communaux, en cas de besoin, dans la limite des postes ouverts au tableau des effectifs en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2021.
5. Précise que les postes et temps de travail pourront être reconsidérés en fonction des besoins en moyens humains.
6. Que les crédits correspondants à ces postes seront inscrits au budget de chaque exercice.

### **8) GRH-adhésion au service de remplacement du CDG 62**

Considérant qu'il peut s'avérer nécessaire pour la commune de pouvoir bénéficier de l'assistance de personnel du service de remplacement proposé par le Centre de Gestion du Pas-de-Calais, pour assurer des missions temporaires ou de remplacement, afin de permettre de répondre aux nécessités de service, Considérant que le Centre de Gestion propose aux collectivités ce service,

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

- D'autoriser Monsieur le Maire à recourir au service de remplacement du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du département du Pas-de-Calais.
  - D'émettre un avis favorable à la signature de la convention proposée par le Centre de Gestion.
- Les dépenses correspondantes seront affectées au budget de l'exercice en cours.

### **9) GRH-autorisation de paiement des heures supplémentaires**

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

- D'autoriser le versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires aux agents stagiaires, titulaires et, à titre exceptionnel en fonction des nécessités de service aux agents contractuels permanents
- D'autoriser ce versement aux agents dont les missions impliquent la réalisation effective d'heures supplémentaires soit aux fonctionnaires de catégorie C et aux fonctionnaires de catégorie B
- De rémunérer les heures supplémentaires pour les grades et emplois concernés selon la législation en vigueur et après validation des états justificatifs correspondants

### **10) GRH- compte personnel de formation**

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

Article 1 : La prise en charge des frais pédagogiques se rattachant à la formation suivie au titre du compte personnel d'activité est plafonnée de la façon suivante :

- 300 € par an et par agent dans la limite d'une dépense de 1.000 € par année civile pour la collectivité.

Article 2 : Les frais occasionnés par le déplacement des agents lors de ces formations ne sont pas pris en charge.

Article 3 : Les actions de formations suivantes seront prioritairement accordées au titre du CPF :

- 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 ;
- 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 crédits correspondants sont inscrits au budget.

### **11) GRH-télétravail**

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité sous réserve de l'avis du comité technique du CDG 62 :

- D'autoriser le télétravail,
- D'approuver les modalités de mise en œuvre du télétravail suivantes :

Article 1 : Les activités éligibles au télétravail

1-1) Les activités éligibles au télétravail au sein de la collectivité sont les suivantes :

- Tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, notes, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges ...),
- Saisie et vérification de données,
- Tâches informatiques : mise à jour du site internet, programmation informatique, administration et gestion des applications, des systèmes d'exploitation à distance,
- Mise à jour des dossiers informatisés.

1-2) Ne sont pas éligibles au télétravail, les activités ou tâches suivantes :

- Accueil physique d'utilisateurs
- Les activités nécessitant la manipulation de documents papiers comportant des informations confidentielles (État civil, élections, urbanisme...)
- Les travaux de maintenance ou d'entretien des locaux, interventions techniques sur sites, entretien des espaces communaux

Toutefois, l'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour un agent d'accéder au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent et que ses tâches éligibles puissent être regroupées pour lui permettre de télétravailler.

Article 2 : Le lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail sera exercé au domicile ou autre lieu privé des agents.

L'autorisation individuelle de télétravail précisera le lieu ou les lieux où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

### Article 3 : Modalités d'attribution, durée et quotités de l'autorisation

#### 3-1) Durée et quotité de l'autorisation :

Le recours au télétravail peut être régulier ou de manière ponctuelle, à jours fixes ou flottants.

Au cours d'une même semaine, la quotité des fonctions pouvant être exercées en télétravail ne peut être supérieure à trois jours et le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours. Ces seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle, soit maximum 12 jours par mois de télétravail et minimum 8 jours de temps de présence.

L'autorisation de télétravail pourra être délivrée pour un recours ponctuel au télétravail notamment pour réaliser une tâche déterminée et ponctuelle. La durée de cette autorisation est strictement limitée à la réalisation de la tâche et n'est pas renouvelable, sauf pour la réalisation ultérieure d'une nouvelle tâche.

Les deux modalités de télétravail (jours fixes ou flottants) peuvent se conjuguer et faire l'objet d'une même autorisation (par exemple, un agent peut être en télétravail un jour fixe de la semaine et, en plus, solliciter un jour flottant qu'il fixera un autre jour de la semaine selon les besoins et en accord avec l'autorité territoriale).

Dans le cadre de ces autorisations, l'agent devra fournir un planning prévisionnel mensuel afin de faire valider en amont les jours de télétravail flottants souhaités.

Toutefois, les journées de télétravail fixes sont réversibles et l'autorité ou le chef de service pourra refuser, dans l'intérêt du service, la validation d'un jour flottant si la présence de l'agent s'avère nécessaire sur site.

L'autorisation n'a pas de durée maximale imposée. Si une durée est notée dans l'acte, l'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec l'autorité ou le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

L'autorisation peut prévoir une période d'adaptation de trois mois maximum.

#### 3-2) Dérogations aux quotités :

Il peut être dérogé aux quotités prévues ci-dessous :

- Lorsque l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse de l'agent le justifient, après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, pour une période de six mois maximum renouvelable.
- Lorsqu'en raison d'une situation exceptionnelle, lorsque l'agent ne peut pas accéder au service ou au travail sur site (pandémie, événement climatique ...).

#### 3-3) Demande de l'agent :

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent.

Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés jours fixes ou flottants de manière ponctuelle ou régulière ainsi que le ou les lieux d'exercice.

Sur justificatifs, l'agent peut également solliciter le télétravail temporairement sur une durée maximale de 6 mois (renouvelable) pour raison de santé, d'un handicap ou d'un état de grossesse.

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, l'agent devra fournir à l'appui de sa demande écrite :

- Une attestation qui devra comporter les conditions matérielles requises pour le télétravail (conformité électrique, connexion internet, espace de travail, garanties minimales d'ergonomie).
- Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail sur le lieu choisi par l'agent ;

#### 3-4) Décision de l'autorité territoriale :

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service et, lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent, la conformité des installations aux spécifications techniques.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'arrêté pour les titulaires ou l'avenant au contrat pour les contractuels autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail,
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Lors de la notification de cet acte, l'autorité remet à l'agent intéressé :

- Un document d'information indiquant les conditions d'application à sa situation professionnelle de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment :
  - o La nature et le fonctionnement des dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail
  - o La nature des équipements mis à disposition de l'agent exerçant ses activités en télétravail et leurs conditions d'installation et de restitution, les conditions d'utilisation, de renouvellement et de maintenance de ces équipements et de fourniture, par l'employeur, d'un service d'appui technique ;
- Une copie des règles prévues par la délibération et un document rappelant ses droits et obligations en matière de temps de travail et d'hygiène et de sécurité.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ou de renouvellement ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'autorité territoriale ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

La commission administrative paritaire (titulaire) ou la commission consultative paritaire (contractuel) compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulé par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 4 : Les règles en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Seul l'agent visé par l'autorisation individuelle peut utiliser le matériel mis à disposition par la collectivité.

Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

Ainsi, l'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargements illicites via internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

#### Article 5 : Temps et conditions de travail, de sécurité et de protection de la santé

##### 5-1) Sur le temps et les conditions de travail :

Lorsque l'agent exerce son activité en télétravail, il effectue les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent est à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Il ne peut, en aucun cas, avoir à surveiller ou à s'occuper de personnes éventuellement présentes à son domicile (enfant, personne en situation de handicap ...).

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, ce dernier pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

##### 5-2) Sur la sécurité et la protection de la santé :

L'agent en télétravail s'engage à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière de santé et de sécurité au travail.

L'agent en télétravail bénéficie de la même couverture des risques que les autres agents travaillant sur site, dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle est imputable au service.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, aucun accident domestique ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

L'agent s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

L'agent télétravailleur doit exercer ses fonctions en télétravail dans de bonnes conditions d'ergonomie. Il alertera l'assistant de prévention, le cas échéant, sur les points de vigilance éventuels pouvant porter atteinte à terme à sa santé et sa sécurité dans son environnement de travail à domicile.

Article 6 : Accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail et bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

En vertu de l'article 40 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (ou le comité technique lorsqu'il exerce les missions du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétences.

Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétences géographiques dans le cadre des missions qui leur sont confiées par le comité.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Article 7 : Contrôle et comptabilisation du temps de travail

Les agents en télétravail devront effectuer des auto-déclarations (par courriel, via un formulaire...) et ce afin de respecter les plages horaires fixes obligatoires.

(La collectivité peut aussi installer un logiciel de pointage ou définir une autre manière de comptabiliser le temps de travail)

Article 8 : Prise en charge par l'employeur des coûts du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

- ordinateur portable,
- accès à la messagerie professionnelle,
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

Il assure également la maintenance de ces équipements.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, l'autorité peut autoriser l'utilisation de l'équipement informatique personnel de l'agent.

Dans tous les cas l'employeur ne prend pas en charge les coûts liés à l'usure du matériel et aux consommables y compris l'électricité alimentant les équipements informatiques.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment

compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

Article 9 : Formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents autorisés à télétravailler recevront une information de la collectivité, afin d'accompagner les agents dans la bonne utilisation des équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail.

Les personnels encadrants seront sensibilisés aux techniques de management des agents en télétravail.

Article 10 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel présenté aux comités techniques et aux comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétents.

Article 11 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Article 12 : Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

## **12) Formation des élus**

Le rapporteur expose

Les élus locaux bénéficient depuis 1992 d'un droit à la formation. Depuis, le dispositif a connu de nombreuses évolutions, notamment par les lois du 27 février 2002 visant à faciliter l'accès à la formation des élus et du 31 mars 2015 instituant le Droit Individuel à la Formation (DIF) au profit des élus locaux. Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financées par la collectivité doit être annexé au compte administratif donnant lieu à un débat annuel sur la formation des élus.

Considérant que le conseil municipal est appelé à délibérer sur l'exercice du droit à la formation de ses membres. Il détermine les orientations et les crédits ouverts à ce titre

Considérant que les membres du conseil municipal bénéficient chaque année d'un Droit Individuel à la Formation (D.I.F.) d'une durée de 20 heures, cumulable sur toute la durée du mandat, financé par une cotisation obligatoire dont le taux ne peut être inférieur à 1 %, prélevée sur les indemnités de fonction perçues par les membres du conseil

Considérant que la mise en œuvre du D.I.F. relève de l'initiative de chacun des élus et peut concerner des formations en lien ou non avec l'exercice du mandat. Ces formations peuvent notamment contribuer à l'acquisition des compétences nécessaires à la réinsertion professionnelle à l'issue du mandat.

Considérant que la Caisse des dépôts et consignations assure la gestion administrative, technique et financière de ce fonds et instruit les demandes de formation présentées par les élus, selon les modalités prévues par une convention de mandat entre l'Agence de services et de paiement et la Caisse des dépôts et consignations.

Considérant par ailleurs que le droit à la formation en lien avec leur mandat est reconnu au bénéfice des membres du conseil municipal qui ont droit à un congé formation de 18 jours au total pour la durée de leur mandat, quel que soit le nombre de mandats détenus ;

Considérant qu'une formation est obligatoirement organisée au cours de la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation.

Considérant que les frais de formation incluant les frais de déplacement -dont le remboursement s'effectue en application des dispositions régissant le déplacement des fonctionnaires-, de séjour (hébergement et restauration) et d'enseignement donnent droit à remboursement, et constituent une dépense obligatoire de la commune dès lors que l'organisme dispensateur bénéficie d'un agrément ministériel.

Considérant que les remboursements sont subordonnés à la production de justificatifs des dépenses réellement engagés.

Considérant que les pertes de revenu subies par l' élu du fait de l'exercice de son droit à la formation (hors DIF) sont compensées par la commune -sous réserve de justifier qu'il a subi une diminution de revenus- dans la limite de 18 jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.

Considérant que, par ailleurs, le montant prévisionnel des dépenses de formation des élus ne peut être inférieur à 2 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux membres du conseil municipal, sans que le montant réel des dépenses de formation ne puisse excéder 20 % du même montant

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

1) Fixe ainsi les orientations propres aux formations des élus :

- Les fondamentaux relatifs à la gestion des politiques locales (les finances publiques, les marchés publics, la délégation de service public et la gestion de fait, l'intercommunalité, la démocratie locale et la citoyenneté...),
- Les formations en lien avec les délégations
- Les formations en lien avec les services gestionnaires (management par projet, projets de service, évaluation des politiques publiques...),
- Les formations en lien avec l'efficacité personnelle (la prise de parole en public, expression face aux médias, informatique et bureautique, gestion des conflits, théorie de la négociation, conduire et animer une réunion...)

2) *Propose qu'une enveloppe budgétaire soit consacrée chaque année à la formation des élus.*

### **13) Frais de déplacements**

Considérant qu'il convient de mettre à jour les modalités de remboursement des frais occasionnés par les déplacements suite à la modification des textes en vigueur :

#### **1. LES PRINCIPES RÉGLEMENTAIRES :**

Selon la réglementation en vigueur, il appartient au Conseil municipal de fixer les conditions générales et particulières de la mise œuvre pour ses agents et pour toutes autres personnes collaborant aux missions de service public de la commune. Le remboursement des frais occasionnés par les déplacements d'agents ou d'élus s'effectue dans la limite des plafonds fixés par arrêtés ministériels.

Lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, une délibération peut fixer, pour une durée limitée, des règles dérogatoires aux arrêtés interministériels.

