



**PROCES-VERBAL
CONSEIL MUNICIPAL DU 09 DECEMBRE 2021**

L'an deux mille vingt et un, le neuf décembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué par courriel en date du 5 décembre 2021, s'est réuni à la Salle de La Chiconnière en séance publique sous la présidence de Monsieur Ludovic PROISY, Maire.

NOMBRE DE CONSEILLERS

En exercice	: 19
Présents	: 15
Votants	: 19

Étaient présents :

Monsieur Ludovic PROISY, Maire ;

Madame Judith TERNIER, Monsieur Fabrice VAN BELLE, Madame Christelle DELEPLACE, Monsieur Guillaume LIETARD, Madame Denise DUCROUX, Adjoints ;

Madame Brigitte MAINGUET, Madame Isabelle CANDELIER, Monsieur Yves MARTIN, Conseillers Municipaux Délégués ;

Madame Charline DECARNIN, Monsieur Jorge DOS SANTOS Madame Fabienne MEPLON, Monsieur Maurice VANDEWALLE, Madame Sylvaine DELVOYE, Monsieur Éric TIRLEMONT, Conseillers Municipaux.

Etaient absents ayant donné procuration :

M. Olivier MORVAN ayant donné procuration à Monsieur Fabrice VAN BELLE,

Mme Marie-Claire NAESSENS ayant donné procuration à Madame Denise DUCROUX,

M. Théo VANENGELANDT ayant donné procuration à Monsieur Fabrice VAN BELLE,

M. Michaël NUTTEN ayant donné procuration à Madame Sylvaine DELVOYE.

Le quorum étant atteint, le Conseil Municipal peut valablement délibérer.

Monsieur le Maire remercie de leur présence les Élus et déclare ouverte la séance du Conseil Municipal du 09 décembre 2021. Monsieur Guillaume LIÉTARD est désigné Secrétaire de séance et Monsieur le Secrétaire Général de Mairie secrétaire auxiliaire de séance ; tous les deux sont élus à l'unanimité.

Monsieur le Maire rappelle que lors du dernier Conseil Municipal du 30 septembre 2021, il a été validé à l'unanimité de reporter l'adoption du procès-verbal de la séance du 27 mai 2021 à celle de ce jour. Monsieur le Maire soumet donc au vote de l'Assemblée l'adoption des procès-verbaux des deux précédentes séances des 27 mai et 30 septembre 2021 qui sont validés avec dix-sept voix pour et deux abstentions, celles de Madame Delvoye et de Monsieur Nutten.

Monsieur le Maire informe les membres du Conseil Municipal des échéances suivantes :

- jeudi 03 mars 2022, Conseil Municipal à la Chiconnière à 19h00,
- vendredi 25 février 2022, réunion des commissions des aînés et culture à 18h00,
- mercredi 23 février 2022, réunion des commissions « fêtes et cérémonies » à 18h00 et « jeunesse et sports » à 18h30,
- mardi 22 février 2022, réunions des commissions « finances » à 18h15, « urbanisme » à 19h00 et « école » à 18h30.

Monsieur le Maire rappelle que les salles doivent être réservées par les Adjointes qui communiqueront dans les convocations les lieux de réunion.

En l'absence de remarque, Monsieur le Maire procède à la lecture de l'ordre du jour de la séance.

1. DECISION BUDGETAIRE MODIFICATIVE N° 1

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Judith TERNIER, 1^{ère} Adjointe aux finances, qui rappelle que l'exécution du Budget Primitif voté par le Conseil Municipal en début d'année 2021 impose la nécessité de procéder à des modifications pour faire face, dans de bonnes conditions, aux opérations financières et comptables de fin d'année.

Lors du vote du budget primitif 2021, Madame l'Adjointe indique que la collectivité a arrêté un budget fonctionnement d'un montant de 1 851 938,00 € dans lequel le chapitre 012 relatif aux charges de personnel comprend, quant à lui, un montant de 873 622,11 €.

Or les crédits s'avèrent aujourd'hui insuffisants pour couvrir les dépenses relatives aux salaires du mois de décembre 2021. En effet, compte tenu des régularisations des charges patronales, des frais d'indemnités de fin de contrat devenus obligatoires en 2021 et des dépenses relatives aux différents remplacements des agents malades en cours d'année, il convient de créditer le chapitre 012.

