



## COMMUNE DE ZUDAUSQUES

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

République Française

Département du Pas-de-Calais

Arrondissement de Saint-Omer

Canton de Lumbres

Commune de Zudausques

Séance du 5 février 2021

**Objet : Syndicat des eaux du  
Dunkerquois :  
Rejet d'une créance de 2009  
Recours à avocat**

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de votants : 14

Nombre de suffrages exprimés : 15

Vote(s) pour : 15

Vote(s) contre : 0

L'an deux mil vingt et un, le 5 février à 18H00, le conseil municipal s'est réuni en la salle polyvalente sous la présidence de M. Didier BEE, maire de la commune, en suite de la convocation en date du 30 janvier 2021 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, Arnaud Denis, Audrey Deluen.

Était absent excusé : Michaël Huyghe (travail posté).

Pouvoir : Michaël Huyghe à Didier Delattre,

Secrétaire de séance : Lucie Wissocq

Monsieur le maire rappelle que depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020 le syndicat des eaux de Leulinghem, Quelmes, Zudausques a été dissous et que les communes du dit syndicat ont rejoint avec Acquin, Quercamps et Boidingham le Syndicat des Eaux du Dunkerquois (SED).

Il précise que suite à cette intégration il a été informé par le comptable public du SED, la trésorerie de Dunkerque, de l'existence d'un emprunt contracté en 2009 par l'ancien syndicat des eaux de Leulinghem, Quelmes, Zudausques pour des travaux sur notre commune.

Suite au transfert au SED fin 2020, la trésorerie de Dunkerque a mis en demeure la commune de Zudausques d'honorer l'ensemble du passif (depuis 2009) soit 11.225 euros inhérents aux annuités d'un emprunt contracté en 2009 par le syndicat des eaux de Leulinghem, Quelmes Zudausques et dont l'objet et le détail ne nous ont pas été produit (budget assainissement).

Par courrier recommandé avec accusé de réception du 20 janvier dernier monsieur le maire a fait savoir à la trésorerie de Dunkerque qu'il contestait cette créance, de son point de vue, prescrite puisque jamais réclamée depuis sa prise de fonction en 2014 y compris par les trésoriers en poste à la trésorerie de Lumbres. Il rappelle par ailleurs que les comptes de la commune ont été vérifiés deux fois ces six dernières années par la chambre Régionale des comptes et que cette créance n'a pas été relevée.

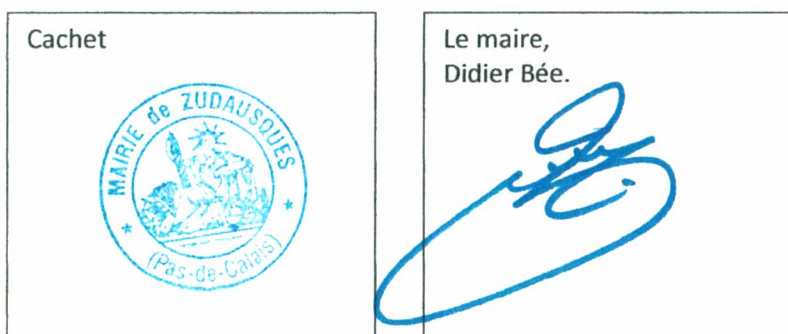
Aussi, pour le cas où la trésorerie de Dunkerque continuait à vouloir mandater d'office la somme prétendue monsieur le maire demande au conseil municipal de l'autoriser à contester auprès des juridictions et des administrations compétentes et le cas échéant à avoir recours à avocat.

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

1. A autoriser monsieur le maire à contester les sommes réclamées par la trésorerie de Dunkerque pour le compte du SED suite à un erreur administrative datant de 2009 qui n'est pas le fait de la commune de Zudausques.
2. D'autoriser monsieur le maire, si besoin, à avoir recours à avocat pour défendre les intérêts de la commune.

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le maire de Zudausques dans le délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions de l'article R421-1 du code de justice administrative, un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Lille (5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE CEDEX) dans le délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication de la présente décision ou à compter de la réponse de la collectivité si un recours administratif a été préalablement déposé.*

*Fait et délibéré les jour, mois et an susdits. Pour extrait conforme*



Envoyé en préfecture le 12/02/2021 Reçu en préfecture le 12/02/2021 Affiché le 19 FFV. 2021 ID : 062-216209056-20210205-D2021_001-AI
---





Envoyé en préfecture le 12/02/2021  
Reçu en préfecture le 12/02/2021  
Affiché le **19 FEV. 2021**  
ID : 062-216209056-20210205-D2021\_002-AI

## COMMUNE DE ZUDAUSQUES

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

République Française

Département du Pas-de-Calais

Arrondissement de Saint-Omer

Canton de Lumbres

Commune de Zudausques

Séance du 5 février 2021

**Objet : Syndicat des eaux du  
Dunkerquois :**

**Rapport sur le prix et la qualité du  
service de l'eau 2019  
Rapport d'activité 2019 du service public  
d'assainissement de l'ex syndicat des  
eaux de Leulinghem**

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de votants : 14

Nombre de suffrages exprimés : 15

Vote(s) pour : 15

Vote(s) contre : 0

L'an deux mil vingt et un, le 5 février à 18H00, le conseil municipal s'est réuni en la salle polyvalente sous la présidence de M. Didier BEE, maire de la commune, en suite de la convocation en date du 30 janvier 2021 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, Arnaud Denis, Audrey Deluen.

Était absent excusé : Michaël Huyghe (travail posté).

Pouvoir : Michaël Huyghe à Didier Delattre,

Secrétaire de séance : Lucie Wissocq

Monsieur le maire rappelle que depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020 le syndicat des eaux de Leulinghem, Quelmes, Zudausques a été dissous et que les communes du dit syndicat ont rejoint avec Acquin, Quercamps et Boidinghem le syndicat des eaux du Dunkerquois (SED).

Pour autant Il rappelle que conformément aux textes ci-dessous en vigueur le rapport annuel sur le prix et la qualité du service doit être présenté dans chaque commune adhérente au syndicat intercommunal compétent pour la fourniture d'eau potable et l'assainissement des eaux usées.

Il précise que pour 2019 ces rapports ont été rédigés et produits par le SED pour le compte de l'ex syndicat intercommunal des eaux de Leulinghem, Quelmes, Zudausques et Wisques.

Monsieur le maire en détaille les grandes lignes, les évolutions des prix depuis 2012 en particulier en ce qui concerne l'assainissement des eaux usées qui, contrairement à la fourniture d'eau potable, augmente fortement. Augmentations du fait de la montée en charge des investissements dont il faut rembourser les lourds emprunts, l'augmentation des abonnements, du coût de la part variable mais aussi des redevances des organismes partenaires sans oublier l'augmentation de la TVA depuis 2012 (passée de 5 à 10 %).

Il développe encore les enjeux environnementaux, la baisse des réserves en eau potable en général et surtout les problèmes liés à la qualité de l'eau qui demandent des traitements parfois coûteux.

Il souligne encore la spécificité de notre assainissement : une station d'épuration des eaux usées sur un point haut qui engendre un fonctionnement plus onéreux du fait de l'entretien et la maintenance des nombreuses pompes de relevage, de l'habitat plus dispersé dans certaines communes (on est en milieu rural et non urbain)

Il précise que sur les communes de l'ex syndicat des eaux de de Boisdingham Acquin -Quercamps c'est trois stations d'épuration qu'il nous faut collectivement assumer tant en fonctionnement qu'en investissement.

Il se dit conscient de ces augmentations avec un palier important encore en 2020 puis pour l'avenir une trajectoire plus maîtrisée du fait d'une pause dans les travaux puis des investissements en réseaux nouveaux plus étalés dans le temps en raison de la raréfaction des subventions.

A titre de comparaison il souligne de nombreuses autres augmentations dans bien des intercommunalités de la Région.

**Il invite cependant chacun à prendre conscience des enjeux :**

La préservation de la ressource en eau pour les générations futures ;

Le confort produit par un assainissement collectif, en particulier en termes d'entretien et en cas de vente la plus-value sur le bien immobilier (très souvent les fosses septiques ne sont plus aux normes et à refaire) ;

La nécessité de ne pas gaspiller l'eau et de revoir nos habitudes de consommation ;

L'intérêt, peut-être de boire l'eau du robinet à 0,0069 euros le litre assainit plutôt que d'acheter de l'eau minérale qui coûte près de dix fois plus cher par litre ;

L'intérêt encore de récupérer l'eau pluvial pour des usages qui ne requièrent pas la potabilité de l'eau (lavage véhicules, arrosage...) ; en plus cela évite les rejets sur les voies publiques sachant que le pluvial doit normalement être traité à la parcelle ;

Enfin il rappelle que l'énergie a également augmenté (13% entre 2015 et 2020 + 1,6% au 1<sup>er</sup> février et 0,3% au 1<sup>er</sup> juillet 2021);que progressivement et au plus tard pour 2023 plus aucun contribuable ne sera redevable de la taxe d'habitation pour son habitation principale . Une perte de recette pour les communes qui ne sera pas compensée en totalité, ce qui ne sera pas sans conséquence sur l'investissement dans ce domaine comme dans d'autres.

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT),

Vu la loi N° 95-101 du 2 février 1995 et le décret n°5.635 du 6 mai 1995,

Vu l'article L.2224-5 du CGCT en application de la loi sur l'eau et les milieux aquatiques n°2006-1772 du 30 décembre 2006,

Vu le décret d'application n° 2007-675 et l'arrêté du 2 mai 2007,

Vue l'arrêté du 2 décembre 2013,

Considérant que les rapports présentés pour l'exercice 2019 répondent aux exigences de fonds et de formes exigés par la réglementation en vigueur et par les textes susvisés en particulier,

Considérant qu'ils rendent compte de façon précise des conditions techniques et financières de gestion du service de l'eau d'une part et du service public de l'assainissement d'autre part,

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

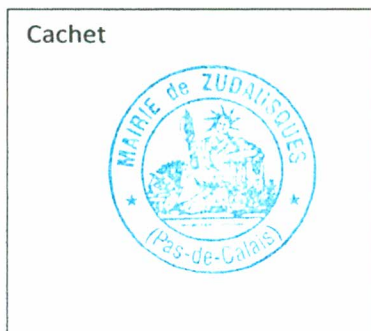
Adopte les rapports d'activités 2019 du service de distribution d'eau potable et du service public de l'assainissement établis par le Syndicat des Eaux de Dunkerque (SED) pour le compte de l'ex syndicat des eaux de Leulinghem-Quelmes-Zudausques et Wisques.

Dit que ces rapports sont consultables en mairie.



*La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le maire de Zudausques dans le délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions de l'article R421-1 du code de justice administrative, un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Lille (5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE CEDEX) dans le délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication de la présente décision ou à compter de la réponse de la collectivité si un recours administratif a été préalablement déposé.*

*Fait et délibéré les jour, mois et an susdits. Pour extrait conforme*



Le maire,  
Didier Bée.

Envoyé en préfecture le 12/02/2021  
Reçu en préfecture le 12/02/2021  
Affiché le **19 FEV. 2021**  
ID : 062-216209056-20210205-D2021\_002-AI



Envoyé en préfecture le 12/02/2021

Reçu en préfecture le 12/02/2021

Affiché le 19 FEV. 2021

ID : 062-216209056-20210205-D2021\_003-AI

## COMMUNE DE ZUDAUSQUES

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

République Française

Département du Pas-de-Calais

Arrondissement de Saint-Omer

Canton de Lumbres

Commune de Zudausques

Séance du 5 février 2021

**Objet : GRH : ratio promouvables  
avancements de grade**

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de votants : 14

Nombre de suffrages exprimés : 15

Vote(s) pour : 15

Vote(s) contre : 0

L'an deux mil vingt et un, le 5 février à 18H00, le conseil municipal s'est réuni en la salle polyvalente sous la présidence de M. Didier BEE, maire de la commune, en suite de la convocation en date du 30 janvier 2021 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, Arnaud Denis, Audrey Deluen.

Était absent excusé : Michaël Huyghe (travail posté).

Pouvoir : Michaël Huyghe à Didier Delattre,

Secrétaire de séance : Lucie Wissocq

Le Maire rappelle à l'assemblée :

Conformément au 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 49 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, il appartient désormais à chaque assemblée délibérante de fixer le taux permettant de déterminer, à partir du nombre d'agents promouvables, c'est-à-dire remplissant les conditions pour être nommés au grade considéré, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade.