Ces règles dérogatoires ne peuvent en aucun cas conduire :

- à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée par l'agent,
- à fixer des taux forfaitaires de remboursement des frais d'hébergement inférieurs à ceux prévus par l'arrêté.

Une prise en charge s'impose à la collectivité, via le versement d'une indemnité de missions, dès lors que l'agent est en mission, c'est-à-dire dès lors que l'agent est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

L'agent peut également y avoir droit lorsqu'il suit des actions de formation professionnelles validées par l'autorité territoriale et qu'il se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale.

## 2. - LES BÉNÉFICIAIRES DE LA PRISE EN CHARGE :

Le décret du 19 juillet 2001 distingue les agents territoriaux et les autres personnes exerçant des missions de service public pour la collectivité territoriale.

### 2.1 Les personnels territoriaux :

Il s'agit :

- des fonctionnaires titulaires ou stagiaires en position d'activité, dans la collectivité
- des agents non titulaires de droit public, recrutés sur la base des articles suivants de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984
- des agents non titulaires de droit privé (contrats aidés, apprentis...).

### 2.2 Les autres catégories de personnes

La présente délibération vise des personnes, autres que celles qui reçoivent de la collectivité une rémunération au titre de leur activité principale, et qui sont appelées à effectuer des déplacements pour le compte de celle-ci.

Sont concernés, à ce titre :

- les élus municipaux (article R 2123-22-1 du CGCT) ;
- les collaborateurs occasionnels de service public ;
- les agents ou personnes apportant leur concours à la collectivité, dans le cadre de commissions, conseils, comités, etc.

## 3. - L'ORDRE DE MISSION : UNE FORMALITÉ PRÉALABLE ET OBLIGATOIRE :

Le bénéficiaire qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni d'un ordre de mission, préalablement signé par l'autorité territoriale ou toute personne ayant reçu délégation.

Selon l'article 2 du décret du 3 juillet 2006, la résidence administrative est définie par le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté. La résidence familiale est le territoire de la commune où se situe le domicile de l'agent.

Conformément à l'article 10 de ce même décret, le bénéficiaire doit souscrire une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule personnel à des fins professionnelles.

Par ailleurs, en cas d'utilisation d'un véhicule de service ou personnel, le bénéficiaire devra attester sur l'honneur sur l'ordre de mission :

- qu'il dispose bien d'un permis de conduire valide
- qu'il est bien assuré pour son véhicule personnel dans le cadre d'une utilisation professionnelle.

## 4 - LES DISPOSITIONS RELATIVES AU VERSEMENT DE L'INDEMNITE DE MISSION

Les indemnités de mission recouvrent les frais liés aux transports, à l'hébergement et aux repas.

### 4.1 - Les frais de transports

Sur et hors territoire communal, le véhicule municipal est à privilégier. Le recours aux véhicules personnels demeure l'exception.

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

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées.

C'est seulement si le recours au véhicule personnel le justifie que l'agent sera remboursé sur la base des frais kilométriques.

#### 4.1.1 - Les transports collectifs

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

##### 4.1.1.1. - Le train

Le remboursement des trajets par voie ferroviaire est effectué sur la base d'un trajet en deuxième classe.

##### 4.1.1.2. - Les autres moyens de transports collectifs

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

Le recours à la voie aérienne peut être autorisé pour les déplacements en justifiant de circonstances particulières (exemple : déplacement en dehors des grands axes ferroviaires, durée du déplacement fortement diminuée...) La prise en charge s'effectue sur la base du tarif de la classe la plus économique, les frais de transport des bagages personnels transportés en excédent de la franchise ne sont pas pris en charge.

Le coût global de la mission effectué ne doit pas excéder celui qui résulterait de l'utilisation d'autres moyens de transport. Seule l'autorité peut autoriser le dépassement de cette limite.

#### 4.1.2. - Le recours aux autres moyens de transports

##### 4.1.2.1. - Le véhicule personnel

L'autorité territoriale peut autoriser le bénéficiaire à utiliser son véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie. Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

Le bénéficiaire autorisé à utiliser son véhicule à moteur pour les besoins du service est indemnisé de ses frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêté ministériel en fonction de la puissance fiscale du véhicule et de la distance annuelle parcourue. Ces taux seront réactualisés selon les textes en vigueur. Dans le cadre d'un ordre de mission annuel, le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1er janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire. La demande devra être justifiée pour chaque ordre de mission.

Indemnités au 01/03/2019 :

Véhicule	Moins de 2.000 km	De 2.001 à 10.000 km	Plus de 10.000 km
5 CV et moins	0,29 €/km	0,36 €/km	0,21 €/km
6 CV et 7 CV	0,37 €/km	0,46 €/km	0,27 €/km
8 CV et plus	0,41 €/km	0,50 €/km	0,29 €/km

##### 4.1.2.2. Frais de stationnement et d'autoroute

Le bénéficiaire, autorisé à utiliser un véhicule municipal ou son véhicule personnel pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement engagés.

#### 4.2. - Les frais d'hébergement et de repas

#### 4.2.1. - Les frais d'hébergement

Se trouvant en mission, le bénéficiaire peut prétendre à un remboursement de ses frais d'hébergement. Le remboursement est effectué sur la base forfaitaire (comprenant la nuitée et le petit-déjeuner) comme suit, sur présentation d'un justificatif :

France métropolitaine : taux de base 70 €

France métropolitaine : grandes villes (+200 000 hbts) et communes de la métropole du Grand Paris 90 €

France métropolitaine : Commune de Paris 110 €

Il est précisé que le taux forfaitaire de remboursement des frais d'hébergement est porté, dans tous les cas, à 120 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

#### 4.2.2. - Les frais de repas

Dans le cadre de la mission, et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement, le bénéficiaire perçoit une indemnisation pour ses frais de restauration, sur la base des frais réellement engagés et dans la limite des plafonds en vigueur (hors frais de repas déjà pris en charge par l'organisme). Ces frais seront pris en charge pour l'agent en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas du midi et 19 heures et 21 heures pour le repas du soir.

### 5 - LES DISPOSITIONS RELATIVES A LA FORMATION et aux ELUS

#### 5.1. - La formation des agents

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

##### 5.1.1. La formation assurée par le CNFPT

Le CNFPT assure, d'une part, des formations obligatoires (intégration, professionnalisation...) et d'autre part, des formations facultatives (perfectionnement des agents, préparation aux concours et examens professionnel.).

Dans la plupart des cas, le CNFPT prend en charge les frais de déplacement liés à ces formations.

Dans le cas de prise en charge des frais par le CNFPT, sauf dérogation exceptionnelle validée par l'autorité territoriale, le véhicule de service n'est pas autorisé.

NB : les journées d'actualité statutaire ne sont pas prises en charge par le CNFPT.

Depuis le 1er janvier 2013, le CNFPT a introduit un « principe d'éco mobilité », qui se traduit par des niveaux d'indemnisation variables selon le mode de transport utilisé et toujours inférieurs au seuil réglementaire.