Dans ce cadre, Madame Ternier propose aux membres du Conseil Municipal de procéder à une décision budgétaire modificative n° 1 avec une diminution de crédits d'un montant de 100 000,00 € dans la section fonctionnement depuis le chapitre 023 « virement à la section investissement » au chapitre 021 « virement de la section fonctionnement » et de créditer 100 000 € le chapitre 012 relatif aux charges de personnel et de diminuer de 100 000,00 € les immobilisations en cours pour équilibrer le budget. Madame Ternier rappelle que le document budgétaire est proposé en annexe et reprend les décisions proposées suivantes :

CHAPITRE	DESIGNATION	DECISION MODIFICATIVE
023	Virement à la section investissement	- 100 000,00 €
012	Charges de personnel	+ 100 000,00 €
021	Virement depuis la section fonctionnement	- 100 000,00 €
23	Immobilisations en cours	- 100 000,00 €

Monsieur le Maire demande s'il y a de questions. En l'absence d'intervention, il met au vote la DBM n° 1 après quoi le Conseil Municipal, avec dix-sept voix pour et deux abstentions, celles de Madame Delvoye et de Monsieur Nutten, accepte d'apporter au Budget primitif 2021 les ouvertures de crédits équilibrées en dépenses et en recettes reprises ci-dessus et autorise Monsieur le Maire à signer les actes correspondants.

2. MODIFICATION DU TEMPS HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL DE L'EMPLOI D'ADJOINT DU PATRIMOINE

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Charline DECARNIN, Conseillère Municipale.

La commune de Vendeville envisage de modifier la situation administrative d'un de ses agents. Ce dernier est actuellement positionné en tant que titulaire sur un emploi d'adjoint du patrimoine à hauteur de 30h par semaine. Cet emploi consiste en la gestion de la bibliothèque municipale.

Madame Decarnin rappelle qu'en 2014, la commune souhaitait revoir les horaires d'ouverture de la bibliothèque notamment en augmentant ses heures d'accès au public. Par ailleurs, la commune a adhéré en 2012 au réseau des médiathèques du Mélantois. Cette adhésion fut décidée sans qu'aucune disposition ne fût prise à l'époque pour faire face à l'accroissement d'activité de l'agent adjoint du patrimoine. De surcroît, la commune s'est lancée dans un vaste programme de requalification de son centre-bourg qui comprend notamment la livraison d'une nouvelle médiathèque. Ce projet finalisé a permis de passer d'une bibliothèque à une médiathèque municipale comprenant de nouveaux services offerts aux usagers.

Ainsi, pour permettre à l'agent d'accomplir les tâches administratives qui incombent à la commune dans le cadre de son appartenance au réseau des médiathèques du Mélantois, et pour promouvoir les nouvelles activités de la médiathèque, il a été décidé d'augmenter les heures du poste et d'évoluer de 30h à 35h.

En l'absence de question, et après délibération, le Conseil Municipal, par dix-huit voix pour et une abstention, celle de Monsieur Nutten, vote la modification du temps hebdomadaire de travail en temps complet de l'emploi d'adjoint du patrimoine.

3. AVANCEMENT AU GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{EME} CLASSE

Monsieur le Maire rend la parole à Madame Charline DECARNIN, Conseillère Municipale.

Madame Decarnin précise que la commune de Vendeville s'est engagée dans une démarche de réorganisation de ses services dans la perspective d'améliorer les conditions de travail des agents et les conditions d'accueil des administrés avec notamment la mise en place d'un règlement intérieur et la définition de Lignes Directrices de Gestion.

Dans ce cadre, la collectivité envisage de permettre à un agent titulaire de catégorie C de la filière administrative à prétendre un avancement au grade d'adjoint administratif principal de deuxième classe.

Après cette présentation, Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de délibérer sur la possibilité offerte à un agent titulaire de la filière administrative de catégorie C d'avancement à un grade supérieur.

En l'absence de question, et après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, vote, pour un agent titulaire de la filière administrative de catégorie C, l'avancement au grade supérieur d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe.

4. MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Charline DECARNIN, Conseillère Municipale qui présente le tableau des effectifs de la commune de Vendeville qui est à ce jour (vote en CM du 18/02/21) le suivant :

Grades ou emploi	Catégories	Emplois budgétaires permanents			
		temps complet	Pourvus	temps non complet	Pourvus
Filière administrative		5	4	0	0
Attaché territorial	A	1	1	0	0
Secrétaire de mairie	A	1	0	0	0
Adjoint administratif	C	2	2	0	0
Adjoint administratif principal de 2 ^e classe	C	1	1	0	0
Filière technique		14	10	1	1
Adjoint technique	C	11	8	1	1
Adjoint technique principal de 2 ^e classe	C	3	2	0	0
Filière sociale		2	2	0	0
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2 ^e me classe (ATSEM)	C	1	1	0	0
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1 ^{ère} classe (ATSEM)	C	1	1	0	0
Filière culturelle		0	0	1	1
Adjoint du patrimoine	C	0	0	1	1
Filière animation	C	1	1	0	0
Adjoint d'animation	C	1	1	0	0
Total général		22	17	2	2

Pour tenir compte des décisions précédentes, Madame Decarnin explique que la municipalité se doit de mettre à jour le tableau des effectifs afin qu'il puisse être conforme à la réalité du fonctionnement des services. Ainsi Madame Decarnin propose les modifications suivantes :

- suppression d'un emploi permanent à temps non complet de 30 heures hebdomadaires, soit l'emploi d'adjoint du patrimoine
- création d'un emploi permanent à temps complet de 35 heures hebdomadaires, soit un emploi d'adjoint du patrimoine
- suppression d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif
- création d'un emploi permanent à temps complet d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe

Les modifications proposées apparaissent dans le tableau (en grisé) ci-dessous :

Grades ou emploi	Catégories	Emplois budgétaires permanents			
		temps complet	Pourvus	temps non complet	Pourvus
Filière administrative		5	4	0	0
Attaché territorial	A	1	1	0	0
Secrétaire de mairie	A	1	0	0	0
Adjoint administratif	C	1	1	0	0
Adjoint administratif principal de 2 ^e classe	C	2	2	0	0
Filière technique		14	10	1	1
Adjoint technique	C	11	8	1	1
Adjoint technique principal de 2 ^e me classe	C	3	2	0	0
Filière sociale		2	2	0	0
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2 ^e me classe (ATSEM)	C	1	1	0	0
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1 ^{ère} classe (ATSEM)	C	1	1	0	0

Filière culturelle		1	1	0	0
Adjoint du patrimoine	C	1	1	0	0
Filière animation	C	1	1	0	0
Adjoint d'animation	C	1	1	0	0
Total général		23	18	1	1

Après cette présentation, Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de valider les modifications apportées au tableau des effectifs.

En l'absence de question, et après délibération, le Conseil Municipal, vote, à l'unanimité, les modifications apportées au nouveau tableau des effectifs.

5. MODALITES D'ORGANISATION ET D'INDEMNISATION DES HEURES COMPLEMENTAIRES ET SUPPLEMENTAIRES

Monsieur le Maire rend la parole à Madame Decarnin, Conseillère Municipale.

Compte-tenu des nouvelles modalités d'organisation du temps de travail, Madame Decarnin explique qu'une délibération spécifique autorisant le paiement d'heures complémentaires et supplémentaires, pour l'ensemble des agents stagiaires, titulaires et non titulaires de la collectivité doit être prise.

En effet, le personnel peut être appelé, selon les besoins du service, à effectuer des heures complémentaires dans la limite de la durée légale du travail et des heures supplémentaires au-delà de la durée légale de travail, à la demande de l'autorité territoriale pour assurer la continuité du service public et répondre aux obligations réglementaires des services.

La compensation des heures complémentaires et supplémentaires, au sein de la collectivité, est en priorité réalisée sous la forme d'un repos compensateur. Toutefois, la rémunération des dites heures est subordonnée à la mise en œuvre de moyens de contrôle permettant de comptabiliser de façon exacte le temps de travail additionnel effectivement accompli.

La rémunération des heures supplémentaires est établie selon les modalités de calcul suivantes :

- de la première à la 14^{ème} heure supplémentaire : rémunération horaire de l'agent x 1,25
- de la 15^{ème} à 25^{ème} heure supplémentaire : rémunération horaire de l'agent x 1,27

Les heures complémentaires ne seront quant à elles pas majorées.