La loi ne prévoyant pas de ratio plancher ou plafond, celui-ci doit être fixé entre 0% et 100%.

La délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade, à l'exception des grades relevant du cadre d'emploi des agents de Police Municipale.

Le Maire propose à l'assemblée de fixer à 100% le ratio pour l'avancement des fonctionnaires de la commune au grade supérieur, et ce pour tous les cadres d'emplois.

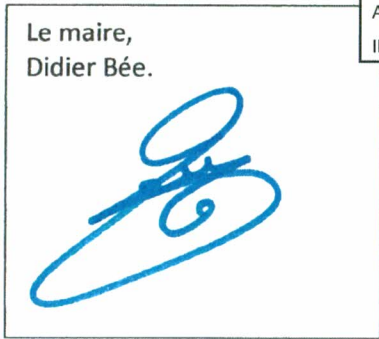
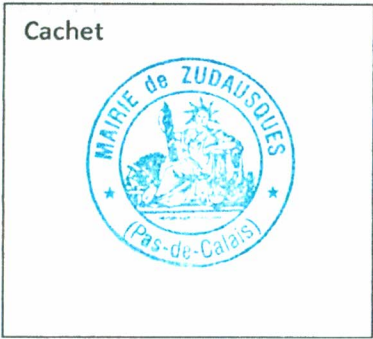
**Après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité :**

Le ratio est fixé à 100% pour l'avancement des fonctionnaires de la collectivité au grade supérieur, ratio commun à tous les cadres d'emplois et catégories d'emplois.

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le maire de Zudausques dans le délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions de l'article R421-1 du code de justice administrative, un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Lille (5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE CEDEX) dans le délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication de la présente décision ou à compter de la réponse de la collectivité si un recours administratif a été préalablement déposé.*

*Fait et délibéré les jour, mois et an susdits. Pour extrait conforme*





Envoyé en préfecture le 12/02/2021  
Reçu en préfecture le 12/02/2021  
Affiché le **19 FEV. 2021**  
ID : 062-216209056-20210205-D2021\_003-AI



## COMMUNE DE ZUDAUSQUES

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

République Française

Département du Pas-de-Calais

Arrondissement de Saint-Omer

Canton de Lumbres

Commune de Zudausques

Séance du 5 février 2021

**Objet : GRH-Lignes directrices de gestion**

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de votants : 14

Nombre de suffrages exprimés : 15

Vote(s) pour : 15

Vote(s) contre : 0

L'an deux mil vingt et un, le 5 février à 18H00, le conseil municipal s'est réuni en la salle polyvalente sous la présidence de M. Didier BEE, maire de la commune, en suite de la convocation en date du 30 janvier 2021 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, Arnaud Denis, Audrey Deluen.

Était absent excusé : Michaël Huyghe (travail posté).

Pouvoir : Michaël Huyghe à Didier Delattre,

Secrétaire de séance : Lucie Wissocq

Monsieur le maire rappelle que l'une des innovations de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

Les lignes directrices de gestion sont prévues à l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.

En sa qualité d'exécutif de la commune et statutairement de responsable du personnel le rapporteur explique que légalement il lui revient de définir les lignes directrices telles que prévues par les textes en vigueur mais il précise encore sa volonté de faire partager à l'ensemble des membres du conseil municipal le projet joint à la présente délibération avant de le soumettre à l'avis du comité technique paritaire du CDG 62.

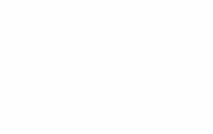
Monsieur le maire détaille le projet portant sur les lignes directrices.

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

Prend acte de la présentation des lignes directrices par le maire et décide de soumettre à l'avis du comité technique du CDG 62 le document joint.

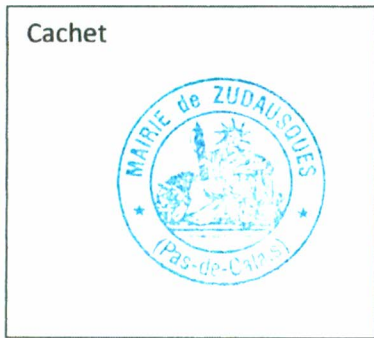
*La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le maire de Zudausques dans le délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions de l'article R421-1 du code de justice administrative, un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Lille (5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE CEDEX) dans le délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication de la présente décision ou à compter de la réponse de la collectivité si un recours administratif a été préalablement déposé.*





Envoyé en préfecture le 12/02/2021  
Reçu en préfecture le 12/02/2021  
Affiché le **19 FEV. 2021**  
ID : 062-216209056-20210205-D2021\_004-AI

*Fait et délibéré les jour, mois et an susdits. Pour extrait conforme*



Envoyé en préfecture le 12/02/2021

Reçu en préfecture le 12/02/2021

Affiché le **19 FEV. 2021**

ID : 062-216209056-20210205-D2021\_004-AI



---

## **PROJET**

Présenté en conseil municipal du 5 février 2021

**Lignes Directrices de Gestion**

**GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**PERIODE 2021 - 2026**



# SOMMAIRE

---

<b>I-</b>	<b>Objectifs poursuivis par les lignes directrices de gestion .....</b>	<b>3</b>
<b>II-</b>	<b>Portée juridique des Lignes Directrices de Gestion .....</b>	<b>3</b>
<b>III-</b>	<b>Méthode de travail .....</b>	<b>4</b>
<b>IV-</b>	<b>Etat des lieux .....</b>	<b>4</b>
	A – Les pratiques RH existantes .....	4
	B – Les effectifs, des emplois et des compétences .....	5
	C – Orientations générales de la collectivité .....	6
<b>V-</b>	<b>La stratégie pluriannuelle de pilotage des RH.....</b>	<b>6</b>
<b>VI-</b>	<b>Promotion et valorisation des parcours professionnels .....</b>	<b>7</b>
	1- Avancement de grade .....	7
	2- Promotion interne .....	8
<b>VII-</b>	<b>Actions en faveur de l'égalité femmes/hommes .....</b>	<b>9</b>
<b>VIII-</b>	<b>Mise en œuvre des Lignes Directrices de Gestion .....</b>	<b>13</b>

---

## I- Objectifs poursuivis par les lignes directrices de gestion

---

L'une des innovations de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

Les lignes directrices de gestion sont prévues à l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019.

**L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :**

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective.
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace.
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics.
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé.
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

**Les lignes directrices de gestion visent à :**

- 1- Déterminer la **stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**, notamment en matière de GPEEC.
- 2- Fixer **des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels**. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.
- 3- Favoriser, **en matière de recrutement**, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour la GRH de l'établissement.

L'élaboration des lignes directrices de gestion permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents.

## II- Portée juridique des Lignes Directrices de Gestion

---

Un agent peut invoquer les lignes directrices de gestion en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.

Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au CT) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.

A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des Lignes Directrices de Gestion lui sont communiqués.

L'Autorité territoriale, maire de la commune, met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « **sans préjudice de son pouvoir d'appréciation** » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

### III- Méthode de travail

Le projet a été piloté par le maire, l'adjointe au maire déléguée à l'administration générale et la secrétaire de mairie.

Présentation du projet en conseil municipal de 5 février 2021 avant de solliciter l'avis du comité technique.

Soumettre à l'avis du comité technique du CDG 62 avant adoption du projet définitif.

Adoption en conseil municipal.

A la suite présentation générale sera faite à l'ensemble des agents.

### IV- Etat des lieux

#### A – Les pratiques RH existantes

Les documents RH de la commune sont les suivants :

- Délibération portant établissement du tableau des effectifs à jour (n° D2020\_082-AI du 11/12/2020)
- Délibération relative au Régime Indemnitaire
- Délibération arrêtant les ratios d'avancement de grade (100%)
- Délibération relative au régime des congés et autorisations d'absences
- Délibération relative au CET
- Entretien annuel d'évaluation

#### B – Les effectifs, des emplois et des compétences

- Les effectifs de la collectivité au 1<sup>er</sup> janvier 2020 : 13

	Fonctionnaires	Contractuels permanents (article 3-3)	Contractuels non permanents (publics/privés)
En nombre	8	2	3
En ETP	1	0	0

- Répartition par filière et par statut

Filières	Fonctionnaires	Contractuels droit public/droit privé	TOTAL	
			En nombre	En ETP
Administrative	3	0	3	0
Technique	3	4	7	1
Culturelle	0	0	0	0
Sportive	0	0	0	0
Médico-sociale	1	0	1	0
Animation	1	1	2	0
Police	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	<b>1</b>

- Répartition par catégorie :

Fonctionnaires et contractuels	En nombre	En ETP
Catégorie A	0	0
Catégorie B	1	0
Catégorie C	12	1



- Les métiers et compétences de la collectivité

Services	Métiers	Compétences
Administratif	Secrétaire de mairie Comptable	Gestion financière et comptable Gestion de l'urbanisme Pilotage de projet Management de l'équipe Maîtrise outil bureautique Gestion conseils municipaux
	Adjoint administratif	Gestion de l'accueil Gestion de l'état civil – urbanisme -régies Courriers – gestion régie cantine – Engagements dépenses
Technique	Agent polyvalent	Compétences techniques : électricité, espaces verts, voirie, entretien des bâtiments communaux, maçonnerie... Participation à la préparation d'évènements et de manifestations
	Cuisinière	Préparation, confection des repas après élaboration des menus Gestion des achats Service des repas
	Agent de restauration scolaire	Assurer le service des repas dans le respect des règles d'hygiène Appliquer les procédures d'entretien du plan de nettoyage et de désinfection
	Responsable locations de salle	Assurer l'accueil physique des usagers Assurer la visite des salles et leur fonctionnement Gestion du matériel communal (tables, chaises) Assurer l'entretien des salles avant et après les locations Faire l'inventaire du matériel...
Médico-social	ATSEM	Accompagnement des enfants Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant Accompagner l'enfant dans les apprentissages scolaires au quotidien Accompagner l'enfant dans l'apprentissage de l'autonomie

- Analyse et projection des mouvements RH

Volume et origine des départs	Retraite	Fin de contrat	Mutation	Démission	Autres
2019	3				
2018	1				
<b>TOTAL</b>	4				

Volume et origine des entrées	Vacances emplois permanents	Créations de poste		Apprentis	Autres
		Emplois permanents	Emplois non permanents		
2019	3	3	0		
2018	1	1	0		
<b>TOTAL</b>	4	4			

	2021	2022	2023	2024
Projection des départs en retraite des agents	0	1	1	0
Projection autres départs annoncés	0	1	0	0
<b>TOTAL</b>	0	2	1	0
Remplacements envisagés		2	1	
Créations envisagées	0	0	0	0

## C – Orientations générales de la collectivité

Nombre de jours dans l'année	365	365
Repos hebdomadaires (52 x2)	104	261
Congés annuels F.P.T.	25 (1)	236
Jours fériés	8	228
<b>Soit 228 jours x 7 heures = 1 596 heures arrondies à 1600 heures</b>		
Journée de solidarité	7 heures	
<b>Soit 1600 heures + 7 heures = 1607 heures</b>		

(1) Plus les deux jours complémentaires possibles en fonction des périodes de congés

## V- La stratégie pluriannuelle de pilotage des RH

Au vu de l'état des lieux et du projet politique, La collectivité arrête les orientations et actions y afférentes suivantes :

Orientation en matière de	Actions possibles ou envisagées
<b>Organisation et conditions de travail</b>	Ajuster l'organigramme aux besoins actuels Mettre à jour le tableau des effectifs Créer ou mettre à jour les fiches de postes Examiner et réorganiser le temps de travail (horaires fixes, variables, annualisation, astreintes...) en fonction des besoins des services et des usagers Mise en place du télétravail
<b>Santé et sécurité</b>	Réaliser ou mettre à jour le document unique (intégrer notamment les risques psychosociaux et les risques liés au travail) Nommer un assistant de prévention et s'assurer du respect des formations obligatoires Définir les modalités de la participation à la protection sociale complémentaire des agents Assurer le risque absentéisme et/ou réinterroger la protection statutaire (via le contrat groupe du centre de gestion ou auprès d'un autre organisme) Réaliser et suivre les vérifications périodiques obligatoires (électriques, extincteurs, ascenseurs...) Mettre à disposition des agents des équipements de travail conformes et maintenus en état de conformité en fonction des différentes exigences règlementaires
<b>Rémunération</b>	Valoriser l'obtention des concours et des examens Actualiser le régime indemnitaire existant Valoriser l'engagement professionnel (CIA) Revoir la participation mutuelle prévoyance et/ou santé