Ceci a pour conséquence directe, une moins bonne prise en charge des frais de formation pour un agent effectuant un stage assuré par le CNFPT. Aussi, afin de ne pas dissuader les agents de partir en formation, la commune assure une compensation de l'indemnisation partielle des frais de transport et stationnement, dans la limite de ce que prévoient les plafonds réglementaires. L'agent doit justifier de frais supérieurs au montant des indemnités versées par le CNFPT.

Les frais de déplacement, d'hébergement et de repas des formations de préparation aux concours et examens professionnels ne sont pas pris en charge par le CNFPT, et ce même s'il en assure la gestion. Aussi, la commune pallie cette absence en remboursant les frais occasionnés sur la base du remboursement des frais de missions définis à l'article 4.

##### 5.1.2. - La formation assurée par un organisme autre que le CNFPT

S'il s'agit d'un stage assuré par un organisme payant, l'agent peut également prétendre à la prise en charge de ses frais, selon les dispositions prévues pour les frais de missions dans la présente délibération.

#### 5.2. - Les élus

##### 5.2.1 - Les frais d'exécution d'un mandat spécial (frais de mission)

Le remboursement des frais que nécessite l'exécution des mandats spéciaux s'applique à tous les élus communaux.

Pour obtenir le remboursement des dépenses engagées dans le cadre d'un déplacement ou d'une mission, l'intéressé doit agir au titre d'un mandat spécial, c'est-à-dire d'une mission accomplie, en matière municipale par exemple, dans l'intérêt de la commune, par un membre du conseil municipal et avec l'autorisation de celui-ci. La notion de mandat spécial exclut toutes les activités courantes de l' élu et doit correspondre à une opération déterminée, de façon précise, quant à son objet (organisation d'une manifestation - festival, exposition, lancement d'une opération nouvelle, etc.), et limitée dans sa durée.

Le mandat spécial doit entraîner des déplacements inhabituels et indispensables.

Par ailleurs, dans la mesure où il entraîne une dépense, le mandat spécial doit être conféré à l' élu par une délibération du conseil, cette délibération pouvant être postérieure à l'exécution de la mission en cas d'urgence.

Dans ce cadre, les élus ont droit au remboursement des frais exposés dans le cadre de leur mission : frais de séjour, frais de transport.

Les dépenses de transport sont remboursées selon les modalités définies par la présente délibération. Les frais de séjour (hébergement et restauration) sont remboursés forfaitairement en vertu de l'article R.2123-22-1 du CGCT. Le remboursement forfaitaire s'effectue dans la limite du montant des indemnités journalières allouées à cet effet aux fonctionnaires (voir article 4).

Tous les autres frais des élus à l'occasion d'un mandat spécial peuvent également donner lieu à remboursement, dès lors qu'ils apparaissent comme nécessaires au bon accomplissement du mandat, et qu'ils peuvent être justifiés.

#### 5.2.2 - Les frais de déplacement des membres du conseil municipal

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, lorsque la réunion a lieu hors du territoire de celle-ci. La prise en charge de ces frais est assurée dans les mêmes conditions que pour les frais de mission.

Ceux-ci sont remboursés sur production d'un état de frais et des pièces justificatives (transport, restauration et hébergement, enseignement, compensation de la perte éventuelle de salaire de traitement ou de revenus, justifiée par l' élu et plafonnée à l'équivalent de 18 jours par élu et pour la durée du mandat).

Le remboursement des frais de séjour (hébergement et restauration) aux frais réels pourra être accepté « à la condition expresse que les sommes engagées ne sortent pas du cadre de la mission assignée à l' élu et ne présentent pas un montant manifestement excessif ».

#### 5.2.3 - La formation des élus

Les dépenses de formation constituent une dépense obligatoire pour la commune, à condition que l'organisme dispensateur de la formation bénéficie d'un agrément ministériel (frais de déplacement, séjour et enseignement selon la présente délibération).

Le droit individuel à la formation :

Des formations peuvent être réalisées dans le cadre du droit individuel à la formation des élus. Elles sont prises en charge directement par la Caisse des Dépôts et Consignations sur demande de l' élu concerné. Les frais de déplacement et de séjour lui seront remboursés par cet organisme dans les conditions similaires à celles des personnels civils de l'Etat.

## 6 - 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. Exceptionnellement, d'autres prises en charge sont accordées dès lors que lesdites épreuves nécessitent plusieurs déplacements.

Toutefois, le remboursement se limite aux frais de transport, l'agent ne pourra pas prétendre au versement par sa collectivité d'indemnités de nuitée et de repas.

Cette prise en charge de la collectivité est valable uniquement pour les concours de la fonction publique territoriale et à la condition que le concours ou l'examen soit celui organisé par le centre

de gestion du Pas-de-Calais ou, par défaut, du centre organisateur le plus proche du siège administratif de la collectivité.

Hors région Hauts de France, l'accord préalable de l'autorité est obligatoire sous peine de non prise en compte des frais.

#### 7 - CAS PARTICULIER DES FRAIS DE DÉPLACEMENTS DES AGENTS VICTIMES D'ACCIDENT DE SERVICE OU DE MALADIE PROFESSIONNELLE RELEVANT DU RÉGIME SPÉCIAL DE SÉCURITÉ SOCIALE

Les fonctionnaires relevant du régime spécial de sécurité sociale, victimes d'accidents de service ou de maladies professionnelles ont droit au remboursement par l'employeur des frais occasionnés par les pathologies résultant de ces accidents ou maladies. A ce titre, la Ville prend en charge, sur demande de l'agent et sous-couvert de justificatifs de l'intégralité de ces frais, en particulier les frais de transport nécessités par les examens ou soins apportés aux agents victimes (exemple : justificatifs des frais de transport par train – facture pour les frais de transport par ambulance ou véhicule sanitaire léger ; les frais de transport par véhicule personnel sont indemnisés sur la base des indemnités kilométriques aux taux fixés par arrêtés ministériels en fonction de la distance parcourue). Les frais de péage d'autoroute et de stationnement sont également remboursés sur production des tickets correspondants).

#### 8. - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

##### 8.1. - Les avances sur paiement

Des avances sur le paiement des indemnités de mission et les remboursements de frais peuvent être accordées aux bénéficiaires qui en font la demande, dans les conditions suivantes :

- elles ne peuvent excéder 75 % des sommes présumées dues à la fin du déplacement ;
- elles ne peuvent être versées au plus tôt un mois avant la date effective du déplacement ;
- la dépense à engager doit avoir un caractère significatif (égal ou supérieur à 8 % du traitement brut indiciaire de l'agent). Le montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement, à l'appui duquel doivent être produits les états de frais. En cas d'annulation de la mission du seul fait du bénéficiaire, l'avance doit être intégralement remboursée.