Madame Decarnin propose aux membres du Conseil Municipal de délibérer en autorisant le paiement des heures complémentaires et supplémentaires, effectuées à la demande de l'autorité territoriale, par le personnel stagiaire, titulaire et non titulaire de la collectivité, dans la limite réglementaire d'un volume qui n'excède pas 25 heures supplémentaires par mois et sur présentation d'un décompte déclaratif dressé par le secrétariat général, pour l'ensemble des agents.

Madame Delvoye demande la parole pour connaître le fonctionnement actuel de la collectivité en termes d'organisation et d'indemnisation des heures complémentaires et supplémentaires. Madame Decarnin répond que rien ne change ; c'est le même fonctionnement. Il convient juste d'acter ces dispositions dans le cadre de la nouvelle organisation du temps de travail et du passage aux 1607 heures.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, vote les modalités d'organisation et d'indemnisation, précitées, des heures complémentaires et supplémentaires.

6. ASTREINTES ET PERMANENCES

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Decarnin, Conseillère Municipale.

Madame Decarnin explique qu'une période d'astreinte s'entend comme un temps pendant lequel l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif, ainsi que le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par le secrétaire général, pour nécessités de service, un samedi, un dimanche, ou lors d'un jour férié.

Ces périodes d'astreinte ou de permanence donnent lieu :

- pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois hormis ceux de la filière technique, une indemnité ou une compensation pour les astreintes et les permanences,
- pour les agents de l'ensemble des cadres d'emplois de la filière technique, une indemnité pour rémunérer les astreintes et les permanences mais pas de possibilité de repos compensateur.

Les cas de recours aux astreintes ou aux permanences, la liste des emplois concernés et les modalités d'organisation doivent être fixés par délibération après avis du Comité technique.

Madame Delvoye demande si les agents de la collectivité sont concernés par ces modalités de temps de travail. Monsieur le Maire répond que les agents des espaces verts sont en effet concernés par des permanences hebdomadaires le samedi en périodes printanière et estivale pour le dépôt des déchets verts, mais aussi hivernale lors du salage le matin des abords de la mairie et de l'école.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, vote l'approbation et le recours aux astreintes ex-situ et aux permanences in situ.

Avant de passer au point suivant, Madame Ternier annonce aux membres de l'assemblée délibérante son départ de la séance pour raison personnelle et donne pouvoir à Monsieur le Maire.

7. AUTORISATIONS D'ABSENCE DU PERSONNEL COMMUNAL

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Decarnin, Conseillère Municipale.

Des autorisations d'absence peuvent être accordées aux fonctionnaires et agents non titulaires territoriaux à l'occasion d'événements familiaux particuliers. Ces autorisations spéciales d'absence se distinguent des congés annuels et ne peuvent être octroyées durant ces derniers.

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

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

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

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

Ces autorisations d'absence peuvent être accordées :

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

Ces autorisations sont accordées par famille et par année civile.

Le nombre de jours octroyé est égal aux obligations hebdomadaires plus un jour (soit 6 jours pour un agent à temps complet). Il est possible de doubler le n (soit 12 jours pour un agent à temps complet) lorsque :

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

B. Les autorisations d'absence pour évènements familiaux :

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

C. Les autorisations d'absence liées à la maternité :

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

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

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

Type d'évènement	Nombre de jours octroyés
Représentants des organisations syndicales pour participer aux congrès ou réunions des organismes directeurs des unions fédérations ou confédérations de syndicats non représentés au Conseil Commun de la FP	10 jours par an

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

L'ensemble des autorisations précitées peuvent être modulées et complétées par l'autorité territoriale (exemple : rentrée des classes, don du sang, mandats électifs...).

E. Les obligations des agents en cas d'absence pour maladie et/ou accident :

En cas d'accident de service ou de trajet, les agents doivent en informer au plus vite leur supérieur hiérarchique afin que la déclaration d'accident soit effectuée et que les démarches administratives soient entreprises dans les délais requis.

En cas de maladie, les agents doivent prévenir rapidement leur supérieur hiérarchique. Les agents stagiaires et titulaires doivent, ensuite, conserver le volet 1 et envoyer les volets 2 et 3 de leur certificat médical, dans les 48 heures, au secrétariat général.

Les agents non titulaires doivent, quant à eux, envoyer les volets 1 et 2 de leur certificat médical, à la CPAM et le volet 3 au secrétariat général dans les 48 heures également.