<b>Formation</b>	Faciliter l'accès aux préparations concours Valoriser l'apprentissage Établir ou mettre à jour un plan de formation pluriannuel, recueil des besoins, communication au CNFPT Informer les agents sur leurs obligations en matière de formation et assurer un suivi individuel des formations statutaires obligatoires Prévoir lors des entretiens professionnels une information individuelle des agents sur l'ouverture et l'utilisation de leurs droits au compte personnel de formation
<b>Recrutement et mobilités</b>	Mettre en place une procédure interne pour le recrutement notamment des contractuels Anticiper les départs et les recrutements Assurer et sécuriser les remplacements Valoriser les mobilités et les compétences acquises dans la gestion de la carrière et la rémunération
<b>Maintien dans l'emploi et handicap</b>	Développer une politique de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap en lien avec le référent du CDG et le FIPHP Intégrer les contextes liés à l'environnement physique/psychique de travail des agents, l'aménagement de poste et leur adaptation (suivi des restrictions médicales, recours aux études de postes) Assurer le suivi santé des agents (visite médicale et entretiens infirmiers) Mettre en place la période de préparation au reclassement pour les agents inaptes aux fonctions de leur grade mais pas à toutes fonctions et en définir les modalités (se faire accompagner des services du centre de gestion)
<b>Égalité femmes/hommes</b>	Favoriser l'égalité dans la rémunération, la formation et l'évolution professionnelle

## VI- Promotion et valorisation des parcours professionnels

La collectivité a défini un ratio promus/promouvables à 100% pour tous les cadres d'emplois

### 1- Avancement de grade

L'avis est rendu par le maire ou son représentant après rapport sur la manière de servir du N+1

Pour l'ensemble des agents la collectivité décide de définir les critères suivants :

#### A- Pour la nomination des agents par avancement de grade (ancienneté/examen)

Critères
- Capacités financières de la collectivité
- Adéquation grade/fonction/organigramme
- Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle
- Investissement et motivation
- Obtention d'un examen professionnel
- Effort de formation
- Respecter un équilibre F/H (en fonction de l'effectif du grade)



**B- Pour la nomination des agents ayant obtenu un concours**

<b>Critères</b>
- Capacités financières de la collectivité
- Adéquation grade/fonction/organigramme
- Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle
- Investissement et motivation
- Respecter un équilibre F/H (en fonction de l'effectif du grade)

**C- Pour la nomination des agents à un poste à responsabilité d'un niveau supérieur**

<b>Critères</b>
- Capacités financières de la collectivité
- Adéquation grade/fonction/organigramme
- Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle
- Investissement et motivation
- Capacité à former et encadrer des agents
- Formation en adéquation au poste pourvu
- Respecter un équilibre F/H (en fonction de l'effectif du grade)

**2- Promotion interne**

Les Lignes Directrices de Gestion concernant les critères de promotion interne sont définies par le Président du Centre de gestion et l'établissement des listes d'aptitude restent de sa compétence exclusive pour les collectivités et établissements affiliés.

Le Comité Technique en date du 10 décembre 2020 a donné un avis favorable au projet des Lignes Directrices de Gestion en matière de promotion interne du CDG 62.

La collectivité décide de définir des critères de dépôt d'un dossier de promotion interne auprès du CDG et de nomination.

<b>Critères</b>
- Capacités financières de la collectivité
- Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle
- Adéquation grade/fonction/organigramme
- Investissement et motivation
- Obtention d'un examen professionnel
- Effort de formation
- Respecter un équilibre F/H (en fonction de l'effectif du grade)

## VII- Actions en faveur de l'égalité femmes/hommes

### 1- Etat des lieux de la situation

ANNÉE 2018		
	FEMMES	HOMMES
Effectifs	9	4
Avancements de grade	1	1
Nominations concours		
Promotion interne		
Recrutements		1
...		
<b>TOTAL</b>		

ANNÉE 2019		
	FEMMES	HOMMES
Effectifs	9	4
Avancements de grade		
Nominations concours	1	
Promotion interne		
Recrutements	3	
....		
<b>TOTAL</b>		

### 3- Actions définies par la collectivité

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique renforce les obligations des collectivités territoriales en matière d'égalité professionnelle femmes/hommes.

#### EVALUER, PREVENIR ET TRAITEMENT DES ECARTS DE REMUNERATION

Tout employeur est tenu d'assurer, pour un même travail ou un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes : ce principe interdit toute discrimination de salaire fondée sur le sexe.

La commune de Zudausques mène une politique volontariste de suppression des inégalités salariales entre les femmes et les hommes.

A l'embauche, la commune veille à proposer un salaire équivalent aux hommes et aux femmes pour un niveau de responsabilité, de formation, d'expérience et compétences professionnelles identiques. Elle veillera à ce que des écarts ne se créent pas lors du déroulement de la carrière.

**Objectif 1** : Une réflexion se porte sur les emplois permanents contractuel afin d'appliquer une évolution de la carrière aux mêmes conditions qu'un agent titulaire (avancement d'échelon).

**Action** : Réunion de travail – Evaluation de la dépense – Dernier trimestre 2021.

**Objectif 2** : Egalité dans l'attribution des augmentations. Le pourcentage de femmes ayant bénéficié d'une augmentation ne pourra pas être inférieur au pourcentage d'hommes ayant bénéficié d'une augmentation.

**Action** : Un tableau annuel comparatif sera effectué – Premier tableau posant les bases en Janvier 2021 puis un tableau annuel en janvier de chaque année.



## GARANTIE DE L'EGAL ACCES DES FEMMES ET DES HOMMES AUX CORPS, CADRES D'EMPLOIS, GRADE ET EMPLOIS DE LA FONCTION PUBLIQUE

### Conditions d'accès à l'emploi

Les critères retenus lors de l'embauche sont strictement fondés sur les compétences, l'expérience professionnelle et les qualifications des candidats. Aucune mention précisant un critère de sexe ou de situation familiale ne doit être prise en compte pour pourvoir les postes en interne ou en externe, quelles que soient la nature du contrat et celle du poste à pourvoir.

**Objectif 1** : Permettre aussi bien aux hommes qu'aux femmes d'accéder à tous les emplois

**Action** : La commune sera attentive à ce que la terminologie utilisée dans ses offres d'emploi et intitulés de poste ne soit pas discriminante et permettre la candidature des femmes comme des hommes, en interne comme en externe.

Un contrôle sera effectué sur le nombre et la répartition des candidatures femmes et hommes pour chaque poste et reçues en entretien – Application dès 2021.

### Accès à la formation professionnelle

La commune va poursuivre sa politique de formation en veillant à apporter à chacun, quelle que soit sa classification et son sexe, les formations nécessaires au développement des compétences professionnelles et aux adaptations aux évolutions de l'entreprise.

Les agents en raison de contraintes de déplacement ou familiales ont des difficultés à suivre une formation de plusieurs jours et/ou éloignée de leur domicile.

**Objectif 1** : Participation aux formations au plus grand nombre des agents.

**Action** : Un programme de formation inter-périmètres (Audomarois-Opale) en lien avec les communes du territoire et le CNFPT est proposé aux agents.

### La promotion professionnelle

La commune veille à permettre l'accès des femmes au plus grand nombre de fonctions, notamment les fonctions à responsabilité et les emplois d'encadrement .

**Objectif 1** : Veiller à ce que l'appartenance à l'un ou l'autre sexe ne soit pas un frein à la promotion. Le pourcentage de femmes proposé à une promotion ne doit pas être inférieur à celui des hommes.

**Action** : Vérification du pourcentage homme/femme sur la liste annuelle des propositions à la promotion interne.

**Objectif 2** : Egalité homme/femme dans l'encadrement

**Action** : Maintenir ou améliorer le pourcentage de femmes dans l'encadrement

### Le retour à l'emploi

Afin de faciliter le retour à l'emploi des agents qui s'absentent pour exercer leur responsabilité parentale ou du fait d'une affection de longue durée ou dans le cadre d'un détachement ou d'une suspension du contrat de travail, la commune s'engage à accompagner ses salariés dans leur reprise dans l'établissement.

Un entretien sera organisé avec l'agent concerné en vue de mettre en place un plan de formation individuel définissant les formations à entreprendre rapidement.



Ces formations constitueront une des priorités du plan de formation.

**Objectif 1** : Permettre aux personnes qui ont interrompu leur activité de se réinsérer rapidement.

**Action** : 100 % de ces personnes devront se voir proposer un entretien.

## ARTICULATION ENTRE VIE PERSONNELLE ET VIE PROFESSIONNELLE

L'articulation des temps entre le travail, la vie familiale et la vie personnelle constitue une préoccupation importante pour les agents.

La charge de conciliation entre travail et vie familiale pèse encore essentiellement sur les mères. Les dispositifs de garde d'enfants et de congés parentaux, pourtant en place depuis une vingtaine d'années, ne concernent quasiment que les femmes. Elles sont alors susceptibles de connaître de fortes déstabilisations de trajectoires professionnelles.

La commune a mis en place différentes mesures :

- L'heure de rentrée scolaire : les salariés sont autorisés à s'absenter une heure lors de la rentrée scolaire de la maternelle au CM2.
- Les salariés disposent de 6 jours pour enfant malade, 12 s'ils sont seuls pour élever leur enfant, ou si leur conjoint n'y a pas droit.
- Les femmes enceintes peuvent réduire leur durée quotidienne de travail de 1 heure par jour à compter du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse.

**Objectif 1** : Faciliter la vie personnelle des agents

**Action** : La commune réaffirme son engagement à accepter 100 % de ces demandes.

Pour une meilleure articulation entre vie professionnelle et vie personnelle, il faut informer les agents des règles et des effets en termes de carrière en fonction des choix faits en matière de congés familiaux et de temps partiel.

**Objectif 1** : Gérer l'interruption de carrière pour obligations familiales

**Action** : En lien avec le CDG62, concevoir/utiliser des plaquettes d'informations sur l'impact des congés familiaux par rapport à leurs carrières.

**Objectif 2** : Inciter les deuxièmes personnes ayant l'autorité parentale à prendre leur part dans les obligations familiales (congés paternité, parental, enfants malades...)

**Action** : Communication de leurs droits – 1<sup>er</sup> semestre 2021.

Le temps de travail conditionne la vie personnelle. L'articulation des temps peut être un véritable levier d'action pour repenser l'égalité femme/homme dans l'organisation de l'établissement.

La commune cherche à offrir, d'une part, à ses usagers des horaires d'ouverture de services toujours plus souples et d'autre part, à ses fonctionnaires des conditions pour mieux satisfaire les besoins de leur vie personnelle ou familiale.

Afin de respecter la réglementation en vigueur, la commune doit définir les règles relatives au temps de travail pour appliquer une durée annuelle de travail effectif de 1607 h.

**Objectif 1** : Révision de la durée et aménagement du temps de travail

**Action** : Consultation des agents afin de définir les règles pour organiser les temps de travail des agents en conciliant les nécessités d'organisation du travail et les souhaits des agents. Aménagement des horaires avec introduction de plages variables.

**Objectif 2** : Réflexion sur la mise en place du télétravail pour éviter les déplacements

**Action** : Consultation des trois agents concernés – 1<sup>er</sup> semestre 2022.

## LUTTE CONTRE LES VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES, LES HARCELEMENTS ET LES DISCRIMINATIONS

La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires garantit aux agents de la fonction publique une protection contre les violences physiques et verbales dont ils pourraient être victimes, ainsi que contre les situations de harcèlement sexuel ou moral.

Afin d'appliquer le décret, pris pour l'application de l'article 6 quater A de la loi n° 83-634 portant droits et obligations des fonctionnaires, dans sa rédaction issue de l'article 80 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, la commune s'engage à mettre en place, au plus vite, le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, ainsi que d'agissement sexistes. Il comporte :

- 1° Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements ;
- 2° Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
- 3° Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.