##### 8.2. - Dérogations particulièrement exceptionnelles

En cas de force majeure ou de situation particulièrement exceptionnelle, l'autorité territoriale pourra déroger aux modalités définies par la présente délibération. Une note de service explicative sera impérativement jointe à l'ordre de mission permettant de justifier cette exception.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité :  
D'autoriser le remboursement des frais occasionnés par les agents et membres du conseil municipal pour les besoins de la collectivité selon les textes en vigueur et conditions définies ci-dessus.

Cette délibération abroge les précédentes ayant le même objet à compter du 1<sup>er</sup> Janvier 2021.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget de l'année en cours.

#### **14) Marchés publics-MAPA**

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°D2020\_048-DE du conseil municipal du 4 juillet 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.

DECIDE à l'unanimité :

D'abroger la délibération n°D2020\_048-DE du conseil municipal du 4 juillet 2020, Susvisée, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

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 élaborée 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 (A titre information depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020 : 214 000 € H.T pour les fournitures courantes et services, 5 350 000 € H.T pour les travaux).

Les seuils sont modifiés tous les deux ans et seront systématiquement actualisés et pris en compte par le pouvoir adjudicateur sans avoir recours à une nouvelle délibération.

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.
- 3) A l'instar du plan de relance « COVID 19 » Le pouvoir adjudicateur pourra prendre en compte les seuils dérogatoires (actuellement 70.000 € HT au lieu de 40.000 € HT)

#### 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

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 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 € H.T, montant actuel 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 jour ouvré, 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, réunissant les membres élus de la CAO formelle, peut être convoquée pour participer 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 € H.T, 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 ;
- 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 6 jour ouvré, 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, réunissant les membres élus de la CAO formelle, peut être convoquée pour participer 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 € H.T, pour les fournitures courantes et services, et de 5 350 000 € H.T pour les travaux sont atteints (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).

### **15) Aménagements à la bibliothèque et à la mairie**

Didier Delattre, adjoint délégué aux travaux, rend compte et détaille à l'ensemble des élus de la finalisation des travaux effectués en régie (par les employés communaux) pour d'une part créer une classe supplémentaire (totalement équipée avec de nouvelles tables et chaises) et sécuriser l'accueil en mairie du fait de la COVID 19 et du plan Vigipirate renforcé (Travaux réalisés en accord avec les agents du secrétariat).

### **16) Retour sur le conseil d'école**

Arminda Giovacchini, 1ere adjointe au maire déléguée aux affaires scolaires et membre du conseil d'école rend compte du premier conseil d'école de l'année scolaire. Le compte rendu est publié sur le site de la commune et sur celui de l'école.

### **17) École : Dispositif un fruit-un laitage**

Madame l'adjointe au maire déléguée aux affaires scolaires expose au conseil municipal le dispositif intitulé « Fruits et légumes à l'école » et « Lait et produits laitiers à l'école ».

Le concept de ce programme, financé par l'Union européenne, est de favoriser la distribution de produits de qualité en y associant une action éducative obligatoire. Il s'agit d'améliorer les habitudes alimentaires des élèves et leur connaissance des filières et des produits agricoles et agroalimentaires. Son objectif comme prévu par la loi EGALIM est d'atteindre un approvisionnement de 50% de produits de qualité et durables en restauration collective à partir de 2022.

À travers ce programme, l'Union Européenne apporte aussi son aide pour promouvoir la distribution de fruits et légumes frais, et/ou de lait et produits laitiers en particulier sous signe officiel d'identification de la qualité et de l'origine (SIQO), notamment ceux issus de l'agriculture biologique dans les cantines des écoles maternelles aux lycées.

L'objectif de ce programme est encore d'éveiller le goût des enfants et des adolescents et leur faire intégrer la notion de « bien manger » en stimulant leur curiosité et la découverte de produits qu'ils n'ont pas l'habitude de consommer. En alliant la distribution de produits à une mesure éducative, ce nouveau programme a pour objectif de promouvoir une consommation plus régulière de fruits et légumes frais et une consommation de fruits et légumes et de lait et de produits laitiers de meilleure qualité. Il vise également à faire adopter aux élèves des comportements alimentaires plus sains et davantage en ligne avec les recommandations de santé publique du Programme national nutrition-santé (PNNS) intégré au programme national de l'alimentation et de la nutrition (PNAN). Il participe également à améliorer la connaissance des produits, filières et terroirs agricoles et agroalimentaires français.

Elle précise enfin que la commune a reçu l'agrément de FranceAgriMer

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

L'adhésion de la commune à ce dispositif et autorise madame l'adjointe au maire déléguée aux affaires scolaires à prendre toutes décisions pour mener à bien ce projet.

### **18) COVID 19 et activités associatives**

Ludovic Ribreux, adjoint au maire délégué aux fêtes et cérémonies et au lien avec les associations décrit les mesures suite à l'intervention de Monsieur le 1<sup>er</sup> Ministre. Les activités associatives ne peuvent malheureusement pas reprendre pour le moment, les salles polyvalentes et sportives demeurent fermées sauf pour les activités scolaires, périscolaires et les sportifs de haut niveau.

Eu égard au confinement en cours la municipalité n'a pas pu réunir les responsables d'associations pour travailler avec elles les nouvelles conventions pluriannuelles et les modalités de financement pour le présent mandat. Il est néanmoins décidé de les contacter par mail pour élaborer, comme normalement le calendrier prévisionnel des fêtes et cérémonies.

### **19) Lien social et colis 2020 des aînés**

Colette Lemaire, adjointe au maire déléguée au lien et aux affaires sociales, dresse le bilan du repas des aînés cette année, pour cause de covid, produit sous forme d'un plateau repas préparé par l'estaminet de la trousse bière. Une formule appréciée par nos aînés qui ont souligné la qualité des mets.

Elle remercie également les Zudausquoises et les Zudausquois pour leur générosité lors de la collecte de denrées alimentaires. En effet, la collecte a connu un grand succès et elle a été très bien accueillie par les bénévoles des restos du cœur de l'antenne de Lumbres qui comptent malheureusement de plus en plus de bénéficiaires (environ 150). Enfin Colette a détaillé le colis qui sera distribué le vendredi 18 courant aux aînés âgés de 67 ans et plus. La confection et les modalités de distribution de ces colis ont été également rappelées.

En raison du Covid la commune a décidé pour cette année d'affecter quelques euros supplémentaires au prix de revient de ce colis essentiellement constitué de produits locaux.

## **20) Syndicat des eaux de Dunkerque : informations sur le programme d'assainissement des eaux usées**

Monsieur le maire informe l'assemblée qu'en raison, d'une part des difficultés administratives et financières générées par la fusion des précédents syndicats des eaux et, d'autre part la liquidation judiciaire de la maîtrise d'œuvre habituellement retenue pour la gestion des communes de notre territoire le budget primitif 2021 ne permettra pas de prévoir la réalisation de travaux. Il rappelle que la commune devra en revanche honorer le solde des travaux réceptionnés et en particulier ceux récemment réalisés rue du blanc Pays et au Courgain. Des travaux pour lesquels monsieur l'adjoint aux travaux dresse le bilan et signale les reprises, (en particulier sur le dos d'âne) à effectuer avant réception du chantier.