Madame Delvoye demande si des autorisations d'absence existent pour les formations. Madame Decarnin répond que des autorisations d'absence permettent de suivre des formations et de passer les épreuves écrites et orales le cas échéant.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, vote la mise en place des autorisations d'absence du personnel communal conformes aux dispositions réglementaires.

8. MISE EN PLACE DU COMPTE EPARGNE TEMPS (CET)

Monsieur le Maire rend la parole à Madame Decarnin, Conseillère Municipale.

Madame Decarnin explique que le compte épargne-temps (CET) a été institué dans la fonction publique territoriale par le décret n°2004-878 du 26 août 2004.

Le CET est ouvert à la demande de l'agent titulaire ou non titulaire exerçant ses fonctions de manière continue depuis au moins un an, via le formulaire prévu à cet effet.

Le CET peut être alimenté, par journées entières, avant le 31 décembre de chaque année par :

- des congés annuels (y compris les jours de fractionnement) sans que le nombre de congés annuels pris dans l'année soit inférieur à 20,
- des ARTT dans leur totalité,
- des repos compensateurs.

Le nombre total des jours inscrits sur le CET ne peut excéder soixante jours.

En fonction des possibilités ouvertes par délibération après avis du comité technique, le CET peut être utilisé au choix de l'agent par :

- le maintien des jours en vue d'une utilisation ultérieure (dans la limite des 60 jours),
- la pose de congés annuels, en fonction des nécessités de service (sauf si ceux-ci sont posés à l'issue d'un congé maternité, d'adoption, de paternité, ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie),
- le paiement forfaitaire des jours (au-delà des 20 jours sur le CET),
- la prise en compte des jours au titre du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) (au-delà des 20 jours sur le CET).

Après cette présentation, Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de délibérer sur la mise en place du Compte Epargne Temps de la collectivité au bénéfice des agents publics dans la gestion et l'utilisation de leurs congés.

En l'absence de question, et après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, vote la création et la mise en place du Compte Epargne Temps.

9. ACCOMPLISSEMENT DE LA JOURNÉE DE SOLIDARITÉ

Monsieur le Maire laisse la parole à Madame Decarnin, Conseillère Municipale, qui rappelle que conformément à l'article 6 de la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004, une journée de solidarité est instituée en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Madame Decarnin explique que celle-ci prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée pour tous les agents publics. Cette journée de solidarité est incluse dans la durée légale annuelle de temps de travail, qui est de 1607 heures pour un agent à temps complet. Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, la durée de travail supplémentaire est proratisée en fonction de leurs obligations hebdomadaires de service.

Dans la fonction publique territoriale, cette journée est fixée par délibération, après avis du comité technique. L'assemblée est amenée à se prononcer sur les nouvelles modalités d'application de ce dispositif au niveau de la collectivité.

Légalement, la journée de solidarité peut être accomplie selon les modalités suivantes :

- 1) le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1er mai ;
Et/ou
- 2) le travail d'un jour de RTT tel que prévu par les règles en vigueur ;
Et/ou
- 3) Toute autre modalité permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Pour la commune de Vendeville, compte tenu des modalités d'organisation du travail prévoyant la possibilité de mettre en place un cycle annualisé pour l'ensemble des services, la journée de solidarité est accomplie dans le cadre du cycle annualisé en dehors des jours de congés, jours fériés, jours de repos hebdomadaires et jours non travaillés (proposition 3).

Pour les agents à temps non complet ou à temps partiel, la durée de travail supplémentaire est proratisée en fonction de leurs obligations hebdomadaires de service.

En l'absence de question, et après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, adopte les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité.

10. ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Decarnin, Conseillère Municipale qui rappelle que la commune de Vendeville a souhaité se doter d'un règlement intérieur et d'organisation du temps de travail s'appliquant à l'ensemble du personnel communal quel que soit leur statut (titulaire, non titulaire, public, privé, saisonniers ou occasionnels). Il concerne l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des tâches.