Travailler sur la prévention et la lutte contre les violences sexuelles et sexistes relève de la conduite d'un changement sur le long terme qui va impacter les représentations, les stéréotypes genrés et les pratiques professionnelles. Ce changement tant pour les individus que pour l'organisation nécessite de développer une stratégie avec plusieurs leviers dont la formation constitue l'un des outils.

La formation a pour principaux objectifs de :

- Faire connaître les définitions juridiques, le cadre et les obligations légales (administratives, civiles et pénales) en matière de prévention, de protection des victimes et de lutte contre les violences sexuelles et sexistes, le harcèlement sexuel et les agissements sexistes ;
- Faire prendre conscience de la responsabilité collective et individuelle relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes ;
- Donner les moyens d'agir à chacun, chacune au regard de ses fonctions (encadrant, encadrante, professionnels, professionnelles RH, professionnel, professionnelles de santé, etc.) mais également aux personnes victimes ou témoins ;
- Améliorer le repérage et l'accompagnement des victimes en renforçant la mobilisation des différents acteurs et faire cesser ces agissements.

**Objectif** : Mise en place d'un plan de formation spécifique

**Action** : Faire un recensement des publics prioritaires à la formation (encadrants, ressources humaines, agent de prévention...) et le parcours de formation (identification des situations à risques, écoute, résolution de conflits...) – 1<sup>er</sup> trimestre 2022.

## VIII- Mise en œuvre des Lignes Directrices de Gestion

Les présentes lignes directrices de gestion s'appliquent, à compter de l'exercice 2021, à toutes les décisions prises par le maire ou son représentant en matière de gestion de ressources humaines.

Au demeurant, l'exécutif met en œuvre ces orientations sans préjudice de son pouvoir d'appréciation, en fonction des situations individuelles, des circonstances ou de motifs d'intérêt général.

Les lignes directrices de gestion sont valables jusqu'au 31 décembre 2026. Elles peuvent être révisées à tout moment après avis du Comité technique. Elles sont communiquées sans délai aux agents de la collectivité.

Le comité technique du centre de gestion de la fonction publique territoriale du département du Pas de Calais a émis un avis le

Le présent document peut faire l'objet d'un recours gracieux ou contentieux dans les délais et les formes prescrits par la juridiction administrative.

Fait à Zudausques, le 2021.

Le maire,

Didier Bée.

Envoyé en préfecture le 12/02/2021

Reçu en préfecture le 12/02/2021

Affiché le 19 FEV. 2021

ID : 062-216209056-20210205-D2021\_004-AI





## COMMUNE DE ZUDAUSQUES

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

République Française

Département du Pas-de-Calais

Arrondissement de Saint-Omer

Canton de Lumbres

Commune de Zudausques

Séance du 5 février 2021

**Objet : GRH-égalité femmes/hommes**

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de votants : 14

Nombre de suffrages exprimés : 15

Vote(s) pour : 15

Vote(s) contre : 0

L'an deux mil vingt et un, le 5 février à 18H00, le conseil municipal s'est réuni en la salle polyvalente sous la présidence de M. Didier BEE, maire de la commune, en suite de la convocation en date du 30 janvier 2021 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, Arnaud Denis, Audrey Deluen.

Était absent excusé : Michaël Huyghe (travail posté).

Pouvoir : Michaël Huyghe à Didier Delattre,

Secrétaire de séance : Lucie Wissocq

Monsieur le maire expose que La loi du 4 août 2014 aborde l'égalité entre les femmes et les hommes dans toutes ses dimensions. Elle vise à assurer l'effectivité des droits acquis, agir sur les racines de l'inégalité entre les femmes et les hommes par une approche intégrée et ouvrir de nouvelles perspectives. Elle tend à irriguer les politiques publiques tant nationales que locales.

Afin de faire progresser l'égalité professionnelle au sein des administrations, le protocole d'accord du 8 mars 2013 vise à établir un diagnostic et à rassembler des données objectives sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A cet égard, l'exposé des motifs de la loi du 4 août 2014 précise que "les dispositions du protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique seront transcrites dans la loi par un texte relatif à la fonction publique". Il en résulte que l'article 61 de la loi susmentionnée insère l'article L.2311-1-2 dans le Code Général des Collectivités Territoriales. Il dispose que dans les communes de plus de 20 000 habitants, l'exécutif présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de l'établissement, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation.

Aussi le rapporteur souligne que même si cette réglementation ne s'applique pas à la commune de Zudausques (moins de 20.000 habitants) il propose néanmoins que la commune acte des principes en ce domaine parfaitement légitime au regard des évolutions sociétales.

A cet effet il propose d'acter le plan d'actions joint pour la durée du présent mandat.

Le plan d'actions est détaillé par le rapporteur

**Vu** le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2311-1-2 et D2311-16 ;

**Vu** la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

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

**Vu** la loi n°2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes et notamment les articles 61 et 77 ;

**Vu** le décret n°2015-761 du 24 juin 2015 relatif au rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant les collectivités territoriales ;

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

Valide le plan d'actions joint à la présente délibération portant sur l'égalité professionnelle Femmes-Hommes .

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le maire de Zudausques dans le délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions de l'article R421-1 du code de justice administrative, un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Lille (5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE CEDEX) dans le délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication de la présente décision ou à compter de la réponse de la collectivité si un recours administratif a été préalablement déposé.*

*Fait et délibéré les jour, mois et an susdits. Pour extrait conforme*



Le maire,  
Didier Bée.

Envoyé en préfecture le 12/02/2021  
Reçu en préfecture le 12/02/2021  
Affiché le **19 FEV. 2021**  
ID : 062-216209056-20210205-D2021\_005-AI



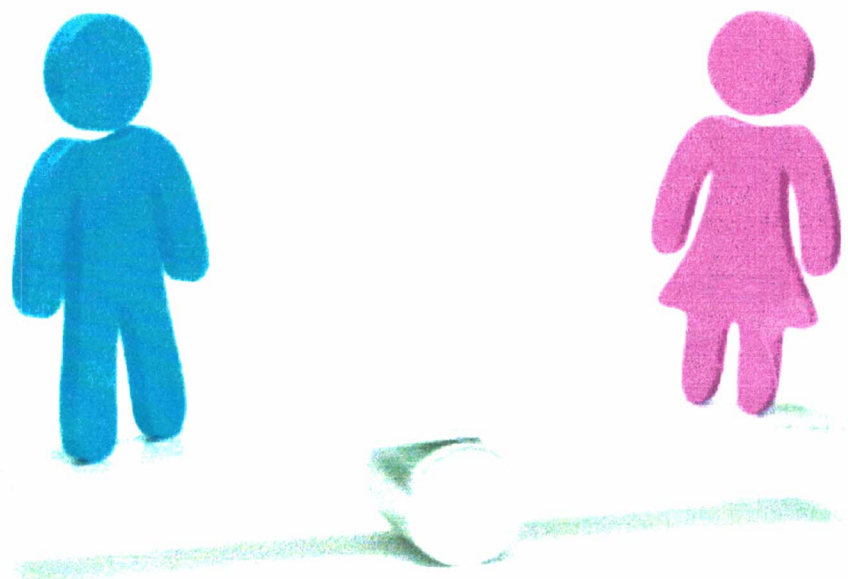
# PLAN D'ACTIONS

## EGALITE PROFESSIONNELLE

### FEMMES-HOMMES

-----

## 2021-2026





# INTRODUCTION

La loi du 4 août 2014 aborde l'égalité entre les femmes et les hommes dans toutes ses dimensions. Elle vise à assurer l'effectivité des droits acquis, agir sur les racines de l'inégalité entre les femmes et les hommes par une approche intégrée et ouvrir de nouvelles perspectives. Elle tend à irriguer les politiques publiques tant nationales que locales.

Afin de faire progresser l'égalité professionnelle au sein des administrations, le protocole d'accord du 8 mars 2013 vise à établir un diagnostic et à rassembler des données objectives sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. A cet égard, l'exposé des motifs de la loi du 4 août 2014 précise que "les dispositions du protocole d'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique seront transcrites dans la loi par un texte relatif à la fonction publique". Il en résulte que l'article 61 de la loi susmentionnée insère l'article L.2311-1-2 dans le Code Général des Collectivités Territoriales. Il dispose que dans les communes de plus de 20 000 habitants, le président présente un rapport sur la situation en matière d'égalité entre les femmes et les hommes intéressant le fonctionnement de l'établissement, les politiques qu'elle mène sur son territoire et les orientations et programmes de nature à améliorer cette situation.

Le contenu de ce rapport et les modalités de son élaboration sont fixés par le décret du 24 juin 2015.

Ce décret engage les collectivités territoriales à réaliser, chaque année, un état des lieux, d'une part de leur politique de ressources humaines en reprenant les données du rapport social et d'autre part, des politiques menées par la collectivité, sur son territoire, en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes. Ce rapport fixe aussi des orientations pluriannuelles de nature à favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes. Enfin, il comporte un bilan des actions, de la mise en œuvre, de l'évaluation des politiques publiques et des ressources mobilisées à cet effet.

L'accord relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique du 30 novembre 2018 prévoit l'autorisation et la mise en œuvre par les employeurs publics d'ici le 31 décembre 2020, d'un plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes sur une durée de trois ans.

La loi du 6 août 2019 portant transformation de la Fonction publique renforce les dispositions en matière d'égalité professionnelle. Ainsi, elle rend possible un aménagement d'horaire pour les femmes allaitant leur enfant, supprime le jour de carence pour le congé maternité, rend obligatoire l'élaboration d'un plan d'action pluriannuel en matière d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations pour les collectivités territoriales, les établissements publics et les EPCI.

Le plan d'action égalité professionnelle doit préciser :

- Les mesures auxquelles s'engage l'employeur public.
- Le ou les objectifs à atteindre pour chaque mesure.
- Les indicateurs de suivi et d'évaluation des mesures.
- Si possible, les moyens et outils mis à disposition.
- Le calendrier de mise en œuvre des mesures.

Les thématiques obligatoires du plan d'action sont :

- Evaluer, prévenir et, le cas échéant, traiter des écarts de rémunérations entre les femmes et les hommes.
- Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, cadres d'emplois, grades et emplois de la fonction publique.
- Favoriser l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale.
- Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les agissements sexistes.

# LES ACTIONS

Envoyé en préfecture le 12/02/2021

Reçu en préfecture le 12/02/2021

Affiché le 19 FEV. 2021

ID : 062-216209056-20210205-D2021\_005-AI

## EVALUER, PREVENIR ET TRAITEMENT DES ECARTS DE REMUNERATION

Tout employeur est tenu d'assurer, pour un même travail ou un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes : ce principe interdit toute discrimination de salaire fondée sur le sexe.

La commune de Zudausques mène une politique volontariste de suppression des inégalités salariales entre les femmes et les hommes.

A l'embauche, la commune veille à proposer un salaire équivalent aux hommes et aux femmes pour un niveau de responsabilité, de formation, d'expérience et compétences professionnelles identiques. Elle veillera à ce que des écarts ne se créent pas lors du déroulement de la carrière.

**Objectif 1** : Une réflexion se porte sur les emplois permanents contractuel afin d'appliquer une évolution de la carrière aux mêmes conditions qu'un agent titulaire (avancement d'échelon).

**Action** : Réunion de travail – Evaluation de la dépense – Dernier trimestre 2021.

**Objectif 2** : Egalité dans l'attribution des augmentations. Le pourcentage de femmes ayant bénéficié d'une augmentation ne pourra pas être inférieur au pourcentage d'hommes ayant bénéficié d'une augmentation.

**Action** : Un tableau annuel comparatif sera effectué – Premier tableau posant les bases en Janvier 2021 puis un tableau annuel en janvier de chaque année.

## GARANTIE DE L'EGAL ACCES DES FEMMES ET DES HOMMES AUX CORPS, CADRES D'EMPLOIS, GRADE ET EMPLOIS DE LA FONCTION PUBLIQUE

### Conditions d'accès à l'emploi

Les critères retenus lors de l'embauche sont strictement fondés sur les compétences, l'expérience professionnelle et les qualifications des candidats. Aucune mention précisant un critère de sexe ou de situation familiale ne doit être prise en compte pour pourvoir les postes en interne ou en externe, quelles que soient la nature du contrat et celle du poste à pourvoir.