## **21) Dispositif 1.000.000 arbres en partenariat avec la Région Hauts de France**

Jacques Bocquet conseiller délégué au développement durable rappelle que la commune a candidaté au dispositif.

Que le dossier a été validé par la Région Hauts de France et qu'une subvention sera octroyée pour l'acquisition de près de 3.000 plants d'essences locales qui seront plantés cet hiver sur le territoire de la commune.

Il propose d'avoir recours à Actipaysage, entreprise locale qui présente l'avantage d'assurer la reprise des plants et leur remplacement en cas de problème. Le devis produit après négociation s'élève à environ 18.200€ HT (achat des plants et main d'œuvre pour plantations). Compte tenu du montant il propose d'autoriser monsieur le maire à signer le bon de commande pour permettre une réalisation dans les meilleurs délais, étant précisé que la Région subventionne à hauteur de 7.650 euros.

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

De procéder aux plantations selon le programme présenté et détaillé par le conseiller municipal délégué

D'autoriser monsieur le maire à intervenir à la signature du bon de commande produit par la société Actipaysage pour un montant maximum de 18.200 € HT

## **22) Route de Leuline-retour sur la délibération n°D2020\_068-AI**

Les travaux initialement prévus à la délibération reprise ci-dessus n'auront finalement pas lieu. En effet, les travaux du conseil départemental, rechargement de l'enrobé, auraient pour conséquence en cas de non traitement des bordurations et du pluvial de créer des désordres supplémentaires à ceux déjà existants. Aussi il est proposé et décidé de reporter ces travaux nécessitant, après concertation avec les services du conseil départemental, une étude préalable et des travaux d'une plus grande ampleur.

### **23) Route de Licques (RD 214) – validation du projet et demandes de subventions**

Monsieur le maire rappelle l'étude initiée en son temps (2006) et confiée au bureau d'études INGEO, étude portant sur la réfection de la voirie, la rénovation du réseau pluvial, l'effacement de tout ou partie des réseaux aériens, la mise en œuvre d'un cheminement piéton, de places de stationnement le tout prenant en compte la sécurité (régulation de la vitesse) et l'intégration paysagère de la route de Licques sur la partie dite de la traversée du centre village.

Il rappelle encore la délibération N°D 2020-008-DE du conseil municipal du 7 février 2020 actant la relance de l'étude décrite ci-dessus et la réalisation des travaux d'assainissement des eaux usées sur la partie concernée par le projet.

Il souligne le recours, au titre des missions de conseils gratuits, des services du conseil départemental et de ceux du CAUE du Pas-de-Calais, il détaille les conclusions et prescriptions émises lors des nombreuses réunions de travail tenues depuis plus d'un an avec l'ensemble des partenaires institutionnels et la commission travaux, en particulier celle du 4 décembre dernier qui a émis un avis favorable au lancement du projet sur la base de l'avant-projet remis par le cabinet INGEO. Les plans produits par INGEO sont présentés et l'estimatif du montant des travaux détaillé pour un montant total de 706.753,50 € HT (pour les travaux sous maîtrise d'ouvrage communal).

Il précise aussi que compte tenu de la fréquentation et du caractère accidentogène de cette voie, axe structurant entre l'agglomération Audomaroise et les bourgs centre de Alquines, Licques et Bonningues les Ardres, via les communes qui permettent d'y accéder, le projet de la commune de Zudausques doit prendre en compte les desideratas du conseil départemental en matière de gestion et de normes (en particulier de sécurité) pour ses routes.

Il expose encore eu égard à l'importance du chantier et de son coût prévisionnel, tant pour le département (réfection totale de l'enrobé sur toute la largeur de la voie), que pour la commune, la nécessité de tenir compte des programmations du conseil départemental et de mener à bien ce projet en parfaite cohésion et d'en étaler la prise en charge des coûts respectifs.

Enfin en raison de la COVID 19 le rapporteur regrette l'impossibilité d'organiser un temps d'échange avec les riverains concernés ; aussi il propose de les consulter prochainement par courrier pour prendre en compte toute amélioration restant dans l'enveloppe budgétaire décidée ci-dessous.

Vu la délibération susvisée du conseil municipal du 7 février 2020,

Considérant l'état général de cette route départementale, sa fréquentation et l'insécurité de ses abords sur le domaine public communal,

Considérant encore l'urgence à améliorer la sécurité et l'esthétique de cette voie, traversée principale de cette commune et les longues années de réflexion sur la faisabilité de ce chantier,

Considérant les conseils avisés des techniciens (architecte, paysagiste...) du CAUE et des services de la MDDL du conseil départemental,

Considérant l'avant-projet sommaire (APS) rendu par le cabinet INGEO,

Considérant l'avis favorable de la commission municipale compétente dans le domaine des travaux,

Après avoir entendu l'exposé des rapporteurs et en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité :

1. de valider l'avant-projet remis par le bureau d'études, présenté ce jour, après avis favorable de la commission ad hoc, pour un montant total estimé de 706.753,50 € HT calculé par le cabinet Ingéo hors réfection de la voirie par le département,

2. d'acter le coût prévisionnel de l'opération, soit 733.131,50 € HT, comme étant l'enveloppe maximale dédiée à la réalisation effective des travaux portés par le maître d'ouvrage, enveloppe au-delà de laquelle monsieur le maire n'est pas autorisé à prendre toutes décisions pour leur réalisation.

3. d'acter le plan de financement prévisionnel de l'opération suivant :

➤ <u>Prévision dépenses HT :</u>	
• Honoraires maîtrise d'œuvre	20.000,00
• Passage caméra réseau	6.378,00
• Estimatif travaux sur la base du DQE	706.753,50
<b>Total HT :</b>	<b>733.131,50</b>
➤ <u>Prévision recettes HT :</u>	
• État (DETR ou SFIL : 20%) :	146.626,30
• Région Hauts de France (plan de relance : 30% plafonné à 150.000) :	150.000,00
• Conseil départemental (estimation 25 %)	183.282,87
• Commune	253.222,33
<b>Total HT :</b>	<b>733.131,50</b>

4. d'autoriser monsieur le maire à déposer toutes demandes de subventions pour le financement de cette opération en particulier auprès de l'État (SFIL-DETR-Plan de relance), de la Région Hauts de France au titre du fonds spécial de relance et de solidarité avec les territoires, du conseil départemental au titre du GRMU-OSMOC et de ses dispositifs de droit commun (FARDA, amendes de police...), du conseil départemental au titre de son plan de relance (COVID 19).