Par ailleurs, la loi de transformation de la fonction publique rappelle que le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, et que la durée annuelle de travail ne peut excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur douze mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées. Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité. Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

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

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

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

La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365 jours
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	104 jours
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail (5)	25 jours
Jours fériés	8 jours
Nombre de jours travaillés	228 jours
Nombre de jours travaillées = 228 x 7 heures	1596 heures arrondies à 1.600 heures
Journée de solidarité	7 heures
Total en heures	1.607 heures

Par ailleurs, les dispositions réglementaires suivantes doivent être intégrées dans le règlement intérieur :

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

Madame Delvoye demande s'il existe une différence avec le système actuel. Monsieur le Maire répond que dorénavant les congés extra légaux (par exemple de mobilité...) sont supprimés et que le temps de travail n'est pas annualisé. Il convient dès lors de mettre en place l'ensemble de ces nouvelles dispositions réglementaires qui concernent l'ensemble des collectivités.

Après délibération, le Conseil Municipal, par dix-sept voix pour et deux abstentions, celles de Madame Delvoye et de Monsieur Nutten, approuve et adopte la mise en place des dispositions du règlement intérieur.

11. ADHÉSION AU SIVU DE FOURRIÈRE ANIMALE

Monsieur le Maire donne la parole à Madame Meplon, Conseillère Municipale, qui explique que la Ligue Protectrice des Animaux (LPA), sise 6 Quai de Gand à Roubaix, rencontre actuellement des difficultés de fonctionnement ; son local ne lui permettant plus d'assurer, dans de bonnes conditions, les contrats à sa charge. Ce sont ainsi quatre-vingt communes adhérentes qui sont impactées.

Or, en application de l'article L211-24 du code rural et de la pêche maritime, chaque commune doit disposer soit d'une fourrière communale soit du service d'une fourrière établie sur le territoire d'une autre commune, avec l'accord de celle-ci. Par ailleurs, le maire détient un pouvoir de police concernant la divagation des animaux malfaisants ou féroces (article L2212-2 du CGCT).

Pour satisfaire à ses obligations, la commune peut décider de confier à un tiers compétent les opérations de capture et de gestion de la fourrière par la voie d'un contrat conclu à titre onéreux. En ce cas, cette compétence obligatoire des communes ne peut être exercée dans une matière soumise à concurrence sans le formalisme prévu pour les contrats de commande publique.

Madame Meplon rapporte que sous l'égide de la MEL, un travail s'est engagé et a permis de faire émerger plusieurs propositions. Une solution de relocalisation provisoire, permettant à court terme au site de la LPA de continuer à exercer son activité, est actuellement en cours de déploiement.

L'option retenue pour porter la solution pérenne est celle de la création d'un syndicat intercommunal à vocation unique (SIVU) qui permettra de répondre de manière mutualisée à ce besoin. Les 80 communes conventionnant actuellement avec la LPA Roubaix sont ainsi appelées à rejoindre cette structure juridique.

A ce jour, les communes de Tourcoing, Roubaix, Escobecques et Sainghin en Mélantois ont délibéré pour acter le principe de création d'un SIVU pour la gestion de la fourrière animale.

Madame Meplon propose ainsi aux membres du Conseil Municipal de délibérer et d'accepter le principe de l'adhésion à un SIVU pour la gestion de la fourrière animale et d'autoriser Monsieur le Maire à engager toutes les démarches et signer tous les actes nécessaires à cette adhésion.

Après délibération, Monsieur le Maire met au vote cette adhésion de principe pour laquelle le Conseil Municipal, à l'unanimité, accepte et lui autorise d'engager toutes les démarches et signer tous les actes nécessaires à cette adhésion.

12. DATES ET TARIFS DES ALSH 2022

Monsieur le Maire donne ensuite la parole à Madame Deleplace qui explique que les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) pour l'année 2022 fonctionneront comme l'année précédente pour les enfants de 3 à 14 ans inclus avec possibilité de repas le midi. Les enfants seront accueillis dans les locaux scolaires et périscolaires de 9h à 12h et de 13h30 à 17h. Un service gratuit de garderie fonctionnera chaque jour de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30. Il sera assuré le matin et le soir par les animateurs de l'Accueil de Loisirs. Le personnel (encadrement et animateurs) du centre sera employé sur la base d'un forfait journalier pris précédemment par délibération et il pourra être amené à effectuer des heures complémentaires soit dans le cadre de la garderie ou des réunions de préparation.