**Objectif 1** : Permettre aussi bien aux hommes qu'aux femmes d'accéder à tous les emplois

**Action** : La commune sera attentive à ce que la terminologie utilisée dans ses offres d'emploi et intitulés de poste ne soit pas discriminante et permettre la candidature des femmes comme des hommes, en interne comme en externe.

Un contrôle sera effectué sur le nombre et la répartition des candidatures femmes et hommes pour chaque poste et reçues en entretien – Application dès 2021.

### Accès à la formation professionnelle

La commune va poursuivre sa politique de formation en veillant à apporter à chacun, quelle que soit sa classification et son sexe, les formations nécessaires au développement des compétences professionnelles et aux adaptations aux évolutions de l'entreprise.

Les agents en raison de contraintes de déplacement ou familiales ont des difficultés à suivre une formation de plusieurs jours et/ou éloignée de leur domicile.

**Objectif 1** : Participation aux formations au plus grand nombre des agents.

**Action** : Un programme de formation inter-périmètres (Audomarois-Opale) en lien avec les communes du territoire et le CNFPT est proposé aux agents.



### La promotion professionnelle

La commune veille à permettre l'accès des femmes au plus grand nombre de fonctions, notamment les fonctions à responsabilité et les emplois d'encadrement .

**Objectif 1** : Veiller à ce que l'appartenance à l'un ou l'autre sexe ne soit pas un frein à la promotion. Le pourcentage de femmes proposé à une promotion ne doit pas être inférieur à celui des hommes.

**Action** : Vérification du pourcentage homme/femme sur la liste annuelle des propositions à la promotion interne.

**Objectif 2** : Égalité homme/femme dans l'encadrement

**Action** : Maintenir ou améliorer le pourcentage de femmes dans l'encadrement

### Le retour à l'emploi

Afin de faciliter le retour à l'emploi des agents qui s'absentent pour exercer leur responsabilité parentale ou du fait d'une affection de longue durée ou dans le cadre d'un détachement ou d'une suspension du contrat de travail, la commune s'engage à accompagner ses salariés dans leur reprise dans l'établissement.

Un entretien sera organisé avec l'agent concerné en vue de mettre en place un plan de formation individuel définissant les formations à entreprendre rapidement.

Ces formations constitueront une des priorités du plan de formation.

**Objectif 1** : Permettre aux personnes qui ont interrompu leur activité de se réinsérer rapidement.

**Action** : 100 % de ces personnes devront se voir proposer un entretien.

### **ARTICULATION ENTRE VIE PERSONNELLE ET VIE PROFESSIONNELLE**

L'articulation des temps entre le travail, la vie familiale et la vie personnelle constitue une préoccupation importante pour les agents.

La charge de conciliation entre travail et vie familiale pèse encore essentiellement sur les mères. Les dispositifs de garde d'enfants et de congés parentaux, pourtant en place depuis une vingtaine d'années, ne concernent quasiment que les femmes. Elles sont alors susceptibles de connaître de fortes déstabilisations de trajectoires professionnelles.

La commune a mis en place différentes mesures :

- L'heure de rentrée scolaire : les salariés sont autorisés à s'absenter une heure lors de la rentrée scolaire de la maternelle au CM2.
- Les salariés disposent de 6 jours pour enfant malade, 12 s'ils sont seuls pour élever leur enfant, ou si leur conjoint n'y a pas droit.
- Les femmes enceintes peuvent réduire leur durée quotidienne de travail de 1 heure par jour à compter du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse.

**Objectif 1** : Faciliter la vie personnelle des agents

**Action** : La commune réaffirme son engagement à accepter 100 % de ces demandes.

Pour une meilleure articulation entre vie professionnelle et vie personnelle, il faut informer les agents des règles et des effets en termes de carrière en fonction des choix faits en matière de congés familiaux et de temps partiel.

**Objectif 1** : Gérer l'interruption de carrière pour obligations familiales



Action : En lien avec le CDG62, concevoir/utiliser des plaquettes d'information congés familiaux par rapport à leurs carrières.

Objectif 2 : Inciter les deuxièmes personnes ayant l'autorité parentale à prendre leur part dans les obligations familiales (congés paternité, parental, enfants malades...)

Action : Communication de leurs droits – 1<sup>er</sup> semestre 2021.

Le temps de travail conditionne la vie personnelle. L'articulation des temps peut être un véritable levier d'action pour repenser l'égalité femme/homme dans l'organisation de l'établissement.

La commune cherche à offrir, d'une part, à ses usagers des horaires d'ouverture de services toujours plus souples et d'autre part, à ses fonctionnaires des conditions pour mieux satisfaire les besoins de leur vie personnelle ou familiale.

Afin de respecter la réglementation en vigueur, la commune doit définir les règles relatives au temps de travail pour appliquer une durée annuelle de travail effectif de 1607 h.

Objectif 1 : Révision de la durée et aménagement du temps de travail

Action : Consultation des agents afin de définir les règles pour organiser les temps de travail des agents en conciliant les nécessités d'organisation du travail et les souhaits des agents. Aménagement des horaires avec introduction de plages variables.

Objectif 2 : Réflexion sur la mise en place du télétravail pour éviter les déplacements

Action : Consultation des trois agents concernés – 1<sup>er</sup> semestre 2022.

## LUTTE CONTRE LES VIOLENCES SEXUELLES ET SEXISTES, LES HARCELEMENTS ET LES DISCRIMINATIONS

La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires garantit aux agents de la fonction publique une protection contre les violences physiques et verbales dont ils pourraient être victimes, ainsi que contre les situations de harcèlement sexuel ou moral.

Afin d'appliquer le décret, pris pour l'application de l'article 6 quater A de la loi n° 83-634 portant droits et obligations des fonctionnaires, dans sa rédaction issue de l'article 80 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, la commune s'engage à mettre en place, au plus vite, le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, ainsi que d'agissement sexistes. Il comporte :

- 1° Une procédure de recueil des signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements ;
- 2° Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes de tels actes ou agissements vers les services et professionnels compétents chargés de leur accompagnement et de leur soutien ;
- 3° Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.

Travailler sur la prévention et la lutte contre les violences sexuelles et sexistes relève de la conduite d'un changement sur le long terme qui va impacter les représentations, les stéréotypes genrés et les pratiques professionnelles. Ce changement tant pour les individus que pour l'organisation nécessite de développer une stratégie avec plusieurs leviers dont la formation constitue l'un des outils.

La formation a pour principaux objectifs de :

- Faire connaître les définitions juridiques, le cadre et les obligations (civiles et pénales) en matière de prévention, de protection des victimes et de soutien psychologique, le harcèlement sexuel et les agissements sexistes, le harcèlement sexuel et les agissements sexistes ;
- Faire prendre conscience de la responsabilité collective et individuelle relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes ;
- Donner les moyens d’agir à chacun, chacune au regard de ses fonctions (encadrant, encadrante, professionnels, professionnelles RH, professionnel, professionnelles de santé, etc.) mais également aux personnes victimes ou témoins ;
- Améliorer le repérage et l’accompagnement des victimes en renforçant la mobilisation des différents acteurs et faire cesser ces agissements.

**Objectif** : Mise en place d'un plan de formation spécifique

**Action** : Faire un recensement des publics prioritaires à la formation (encadrants, ressources humaines, agent de prévention...) et le parcours de formation (identification des situations à risques, écoute, résolution de conflits...) – 1<sup>er</sup> trimestre 2022.





## COMMUNE DE ZUDAUSQUES

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

République Française

Département du Pas-de-Calais

Arrondissement de Saint-Omer

Canton de Lumbres

Commune de Zudausques

Séance du 5 février 2021

**Objet : Finances-effacement de dettes**

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de votants : 14

Nombre de suffrages exprimés : 15

Vote(s) pour : 15

Vote(s) contre : 0

L'an deux mil vingt et un, le 5 février à 18H00, le conseil municipal s'est réuni en la salle polyvalente sous la présidence de M. Didier BEE, maire de la commune, en suite de la convocation en date du 30 janvier 2021 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, Arnaud Denis, Audrey Deluen.

Était absent excusé : Michaël Huyghe (travail posté).

Pouvoir : Michaël Huyghe à Didier Delattre,

Secrétaire de séance : Lucie Wissocq

Monsieur le maire rappelle les conditions dans lesquelles les précédents occupants de l'estaminet de la Troussebière et du logement ont dû mettre fin à leur activité,

Il rappelle également qu'à l'époque le site était encore la propriété de la commune et les occupants ses locataires,

Il précise aussi le montant des loyers impayés et en conséquence la procédure ouverte par la commune auprès du tribunal de commerce de Boulogne sur mer et auprès d'un avocat pour récupérer le montant des loyers impayés tant pour le logement que pour l'estaminet,

Il informe le conseil municipal du courrier du 26 novembre dernier de monsieur le trésorier de Lumbres par lequel il nous fait part « que suite au jugement de clôture pour insuffisance d'actif du 17 juin 2020 entraînant ainsi l'effacement des dettes nées antérieurement à la date du jugement, je vous demande d'émettre un mandat au compte 6542-créances éteintes pour 18.320,56 euros ». Et de joindre à ce mandat la délibération par laquelle le conseil municipal accepte cet effacement de dettes.

En sa qualité d'ordonnateur Monsieur le maire fait savoir son refus d'accepter cet effacement de dettes, faisant valoir que ces loyers impayés son l'argent du contribuable Zudausquois et que la commune ne peut, au nom de l'équité envers ses locataires, accepter d'effacer le montant d'une telle dette. Il précise encore qu'il appartient au comptable public de recouvrer par tous moyens cet impayé et qu'à cet effet il peut s'appuyer sur l'assistance de huissiers et/ou avocats, en particulier ceux déjà mandatés par la commune pour recouvrer cette somme.



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

De refuser de donner suite à la demande de M le trésorier de Lumbres relative à l'effacement de la dette de M et Mme Mantel pour un montant de 18.320,56 euros ;

D'autoriser monsieur le maire à recouvrer cet impayé par tous moyens.

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le maire de Zudausques dans le délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions de l'article R421-1 du code de justice administrative, un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Lille (5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE CEDEX) dans le délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication de la présente décision ou à compter de la réponse de la collectivité si un recours administratif a été préalablement déposé.*

*Fait et délibéré les jour, mois et an susdits. Pour extrait conforme*



Le maire,  
Didier Bée.

Envoyé en préfecture le 12/02/2021  
Reçu en préfecture le 12/02/2021  
Affiché le **19 FEV. 2021**  
ID : 062-216209056-20210205-D2021\_006-AI



## COMMUNE DE ZUDAUSQUES

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

République Française

Département du Pas-de-Calais

Arrondissement de Saint-Omer

Canton de Lumbres

Commune de Zudausques

Séance du 5 février 2021

**Objet : Plan de relance numérique**

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de votants : 14

Nombre de suffrages exprimés : 15

Vote(s) pour : 15

Vote(s) contre : 0

L'an deux mil vingt et un, le 5 février à 18H00, le conseil municipal s'est réuni en la salle polyvalente sous la présidence de M. Didier BEE, maire de la commune, en suite de la convocation en date du 30 janvier 2021 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, Arnaud Denis, Audrey Deluen.

Était absent excusé : Michaël Huyghe (travail posté).

Pouvoir : Michaël Huyghe à Didier Delattre,

Secrétaire de séance : Lucie Wissocq

Madame l'adjointe au maire en charge des affaires scolaires expose à l'assemblée la possibilité offerte de répondre à l'appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires dans le cadre du plan de relance-continuité pédagogique.

Le rapporteur explique en effet que cet appel à projets vise à soutenir la généralisation du numérique éducatif pour l'ensemble des écoles élémentaires et primaires. Il vise à réduire les inégalités scolaires et à lutter contre la fracture numérique. Il s'appuie sur 3 volets : l'équipement avec un socle de base, les services, les ressources numériques et l'accompagnement à la prise en main des matériels et ressources numériques.

Le projet d'équipement doit participer aux objectifs de renforcement des apprentissages (acquisition des fondamentaux), renforcer la dimension inclusive de l'école, favoriser l'acquisition par les élèves d'une culture et de compétences numériques, favoriser la relation entre les familles et l'école, développer un ENT ou une plateforme collaborative....

Les projets présentés par les collectivités doivent répondre au volet équipement et au volet services et ressources numériques.