5. d'autoriser monsieur le maire à lancer la procédure d'appels d'offres et, pour ce faire, d'avoir recours à un marché de travaux selon la procédure adaptée,

6. de conditionner le démarrage des travaux à l'obtention d'un montant minimal de subventions à 35 % du montant total HT après résultat des appels d'offres (RAO),

7. aux fins de participer au plan de relance post COVID 19 à engager les travaux au plus tard dans les six mois après l'attribution de subventions en particulier celle de la Région Hauts de France,

8. dans la limite de l'enveloppe actée au 2° d'autoriser monsieur le maire à intervenir à la signature de tous documents, marchés publics, et avenants relatifs à la réalisation des travaux,

9. les crédits correspondants seront inscrits au budget des exercices 2021,2022 et le cas échéant 2023

#### **24) Route de Licques (RD 214) – demande de subvention FDE**

Le rapporteur,

Vu la délibération du conseil municipal du 11 décembre 2020 validant l'opération reprise en objet et son plan de financement pour un montant total HT de 733.131,50 € dont un montant prévisionnel de travaux figurant au DQE pour l'éclairage public et l'enfouissement de réseaux,

Sur les travaux spécifiques à la rénovation de l'éclairage public et enfouissement des réseaux il indique au conseil municipal que des financements sont possibles auprès de la fédération départementale de l'énergie (FDE),

Il propose en conséquence de solliciter la FDE pour l'obtention de subventions

: Après avoir entendu l'exposé des rapporteurs et en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité

1. de solliciter un financement auprès de la fédération départementale de l'énergie sur la base du DQE produit par le cabinet INGEO et concernant la rénovation de l'éclairage public et l'enfouissement de réseaux route de Licques sur la partie centre village.

2. d'autoriser monsieur le maire à intervenir à la signature de tous documents participant à la régularisation de ce dossier de demande de subvention.

#### **25) Point sur les autres chantiers et travaux en cours**

Didier Delattre, adjoint délégué aux travaux rend compte de la commission ad hoc qui s'est récemment tenue. Il détaille les travaux dont le dossier administratif doit être soldé, ceux en cours et ceux à venir.

## **26) Demandes de subventions par des associations extérieures à la commune**

Monsieur le maire fait part au conseil municipal de nouvelles demandes de subventions par des organismes ou associations extérieures à la commune. Il souligne que l'ensemble des demandes habituelles ont été délibérées lors du dernier conseil et propose en conséquence de ne pas donner suite à ces nouvelles demandes. Le conseil municipal signifie son accord.

## **27) Dispositif LEADER**

Monsieur le maire expose, en particulier à l'attention des nouveaux élus municipaux, le dispositif LEADER, dispositif Européen ayant pour finalité de soutenir et financer des micros projets dans le domaine du développement durable et local. Le contenu de ce dispositif est accessible en mairie.

## **28) Dossiers DETR 2021**

Le conseil municipal donne son accord pour déposer deux dossiers de subventions dans le cadre de l'appel à projets DETR 2021 :

Travaux route de Licques  
Travaux sur l'église de Cormette.

## **29) Dispositif 1.000.000 arbres-acceptation subvention**

Le rapporteur rappelle le projet repris en objet et validé à l'unanimité par délibération du Conseil Municipal,

Il informe l'assemblée de l'obtention d'une subvention de la Région Hauts de France de 7 650,36 € pour l'acquisition des plans d'essences locales.

Aussi le rapporteur propose d'accepter ce montant, et d'autoriser Monsieur le Maire à intervenir à la signature de tous documents ou convention permettant la perception de cette recette.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'accepter subvention de la Région Hauts de France de 7650,36 € pour l'acquisition des plans d'essences locales
- D'autoriser Monsieur le Maire à intervenir à la signature de tous documents ou convention permettant la perception de cette somme.

## **30) Espace multisports-acceptation subvention CNDS**

Le rapporteur rappelle le projet repris en objet et validé à l'unanimité par délibération du Conseil Municipal, Il informe l'assemblée de l'obtention d'une subvention de l'État de 26.000 € au titre du CNDS.

Aussi le rapporteur propose d'accepter ce montant, et d'autoriser Monsieur le Maire à intervenir à la signature de tous documents ou convention permettant la perception de cette recette.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'accepter subvention de l'État de 26.000 € au titre du CNDS.
- D'autoriser Monsieur le Maire à intervenir à la signature de tous documents ou convention permettant la perception de cette somme.

## **31) Adhésion au groupement FDE**

Le rapporteur explique la nécessité de renouveler la convention à intervenir avec la Fédération Départementale de l'Énergie portant sur le groupement de commandes pour l'achat d'électricité et la fourniture de service associés,

Vu que depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2004, le marché de l'électricité est ouvert à la concurrence pour tous les consommateurs professionnels,

Vu que cette ouverture s'est élargie aux particuliers au 1<sup>er</sup> juillet 2007,  
 Vu l'article L331-1 du code de l'énergie, et la possibilité de choisir un fournisseur sur le marché et s'affranchir ainsi du tarif réglementé de vente proposé par les opérateurs historiques,  
 Vu que les personnes publiques font partie de cet ensemble de consommateurs pouvant bénéficier des offres de marché  
 Vu le recours aux procédures prévues par le code des marchés publics,  
 Vu la délibération de la FDE 62 du conseil d'administration en date du 24 septembre 2016  
 Considérant qu'il est dans l'intérêt de la commune d'adhérer au groupement de commandes pour l'achat d'électricité et de fournitures de services associés pour ses besoins propres

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur, le Conseil Municipal décide à l'unanimité

1. Approuve l'acte constitutif du groupement de commandes pour l'achat d'électricité, de fournitures et de services associés, coordonné par la FDE en application de la délibération susvisées et décide de renouveler son adhésion au groupement de commande
2. La participation de la commune de Zudausques est fixée et révisée conformément à l'article 7 de l'acte constitutif
3. Autorise monsieur le maire à prendre toutes mesures d'exécution de la présente délibération, notamment à signer le formulaire d'adhésion au groupement de commandes

### **32) Remplacement véhicule utilitaire**

Le rapporteur, Didier Delattre, adjoint au maire délégué aux services techniques explique la nécessité de renouveler le véhicule utilitaire actuellement en circulation. En effet lors du récent contrôle technique d'importants travaux ont été décelés sur ce véhicule, il les détaille sur la base d'un devis.