Les dossiers présentés participeront à atteindre l'objectif du « socle numérique de base » défini dans le bulletin officiel n°2 du 14 janvier 2021.

Un taux de subvention différent est appliqué en fonction du montant de la dépense engagée par la commune. Ainsi, la subvention de l'Etat sur ce volet couvre :

- 70 % de la dépense engagée jusqu'à 200 000€
- 50% de la dépense engagée entre 200 000€ et 1 000 000€

Pour être éligible, la dépense minimale engagée pour chaque école devra s'élever à 3 500€

Les services et ressources numériques sont cofinancés à 50% sur la base d'un montant maximum de dépenses de 20€ pour deux ans par élève.

Après concertation avec M. Saison, le directeur de l'école, Madame l'adjointe aux affaires scolaires propose de constituer un dossier qui réponde aux conditions d'éligibilité de l'appel à projets.

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

- D'autoriser Madame l'adjointe aux affaires scolaires à déposer un dossier qui réponde à l'appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires avant le 31 mars 2021.
- De dédier à cet effet une enveloppe budgétaire maximale de 10.000 € HT.
- Dans la limite de l'enveloppe budgétaire arrêtée ci-dessus d'autoriser Madame l'adjointe aux affaires scolaires d'intervenir à la signature de tout bon de commande ou autres documents permettant la concrétisation de cet équipement au profit des élèves de notre école.

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le maire de Zudausques dans le délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions de l'article R421-1 du code de justice administrative, un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Lille (5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE CEDEX) dans le délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication de la présente décision ou à compter de la réponse de la collectivité si un recours administratif a été préalablement déposé.*

*Fait et délibéré les jour, mois et an susdits. Pour extrait conforme*



Le maire,  
Didier Bée.

Envoyé en préfecture le 12/02/2021

Reçu en préfecture le 12/02/2021

Affiché le **19 FEV. 2021**

ID : 062-216209056-20210205-D2021\_007-AI





## COMMUNE DE ZUDAUSQUES

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

République Française

Département du Pas-de-Calais

Arrondissement de Saint-Omer

Canton de Lumbres

Commune de Zudausques

Séance du 5 février 2021

**Objet : Associations locales  
Convention de partenariat et d'objectifs**

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de votants : 14

Nombre de suffrages exprimés : 15

Vote(s) pour : 15

Vote(s) contre : 0

L'an deux mil vingt et un, le 5 février à 18H00, le conseil municipal s'est réuni en la salle polyvalente sous la présidence de M. Didier BEE, maire de la commune, en suite de la convocation en date du 30 janvier 2021 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, Arnaud Denis, Audrey Deluen.

Était absent excusé : Michaël Huyghe (travail posté).

Pouvoir : Michaël Huyghe à Didier Delattre,

Secrétaire de séance : Lucie Wissocq

Madame la conseillère déléguée à l'animation du réseau associatif rappelle que la « convention cadre » ayant pour objet de définir les modalités de partenariat et d'objectifs avec les associations locales date de 2014 et souligne qu'il y a lieu de la réactualiser.

A cet effet elle présente à l'assemblée le projet inhérent à une nouvelle « convention cadre » discutée en comité consultatif « fêtes et cérémonies-lien associatif-développement sportif » et ayant reçu un avis favorable de la commission ad hoc.

Elle propose en conséquence d'adopter le projet de « convention cadre » à intervenir avec les associations locales à compter de cette année et tel qu'il a été transmis aux membres du conseil municipal.

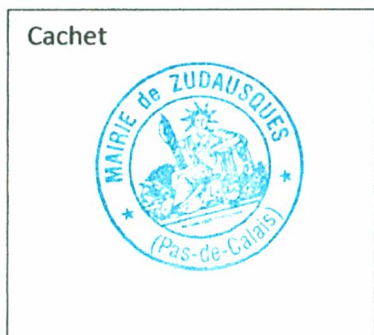
**Après avoir entendu l'exposé du rapporteur et en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité :**

1. D'adopter la convention cadre jointe à la présente délibération, à intervenir avec les associations locales à compter de l'exercice 2021 ;
2. D'autoriser monsieur le maire, ou l'adjoint délégué aux fêtes et cérémonies ou la conseillère municipale déléguée à l'animation du réseau associatif d'intervenir à la signature de toute convention à intervenir avec une association locale .

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le maire de Zudausques dans le délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions de l'article R421-1 du code de justice administrative, un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Lille (5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE CEDEX) dans le délai de deux mois à compter de la date de*

notification ou de publication de la présente décision ou à compter de la réponse de la collectivité si un recours administratif a été préalablement déposé.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits. Pour extrait conforme



Le maire,  
Didier Bée.



Envoyé en préfecture le 12/02/2021  
Reçu en préfecture le 12/02/2021  
Affiché le **19 FEV. 2021**  
ID : 062-216209056-20210205-D2021\_008-AI



Envoyé en préfecture le 12/02/2021

Reçu en préfecture le 12/02/2021

Affiché le **19 FEV, 2021**

ID : 062-216209056-20210205-D2021\_008-AI



***CONVENTION DE PARTENARIAT  
ET D'OBJECTIFS***

***ENTRE***

***LA COMMUNE DE ZUDAUSQUES***

***ET***

***L'ASSOCIATION***

.....

Février 2021

Vu la délibération N°            du conseil municipal du 5 février 2021 autorisant Monsieur le Maire ou son délégué à intervenir à la signature des conventions avec les partenaires associatifs de la commune

Entre

La commune de ZUDAUSQUES, siégeant au 26 rue de la Mairie à ZUDAUSQUES, représentée par Monsieur Didier Bée, son maire ou son délégué

Et

L'Association

.....  
.....

Siégeant

au .....  
.....

représentée ..... par  
.....  
..président(e)

ayant reçu pouvoir du conseil d'administration pour intervenir à la signature de la présente convention.

Il est convenu ce qui suit :

## PREAMBULE

Les motifs qui conduisent la commune à conclure avec les associations locales (hors coopérative scolaire) une convention de partenariat sont les suivants :

- Respecter la réglementation en vigueur et en particulier l'article 10 de la loi n° 2000 - 321 du 12 avril 2000 et l'article L 1611 - 4 du code général des collectivités territoriales (CGCT) ;
- Acter de manière pérenne la mise en œuvre de la politique d'animation de la commune et permettre aux associations locales d'en être des acteurs partenaires, identifiés, engagés et reconnus officiellement par elle ;
- Permettre une meilleure lisibilité et équité de l'engagement financier de la commune auprès des associations conventionnées ; d'une part pour la commune dans le cadre de ses prévisions budgétaires annuelles, d'autre part pour l'association partenaire dans le cadre de la préparation de ses programmes d'activités annuels et son souci de transparence budgétaire au regard des textes susvisés.

Envoyé en préfecture le 12/02/2021

Reçu en préfecture le 12/02/2021

Affiché le 19 FEV. 2021

ID : 062-216209056-20210205-D2021\_008-AI



## DES OBJECTIFS OPERATIONNELS PARTAGES

Dans le cadre des projets d'animation développés localement la commune et l'association cosignataires s'engagent mutuellement sur des objectifs opérationnels partagés.

Parmi la liste des objectifs proposés ci-dessous et arrêtés en commun (3 minimum) entre l'association et la commune **les partenaires s'engagent à :**

1. Respecter la diversité associative tout en favorisant les collaborations et les démarches de projets partagés ;
2. Maintenir et développer l'offre d'animations et de loisirs dans la commune ; cette offre non limitative comprend les activités existantes et à venir dans les domaines sportifs, culturels et de loisirs ;
3. Accompagner les familles dans leurs missions éducatives et sociales ;
4. Participer à des actions de solidarité initiées localement ;
5. Contribuer à la cohésion sociale, au bien vivre ensemble, au lien intergénérationnel ;
6. S'investir dans l'organisation et/ou participer aux fêtes communales et à la fête de l'école ;
7. Partager et relayer les actions locales d'animations et de solidarités ;
8. Mutualiser les moyens humains et matériels des associations locales et de la commune ;
9. Initier et développer l'éveil citoyen ;
10. Veiller à la prise en compte du développement durable dans l'organisation des activités et des manifestations festives ;
11. Autant que faire se peut se coordonner entre acteurs locaux de l'animation communale et communes limitrophes pour éviter toutes concurrences préjudiciables au succès des manifestations ; il s'agit d'éviter des périodes calendaires surchargées en manifestations et de veiller à une programmation équilibrée (cf. calendrier des fêtes).
12. Autre(s) objectif(s) conjointement validé(s)

.....  
.....  
.....

## DES DROITS ET DES OBLIGATIONS POUR TOUS

### Article 1 - Objet et durée de la convention

La présente convention a pour objet de définir les relations entre la commune de ZUDAUSQUES et l'Association .....  
à laquelle la commune apporte son soutien.

La durée de la convention est d'un an renouvelable sans limitation de durée. Des modifications peuvent y être apportées par délibération du conseil municipal ou par le maire, sur délégation, à chaque renouvellement. Cette convention est également modifiée, s'il y a lieu, pour tenir compte des changements législatifs et réglementaires.

## **Article 2 - Engagements pédagogiques de l'association**

L'association partenaire accueillant des publics pour des activités s'engage à :

- Faire, autant que faire se peut, que son projet associatif dépasse les logiques classiques d'animation (dimension participative plutôt que consommation ...) ;
- Prévoir l'encadrement nécessaire au déroulement des actions et s'assurer de la capacité des encadrants ;
- Faire que ses actions aient un caractère éducatif et pédagogique ;
- Fournir le matériel nécessaire au bon déroulement des activités en toute sécurité.

## **Article 3 - Engagements de la commune sur les mises à disposition de salles ou équipements communaux pour l'organisation des activités associatives**

La commune peut mettre à disposition de l'association à titre gracieux certains locaux et/ou équipements communaux.

Ces mises à disposition sont cependant à concilier avec les besoins municipaux ainsi qu'avec le règlement en vigueur portant règlement de location et tarification des salles communales.

**Les locaux et/ou équipements avec les périodes, jours et heures de mise à disposition à titre gracieux sont les suivants :**

Local ou équipement (à préciser)	Jours, heures, activités (à préciser)

En concertation avec l'association, les conditions de mise à disposition définies ci-dessus pourront être révisées chaque été avant la rentrée scolaire en septembre.



Elles pourront être modifiées à titre exceptionnel ou à la demande de la commune.

**Article 4 - Mise à disposition et utilisation de la salle polyvalente et de la salle Guy Lyon durant les week-ends**

L'association ne pourra utiliser la salle polyvalente et la salle Guy Lyon que dans la limite du nombre de week-ends défini au règlement de location des salles et convenu entre toutes les associations utilisatrices (cf. calendrier des fêtes).

Le planning de mise à disposition des salles aux associations est arrêté annuellement (décembre-janvier) lors d'une réunion (comité) initiée par la commune et à laquelle toutes les associations conventionnées sont invitées.

**Article 5 - Engagement de la commune sur la mise à disposition de locaux communaux pour le stockage du matériel de l'association ou/et activité spécifique**

Les locaux définis ci-dessous sont mis à disposition de l'association à titre gracieux pour le stockage de son matériel ou l'organisation d'une activité nécessitant du matériel à demeure.

Local (à préciser)	Matériel stocké (à préciser)

Cette mise à disposition permanente de locaux de stockage à titre gracieux est cependant à concilier avec les besoins municipaux ; aussi, la commune est libre de dénoncer cette mise à disposition par courrier recommandé adressé au représentant de l'association avec un préavis de trois mois.

L'association veillera à assurer le matériel stocké. La commune décline toute responsabilité en cas de vol, dégradation ou incendie.

**Article 6 - Engagements spécifiques et/ou réciproques sur la mise à disposition gratuite de matériel ou équipements**

Sur demande écrite au responsable légal, chacun des partenaires peut solliciter la mise à disposition à titre gracieux de matériel. Ces mises à disposition peuvent faire l'objet de conventions spécifiques de mise à disposition ou être stipulées ci-dessous. Dans tous les cas le matériel prêté devra faire l'objet d'un inventaire lors de la prise en charge et de la restitution dudit matériel.

En cas de perte ou de détérioration l'emprunteur devra prendre à sa charge le remplacement ou la réparation dudit matériel.



Entre partenaires cosignataires de la présente convention aucune mise à disposition de matériel ne pourra être facturée.

Prêteur et description matériel prêté	Conditions de mise à disposition (jours, heure et stockage)

**Article 7 - mise à disposition gratuite de personnel communal ou de véhicule utilitaire**

Pour l'organisation de ses événements ou de ses activités sur demande préalable (au minimum 6 jours ouvrés) l'association peut bénéficier d'un soutien technique de la part de la commune. Ce soutien technique peut prendre la forme d'une mise à disposition raisonnable de personnel (maximum un jour avant, un jour après la manifestation) ou le prêt d'un véhicule pour effectuer un transport.

Pour cause de responsabilité et d'assurances la conduite du véhicule mis à disposition est obligatoirement effectuée par un élu ou un agent communal.

Le cas échéant les mises à disposition récurrentes sont répertoriées ci-dessous (Date ou période-objet-besoin) :

.....

.....

.....

**Article 8- Engagements sur le bon usage des locaux**

L'association utilisatrice des locaux définis à la présente convention s'engage à ce qui suit :

- Sauf convention spécifique sur l'utilisation de matériel, aucun matériel entreposé dans la ou les salles, autres que les tables et les chaises mises à disposition, ne devra être manipulé et utilisé ;
- L'association veillera à éteindre les lumières en quittant les locaux sauf à devoir indemniser la commune à raison des frais d'électricité inutilement engagés. L'association modèrera, s'il y a lieu, le chauffage. A défaut, sa responsabilité est susceptible d'être engagée ;

Envoyé en préfecture le 12/02/2021
Reçu en préfecture le 12/02/2021
Affiché le <b>19 FEV. 2021</b>
ID : 062-216209056-20210205-D2021_008-AI

- La salle ou les salles, ainsi que les halls d'entrée seront libérés, balayés et nettoyés, de même que les toilettes et lavabos seront laissés dans un parfait état de propreté ;
- L'association veillera à ce que ne soit laissé aucun mégot de cigarette, à l'extérieur des locaux et, si besoin est, l'association veillera à aérer les salles avant de partir ;
- Les sacs poubelles seront fournis par l'association et seront mis dans les containers situés à l'extérieur en respectant le tri sélectif ;
- Le matériel (tables, chaises et autres) sera rangé à l'endroit initial ;
- Avant de quitter les locaux, l'association vérifiera la fermeture de toutes les issues, portes et fenêtres ;
- Tout manquement donnera lieu à facturation des heures de ménage ou de toute opération de réfection nécessaire ;
- En cas d'utilisation le vendredi soir, les locaux seront rendus rangés et nettoyés au plus tard à 9 heures 30 le lendemain.

### **Article 9 - Lutte contre le bruit**

L'association évitera tout bruit excessif lors de l'utilisation des salles, au-delà de 22 heures, les utilisateurs devront en principe fermer les portes et les fenêtres afin de préserver la tranquillité des riverains.

### **Article 10 - Etat des lieux**

A chaque entrée dans les lieux, l'association signalera toute anomalie ou autre détérioration qu'elle pourrait constater, de façon à ce que les dommages ne lui soient pas imputés.

### **Article 11 - Responsabilités de l'occupant des locaux**

L'association dégagera la responsabilité de la commune pour tout accident ou sinistre dont la cause n'incombe pas à celle-ci. Elle sera tenue responsable de toute détérioration causée tant au matériel qu'aux locaux mis à sa disposition, que les dommages soient de son fait (adhérents, bénévoles, ...) ou de toutes autres personnes participant à l'utilisation des locaux et des matériels (ex. : traiteur, organisateur de spectacles et de manifestations sportives, personnels de service, bénévoles ou non).

L'association assurera à l'intérieur et à l'extérieur de la ou des salles pendant la période de location la police de ses propres activités, le maire étant l'autorité de police municipale susceptible d'intervenir en cas de trouble venant notamment de l'extérieur.

L'association ne pourra se retourner contre la commune de vol, de dégradation, de détérioration de tout ce qui se trouve dans le local occupé, à la suite d'effraction ou non pendant la période de mise à disposition.

L'association reconnaît avoir été informée que la présente convention ne peut être cédée à un tiers et que toute sous-location est interdite, sous peine de résiliation de la présente convention.



La commune se réservera le droit d'expulser toute personne dont l'attitude ou la tenue vestimentaire serait jugée incompatible avec la dignité ou refuserait de se conformer à la police des lieux.

### **Article 12 - Boissons**

La vente de boissons alcoolisées est subordonnée à la présentation par l'association d'une autorisation temporaire de débit de boissons.

L'association doit prévenir la mairie au minimum 15 jours à l'avance si elle compte tenir une buvette avec boissons alcoolisées.

La commune se réserve le droit d'expulser toute personne en état d'ébriété.

### **Article 13 - Clés d'accès aux salles et bâtiments communaux**

A partir du recensement des clés d'accès aux bâtiments communaux par la commune, l'association recevra un trousseau de clé donnant accès aux salles nécessaires à l'exercice de ses activités, **la reproduction de clés étant interdite.**

En cas de perte des clés, le remboursement par l'association sera calculé sur la base de la facture du fournisseur (établie à la demande de la commune) pour les remplacements à effectuer y compris canon et serrures, voire système de sécurité le cas échéant.

### **Article 14 - Sécurité et Santé publique**

L'association observera et fera respecter la sécurité des personnes, du bâtiment, des installations et du matériel conformément aux règlements en vigueur.

A cet effet l'association reconnaît avoir pris connaissance :

- Des conditions générales de sécurité ;
- De l'emplacement des dispositifs d'alarme, du défibrillateur des moyens d'extinction d'incendie ainsi que des itinéraires d'évacuation et des sorties de secours ;
- Des capacités d'accueil des salles.

Il est interdit :

- De procéder à des modifications sur les installations existantes ;
- De bloquer les issues de secours ;
- D'utiliser des pétards, jeux pyrotechniques, fumigènes, etc... tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des salles ;
- De brancher tout appareil électrique sans l'autorisation préalable de la commune.

*En cas de pandémie (Exemple COVID-19) ou de tout autre événement de santé publique l'association partenaire s'engage à faire respecter scrupuleusement toutes consignes sanitaires particulières édictées par les autorités publiques (gestes barrières ...).*



## **Article 15 - Taxes et autorisations administratives**

L'association fera son affaire personnelle de l'obtention de toute autorisation administrative requise par la réglementation et acquittera les taxes, impôts, redevances, droits d'auteurs mis à sa charge conformément à la législation en vigueur.

## **Article 16 - Assurances**

La commune s'engage à assurer les locaux dans le cadre de son assurance responsabilité civile.

L'association souscrira, pour sa part, une assurance responsabilité civile ainsi que toutes les polices nécessaires en fonction de son objet et de la couverture des risques liés à toute action de son fait ou de toute autre personne pendant la durée d'utilisation des locaux ou des matériels de la commune.

L'association donnera copie à la commune de ses polices d'assurance, tant lors que chaque demande de subvention que lors de la signature de la convention conclue avec la commune lors de chaque renouvellement.

## **Article 17 - Obtention de la subvention communale par les associations locales**

Pour bénéficier des subventions et avantages en nature accordés par la commune, toute association locale devra satisfaire, outre aux dispositions légales et réglementaires aux conditions suivantes :

- Avoir son siège à Zudausques ou dans une des communes partenaires en cas d'entente ou de mutualisation ;
- Compter parmi ses membres à jour de cotisation au minimum un tiers de personnes résidant à Zudausques ;
- Comporter au sein de son bureau au moins trois résidents de Zudausques ;
- Avoir une activité correspondant à l'intérêt collectif des habitants de la commune.

Toute modification de l'une de ces quatre conditions devra être portée sans délai à la connaissance de la commune.

## **Article 18 - Montant de la subvention**

Il est arrêté annuellement conformément aux critères décrits au document joint à la présente. Ce document pourra être révisé à tout moment par délibération du conseil municipal en fonction des capacités financières de la commune.

Pour tout projet d'animation spécifique ou actions récurrentes une dotation supplémentaire, dite « subvention exceptionnelle » pourra être votée en année n sur présentation d'un dossier (description détaillée du projet avec son plan de financement) au plus tard le 31 décembre de l'année n - 1.

Les dépenses dudit projet devront être justifiées.

Les autres associations (non locales) exclusivement déclarées d'intérêt public peuvent solliciter par écrit une subvention. En cas de suite favorable le montant de la subvention est décidé en conseil municipal en fonction des capacités financières de la commune.

### **Article 19 - Justificatifs à présenter à l'appui d'une demande de subvention**

Avant le 15 juin de chaque année l'association assortira sa demande de subvention pour l'année n des documents suivants :

- Composition du bureau : nom, fonction, adresse postale et mail des membres ;
- Statuts à jour de l'association ;
- Relevé d'identité bancaire ou postale ;
- Compte-rendu de la dernière assemblée générale ;
- Montant de la cotisation et duplicata de la police d'assurance de l'année n,
- Compte de résultats de l'année précédente à la date de la demande ;
- Bilan moral et d'activités de l'année précédente à la date de la demande ;
- Budget prévisionnel de l'année en cours ;
- Programme prévisionnel d'activités de l'année en cours.

**Toute demande de subvention au-delà du 15 juin ne sera pas traitée**

### **Article 20 - Photocopies**

La commune peut réaliser des photocopies pour le compte de l'association sur demande préalable dans un délai raisonnable soit au moins quatre jours ouvrés avant la date désirée de livraison (aux heures d'ouverture de la mairie au public).

Pour optimiser la communication locale, les supports papiers blanc, vert et jaune sont de préférence réservés à la communication de la mairie.

Le papier et les photocopies sont facturés aux associations selon le tarif arrêté par délibération du conseil municipal.

Les associations peuvent fournir leur papier sous réserve d'un grammage à 0,80.

Selon les quantités le paiement des photocopies s'effectue à la livraison ou au trimestre facturé.

### **Article 21 - Communication**

- Le calendrier des fêtes est publié dans le bulletin municipal, sur le site internet et la page Facebook de la commune.
- Dans la mesure où l'association en informe par mail la commune en temps et en heure ([mairie.zudausques@wanadoo.fr](mailto:mairie.zudausques@wanadoo.fr)) les activités et événements de toute association peuvent être annoncés et mis en valeur sur le site ou la page Facebook de la commune
- L'association partenaire cosignataire s'engage à faire apparaître le logo de la commune et à signifier le partenariat ou le soutien de celle-ci **dans tous les documents d'informations ou publications produits par l'association.**





Envoyé en préfecture le 12/02/2021

Reçu en préfecture le 12/02/2021

Affiché le **19 FEV. 2021**

ID : 062-216209056-20210205-D2021\_009-AI

## COMMUNE DE ZUDAUSQUES

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

République Française

Département du Pas-de-Calais

Arrondissement de Saint-Omer

Canton de Lumbres

Commune de Zudausques

Séance du 5 février 2021

**Objet : Promotion Via Francigèna  
Achat ouvrage de Céline Anaya Gautier**

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de votants : 14

Nombre de suffrages exprimés : 15

Vote(s) pour : 15

Vote(s) contre : 0

L'an deux mil vingt et un, le 5 février à 18H00, le conseil municipal s'est réuni en la salle polyvalente sous la présidence de M. Didier BEE, maire de la commune, en suite de la convocation en date du 30 janvier 2021 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, Arnaud Denis, Audrey Deluen.

Était absent excusé : Michaël Huyghe (travail posté).

Pouvoir : Michaël Huyghe à Didier Delattre,

Secrétaire de séance : Lucie Wissocq

Madame l'adjointe au maire déléguée au lien social, au tourisme, à la culture et au patrimoine rappelle que la Via Francigena (chemin de pèlerinage de Canterbury à Rome) traverse notre commune, aussi elle présente l'initiative de la photographe écrivaine Céline Anaya Gautier portant sur l'écriture et la diffusion d'un ouvrage de promotion de la via Francigèna intitulé « Francigena – paroles de pèlerins ».

L'association Européenne Via Francigèna (L'AEVF) et la Fédération Française Via Francigèna (FFVF) unissent leurs forces pour soutenir le projet de Céline Anaya Gautier.