Aussi, compte tenu du montant des travaux d'une part et de la cotation Argus d'autre part il propose de procéder à une nouvelle acquisition et de vendre en l'état l'actuel.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur, le Conseil Municipal décide à l'unanimité

1. L'acquisition d'un véhicule utilitaire d'occasion en remplacement de celui actuellement en circulation et pour lesquels les frais de réparation, suite à contrôle technique, sont trop élevés (plus de 5.000€)
2. De revendre en l'état l'actuel véhicule utilitaire
3. Autorise monsieur le maire à prendre toutes mesures d'exécution de la présente délibération,

### **33) Budget 2020-décision modificative n°2**

Monsieur le Maire expose à l'assemblée la nécessité d'une décision modificative au budget 2020 pour prendre en compte des inscriptions budgétaires non initialement prévues,

Les écritures suivantes sont proposées :

#### **COMPTES DEPENSES**

<b>Chapitre</b>	<b>Article</b>	<b>Opération</b>	<b>Nature</b>	<b>Montant</b>
68	6817		Dotations aux provisions pour dépréciation des actifs circulants	8 000,00
014	739211		Attributions de compensation	3 000,00
			<b>Total</b>	<b>11.000,00 €</b>

#### **COMPTES RECETTES**

<b>Chapitre</b>	<b>Article</b>	<b>Opération</b>	<b>Nature</b>	<b>Montant</b>
78	7817		Reprises sur dépréciations des actifs circulants	8 000,00
13	6419		Remboursements sur rémunérations du personnel	3 000,00
			<b>Total</b>	<b>11.000,00 €</b>

Après avoir entendu l'exposé du maire et en avoir délibéré la décision modificative jointe à la présente est adoptée à l'unanimité

### **34) Autorisation d'engagement de liquidation, de mandatement des dépenses avant le vote du budget primitif 2021**

Monsieur le maire rappelle les dispositions de l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales qui précise que, dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses de la section d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

En conséquence, il est proposé d'autoriser l'exécutif à engager, liquider et mandater les dépenses de la section d'investissement avant le vote du budget primitif 2021.

Le conseil municipal est invité à autoriser Monsieur le maire à engager, liquider et mandater les dépenses de la section d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts aux budgets principal de l'exercice 2020 dans l'attente de l'adoption du budget primitif 2021.

Après avoir entendu l'exposé de son maire et en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité D'adopter la proposition du rapporteur dans la limite des montants précisés.

### **35) Modification ordre du jour**

A l'unanimité le conseil municipal accepte d'inscrire une question supplémentaire à l'ordre du jour :

- Correction de la délibération n° D2020\_055\_1-AI portant sur la rétrocession du vallon de la Taillette

### **36) Correction de la délibération n° D2020\_055\_1-AI**

Monsieur le Maire expose à l'assemblée la nécessité de procéder à la correction de la délibération reprise en objet.

En effet la demande rétrocession relative au lotissement « vallon de la taillette » est à mettre au compte de la **SAS LE VALLON DE LA TAILLETTE** et non au compte de la société TERR'IMMO

Après avoir entendu l'exposé du maire et en avoir délibéré le conseil municipal décide à l'unanimité De corriger la délibération n° D2020\_055\_1-AL du 21 octobre 2020 et en conséquence de remplacer sur l'ensemble de la délibération susvisée TERR'IMMO par **SAS LE VALLON DE LA TAILLETTE**

## **DECISIONS DU MAIRE**

Néant

## **QUESTIONS DIVERSES ET INFORMATIONS AU CONSEIL MUNICIPAL**

### **1) Aide financière CCPL pour l'acquisition d'un vélo**

Monsieur le maire informe le conseil municipal du nombre de bénéficiaires Zudausquois (6 à ce jour). Les montants d'aide varient de 100 à 250 €. Il s'en réjouit pour nos administrés et les félicite de faire l'effort de se rendre à leur travail en vélo.

### **2) Soutien aux commerces et artisans locaux**

Monsieur le maire informe le conseil municipal de l'installation de bâches de communication invitant nos administrés à consommer local.

Toutes les communes de la CCPL en ont reçu une de la CCPL. La commune de Zudausques en a acquis deux supplémentaires.

A cette occasion, monsieur le maire rappelle la chance que nous avons d'avoir en notre commune un boulanger, un coiffeur et maintenant une épicerie (estaminet de la trousse bière), il invite à ce que tous fassent l'effort de les faire vivre pour encourager leur activité. C'est un enjeu collectif pour tous et en cette période de crise ils en ont bien besoin.

### **3) Recours contre le PLUI de la CCPL**

Monsieur le maire rappelle qu'en février 2020, à quelques semaines des élections municipales, deux ex conseillers municipaux de l'opposition ont déposé un recours au tribunal administratif de Lille pour demander l'annulation de la délibération du 30 septembre 2019 par laquelle le plan local d'urbanisme intercommunal a été adopté par les délégués des 36 communes de la communauté de communes du Pays de Lumbres (CCPL).

Il précise que les trois mémoires et une note déposée par les deux plaignants le lendemain de l'audience au tribunal au-delà de mettre en cause une bonne application du droit en vigueur mettent aussi en cause M. Bée en tant que Vice-Président de la CCPL mais aussi en sa qualité de propriétaire foncier sur Zudausques. En effet, les requérants ont, entre autres griefs, argué le non-respect des règles de droit du fait qu'une parcelle de M. Bée achetée comme étant constructible et pourtant classée au PLU en 2008 en terrain agricole puisse être, en 2019, classée en terrain à bâtir par le PLUI adopté par la CCPL. Les plaignants s'autorisant même à arguer que M. Bée aurait bénéficié, du fait de son statut d' élu en charge de l'urbanisme à la CCPL, de ce classement favorable pour d'autres motifs d'aménagements applicables à l'ensemble du territoire des 36 communes.

Aussi monsieur le maire informe le conseil municipal du délibéré rendu public le 8 décembre dernier suite à l'audience du tribunal du 24 novembre dernier, audience à laquelle assistaient les deux requérants. **le délibéré rejette en totalité les arguments portés à la requête des deux requérants qui doivent par ailleurs verser 1.500 euros à la communauté de communes du Pays de Lumbres.** Le délibéré met clairement en évidence que M. Bée a été traité comme tout autre propriétaire, citoyen du territoire de la CCPL. Les déboutés peuvent bien évidemment faire appel de la décision du tribunal administratif.

Monsieur le maire en profite pour remercier publiquement ceux très nombreux qui, lors de la campagne des municipales n'ont pas donné crédit à ces accusations et à tous autres propos mensongers, calomnieux écrits dans des tracts et distillés pour mettre en cause son honneur. Il remercie plus particulièrement ses colistiers qui lui ont toujours fait confiance et n'ont jamais douté de sa probité. Au-delà de sa personne il regrette surtout tout le mal fait à sa famille mais aussi le fait que des amis de longue date aient pu croire, voire relayer les arguments développés par les deux ex conseillers municipaux d'opposition.

Enfin il rappelle qu'il a porté plainte pour diffamations contre les deux requérants et que suite à ce délibéré il va reprendre l'attache de monsieur le Procureur de la République pour faire valoir ce que de droit.

### **4) Fêtes de fin d'année**

En cette période marquée par la pandémie de la COVID 19 monsieur le maire a tenu à souhaiter d'excellentes fêtes de fin d'année à tous en invitant chacun à la prudence et au respect des mesures gouvernementales.

Le 15 décembre 2020,  
La secrétaire,  
Lucie Masson

le maire,