Pour soutenir ce projet qui permettra de produire deux expositions, une en Français et une en Italien, le rapporteur propose d'acquérir cinq ouvrages pour une mise à disposition en notre bibliothèque et d'éventuels cadeaux ; l'ouvrage est vendu au prix de 32,90 € l'unité

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

D'acquérir cinq ouvrages pour le compte de la commune .

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le maire de Zudausques dans le délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions de l'article R421-1 du code de justice administrative, un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Lille (5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE CEDEX) dans le délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication de la présente décision ou à compter de la réponse de la collectivité si un recours administratif a été préalablement déposé.*



Envoyé en préfecture le 12/02/2021

Reçu en préfecture le 12/02/2021

Affiché le 19 FEV. 2021

ID : 062-216209056-20210205-D2021\_009-AI

*Fait et délibéré les jour, mois et an susdits. Pour extrait conforme*

Cachet



Le maire,  
Didier Bée.



Envoyé en préfecture le 12/02/2021

Reçu en préfecture le 12/02/2021

Affiché le

19 FEV. 2021

ID : 062-216209056-20210205-D2021\_010-AI

## COMMUNE DE ZUDAUSQUES

République Française

Département du Pas-de-Calais

Arrondissement de Saint-Omer

Canton de Lumbres

Commune de Zudausques

Séance du 5 février 2021

**Objet : Travaux de plantations  
Demande de subvention au titre du  
FIEET**

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de votants : 14

Nombre de suffrages exprimés : 15

Vote(s) pour : 15

Vote(s) contre : 0

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil vingt et un, le 5 février à 18H00, le conseil municipal s'est réuni en la salle polyvalente sous la présidence de M. Didier BEE, maire de la commune, en suite de la convocation en date du 30 janvier 2021 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, Arnaud Denis, Audrey Deluen.

Était absent excusé : Michaël Huyghe (travail posté).

Pouvoir : Michaël Huyghe à Didier Delattre,

Secrétaire de séance : Lucie Wissocq

Monsieur le conseiller municipal délégué au cadre de vie et à l'environnement présente le programme de plantations 2020-2021 sur la commune.

Il détaille les sites repérés et la possibilité d'un financement au titre du FIETT (conseil départemental) pour les essences locales (c'est la majorité de nos plantations).

Deux opérations s'inscrivent dans le cadre de ce dispositif.

La première vise à mettre en œuvre sur la commune et ses chemins de nouvelles haies, en réhabiliter des détériorées et aménager des espaces en friche (talus, abords de voies communales).

Il précise que des devis ont été sollicités auprès de l'entreprise locale Acty paysage et souligne l'utilité de recourir à ses services du fait de sa connaissance du territoire et de notre contribution au plan de relance dans le cadre de la Covid 19.

Il précise encore que pour l'ensemble des plants à acheter et des aménagements à réaliser : plantations, bâchages, paillages le coût total de cette première opération s'élèverait à environ 22.000 euros HT avec possibilité d'une subvention à 80% pour l'achat des plants soit une subvention potentielle de 2.500 euros environ (qui s'ajouterait à celle obtenue dans le cadre du dispositif 1.000.000 d'arbres de la Région HDF).

La deuxième opération consiste à poursuivre la réhabilitation des jardins et vergers sis à Cormette en particulier les parcelles aux abords du 2eme parc à ovins, étant précisé que cette opération se réaliserait sous le conseil et l'accompagnement des techniciens du Parc Naturel des Caps et Marais d'Opale. Les plantations relatives à cette opération sont évaluées à environ 6.000 euros HT

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

La réalisation de ces deux opérations d'amélioration du cadre de vie et de valorisation de l'environnement dans la limite d'une enveloppe budgétaire de 28.000 euros HT.

De déposer à cet effet une demande de financement dans le cadre du dispositif départemental intitulé FIETT.

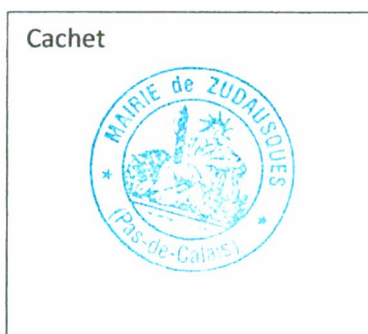
Conformément aux devis présentés d'attribuer la réalisation des chantiers à l'entreprise locale Acty paysage.

D'autoriser monsieur le maire ou l'élu ayant délégation à intervenir à la signature de tous documents permettant la réalisation de ces deux opérations.

D'inscrire les crédits correspondants au budget primitif 2021.

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le maire de Zudausques dans le délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions de l'article R421-1 du code de justice administrative, un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Lille (5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE CEDEX) dans le délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication de la présente décision ou à compter de la réponse de la collectivité si un recours administratif a été préalablement déposé.*

*Fait et délibéré les jour, mois et an susdits. Pour extrait conforme*



Le maire,  
Didier Bée.

Envoyé en préfecture le 12/02/2021  
Reçu en préfecture le 12/02/2021  
Affiché le **19 FFV, 2021**  
ID : 062-216209056-20210205-D2021\_010-AI





Envoyé en préfecture le 12/02/2021

Reçu en préfecture le 12/02/2021

Affiché le

19 FEV. 2021

ID : 062-216209056-20210205-D2021\_011-AI

## COMMUNE DE ZUDAUSQUES

République Française

Département du Pas-de-Calais

Arrondissement de Saint-Omer

Canton de Lumbres

Commune de Zudausques

Séance du 5 février 2021

**Objet : Travaux de voiries et  
aménagement route de Licques  
Réfection éclairage public  
Demande de subvention au titre de la  
DETR**

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de votants : 14

Nombre de suffrages exprimés : 15

Vote(s) pour : 15

Vote(s) contre : 0

Le conseil municipal,

Vu la délibération n° D2020\_092 AI du conseil municipal du 11 décembre 2011 validant le programme de travaux route de Licques (RD 206) en centre village,

Considérant que la délibération susvisée autorise le maire à solliciter des financements,

Considérant qu'une demande de subvention au titre de la DETR portant sur la globalité du programme de travaux a été sollicitée auprès de l'État le 18 décembre dernier et qu'à la suite le service instructeur de la Sous-Préfecture de Saint-Omer nous fait savoir que les dépenses afférentes aux réseaux divers, à la signalisation et aux espaces verts ne sont pas éligibles à la DETR et par voie de conséquence nous invite à délibérer en faisant mention de la nouvelle base éligible au titre de la DETR avec son plan de financement.

Considérant encore que la délibération susvisée a acté le plan de financement ci-dessous et qu'il convient de le réviser au regard des prescriptions des services instructeurs de l'État au titre de la DETR

➤ Prévision dépenses HT :

- |  |            |
|--|------------|
| • Honoraires maîtrise d'œuvre          | 20.000,00  |
| • Passage caméra réseau                | 6.378,00   |
| • Estimatif travaux sur la base du DQE | 706.753,50 |

**Total HT : 733.131,50**

➤ Prévision recettes HT :

- |   |            |
|---|------------|
| • 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>

Considérant que les travaux de réparations et de créations de voiries d'une part et d'éclairage public d'autre part sont éligibles au titre de la DETR pour un taux de subvention de 20 % de la base éligible HT.

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,

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

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

1. Dans le cadre du « Programme de travaux route de Licques-RD 206- centre village » de solliciter un financement au titre de la DETR pour les travaux éligibles à ce programme :

• Travaux préparatoires	26.560,00 €
• Terrassements	26.812,50 €
• Plateformes et bordurations	245.417,00 €
• Assainissement	100.244,00 €

**Soit un total éligible hors éclairage public de : 399.033,50 € et un financement possible de 79.806,70 € (399.033,50 X 20 %)**

**Soit encore un total éligible pour l'éclairage public de : 210.800 € et un financement possible de 42.160 € (210.800 X 20%).**

2. Au regard des bases éligibles au titre de la DETR d'actualiser le plan de financement prévisionnel de l'opération comme suit :

➤ Prévision dépenses HT :

• 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>

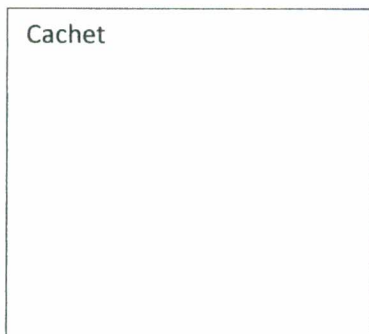
➤ Prévision recettes HT :

• État DETR voirie	79.806,70
• ETAT DETR éclairage public	42.160,00
• Région Hauts de France (plan de relance : 30% plafonné à 150.000) :	150.000,00
• Conseil départemental (estimation 25 %)	183.282,87
• Commune	277.881,93
<b>Total HT :</b>	<b>733.131,50</b>

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le maire de Zudausques dans le délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions de l'article R421-1 du code de justice*

administrative, un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Lille (5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE CEDEX) dans le délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication de la présente décision ou à compter de la réponse de la collectivité si un recours administratif a été préalablement déposé.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits. Pour extrait conforme



Envoyé en préfecture le 12/02/2021  
Reçu en préfecture le 12/02/2021  
Affiché le **19 FEV. 2021**  
ID : 062-216209056-20210205-D2021\_011-AI





## COMMUNE DE ZUDAUSQUES

République Française

Département du Pas-de-Calais

Arrondissement de Saint-Omer

Canton de Lumbres

Commune de Zudausques

Séance du 5 février 2021

**Objet : Travaux de voiries et  
aménagement route de Licques  
Réfection éclairage public  
Demande de subvention au titre de la  
DETR**

Nombre de conseillers en exercice : 15

Nombre de votants : 14

Nombre de suffrages exprimés : 15

Vote(s) pour : 15

Vote(s) contre : 0

Le conseil municipal,

Vu la délibération n° D2020\_092 AI du conseil municipal du 11 décembre 2011 validant le programme de travaux route de Licques (RD 206) en centre village,

Considérant que la délibération susvisée autorise le maire à solliciter des financements,

Considérant encore qu'une demande de subvention au titre de la DETR portant sur la globalité du programme de travaux a été sollicitée auprès de l'État le 18 décembre dernier et qu'à la suite le service instructeur de la Sous-Préfecture de Saint-Omer nous invite à déposer un dossier spécifique au titre de la DETR pour la partie concernant les travaux d'éclairage public,

Considérant enfin l'avant-projet sommaire (APS) rendu par le cabinet INGEO, et l'estimatif pour la partie éclairage public pour un montant total de 210.800 € HT (pour les travaux sous maîtrise d'ouvrage communal).

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

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

1. de solliciter un financement au titre de la DETR pour les travaux d'éclairage public prévus dans le cadre de l'opération « Programme de travaux route de Licques-RD 206- centre village »

2. d'acter le coût prévisionnel de ces travaux spécifiques à l'éclairage public, soit 210.800 € HT,

3. au regard des bases éligibles au titre de la DETR d'actualiser le plan de financement prévisionnel de l'opération comme suit :

➤ Prévision dépenses HT :

• Honoraires maîtrise d'œuvre	20.000,00
• Passage caméra réseau	6.378,00
• Estimatif travaux sur la base du DQE	706.753,50

**Total HT : 733.131,50**

➤ Prévision recettes HT :

• État DETR voirie	79.806,70
• ETAT DETR éclairage public	42.160,00
• Région Hauts de France (plan de relance : 30% plafonné à 150.000) :	150.000,00
• Conseil départemental (estimation 25 %)	183.282,87
• Commune	277.881,93

**Total HT : 733.131,50**

4. 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,

5. d'autoriser monsieur le maire à intervenir à la signature de tous documents relatifs à ces travaux d'éclairage public dans le cadre de l'opération décrite.

*La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant Monsieur le maire de Zudausques dans le délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet. Conformément aux dispositions de l'article R421-1 du code de justice administrative, un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Lille (5 rue Geoffroy Saint Hilaire - CS 62039 - 59014 LILLE CEDEX) dans le délai de deux mois à compter de la date de notification ou de publication de la présente décision ou à compter de la réponse de la collectivité si un recours administratif a été préalablement déposé.*

*Fait et délibéré les jour, mois et an susdits. Pour extrait conforme*



Le maire,  
Didier Bée.

Envoyé en préfecture le 12/02/2021

Reçu en préfecture le 12/02/2021

Affiché le

19 FEV. 2021

ID : 062-216209056-20210205-D2021\_012-AI