Les ALSH 2022 auront lieu :

- pendant les vacances de février : du lundi 07 février 2022 au vendredi 18 février 2022 inclus
- pendant les vacances de printemps : du lundi 11 avril 2022 au vendredi 22 avril 2022 inclus
- pendant les vacances d'été : du lundi 11 juillet 2022 au vendredi 29 juillet 2022 inclus et du lundi 1er août 2022 au vendredi 26 août 2022 inclus
- pendant les vacances de toussaint : du lundi 24 octobre 2022 au vendredi 04 novembre 2022 inclus.

Concernant les tarifs, il est rappelé que le C.C.A.S octroie une aide aux 5 premières tranches qui sera déduite à l'inscription. Le paiement par chèques vacances et/ou chèques loisirs CAF sera accepté.

TARIFS ALSH				
TRANCHE	Tarif journée <u>SANS REPAS</u>	Tarif journée <u>AVEC REPAS</u>	Tarif semaine de 5 jours <u>SANS REPAS</u>	Tarif semaine de 5 jours <u>AVEC REPAS</u>
Tranche 1* de 0 à 369 €	3,62 € 2,00 €*	6,22 € 3,43 €*	18,10 € 10,00 €*	31,10 € 17,15 €*
Tranche 2* de 370 à 499 €	3,76 € 2,26 €*	6,47 € 3,88 €*	18,80 € 11,30 €*	32,35 € 19,40 €*
Tranche 3* de 500 à 600 €	4,16 € 2,91 €*	7,06 € 4,94 €*	20,80 € 14,55 €*	35,30 € 24,70 €*
Tranche 4* de 601 à 700 €	4,60 € 3,68 €*	7,61 € 6,09 €*	23,00 € 18,40 €*	38,05 € 30,45 €*
Tranche 5 de 701 à 736 €	4,60 € 3,68 €*	7,61 € 6,09 €*	23,00 € 18,40 €*	38,05 € 30,45 €*
Tranche 6 de 737 à 900 €	5,28 €	8,40 €	26,40 €	42,00 €
Tranche 7 de 901 à 1 143 €	5,76 €	9,06 €	28,80 €	45,30 €
Tranche 8 > à 1 144 €	6,28 €	9,79 €	31,40 €	48,95 €
Extérieur	8,64 €	12,45 €	43,20 €	62,25 €

* Prix avec l'Aide du CCAS (tranche 1 : -45%, tranche 2 : -40%, tranche 3 : -30%, tranche 4 : -20% tranche 5 : -20%)

TARIFS ALSH CAMPING				
TRANCHE	Tarif journée <u>EN CAMPING</u>	Tarif journée <u>EN CAMPING</u> Avec aide du CCAS	Tarif semaine <u>EN CAMPING</u>	Tarif semaine <u>EN CAMPING</u> Avec aide du CCAS
Tranche 1* de 0 à 369 €	7,14 €	3,93 €	35,70 €	19,65 €
Tranche 2* de 370 à 499 €	9,93 €	5,96 €	49,65 €	29,80 €
Tranche 3* de 500 à 600 €	10,24 €	7,17 €	51,20 €	35,85 €
Tranche 4* de 601 à 700 €	11,14 €	8,91 €	55,70 €	44,55€
Tranche 5* de 701 à 736 €	11,14 €	8,91 €	55,70 €	44,55 €
Tranche 6 de 737 à 900 €	12,71 €		63,55 €	
Tranche 7 de 901 à 1 143 €	13,24 €		66,20 €	
Tranche 8 > à 1 144 €	13,90 €		69,50 €	
Extérieur	15,94 €		79,70 €	

Prix avec l'Aide du CCAS (tranche 1 : -45%, tranche 2 : -40%, tranche 3 : -30%, tranche 4 : -20% tranche 5 : -20%)

Pour les campings qui se dérouleront sur la commune, un forfait de 2,60 € par nuitée sera demandé aux familles.

Sont considérés comme enfants extérieurs à la commune, les enfants :

- scolarisés à Vendeville mais n'habitant pas la commune,
- en nourrice à Vendeville mais n'habitant pas la commune,
- dont l'un des parents travaille dans la commune mais n'habitant pas la commune,
- dont les grands-parents habitent la commune mais pas les parents.

Les enfants des agents statutaires et contractuels de la commune bénéficieront de la tarification des tranches 1 à 8 sans aide du CCAS

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal d'approuver le fonctionnement et les tarifs des ALSH pour l'année 2022.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le fonctionnement et les tarifs des ALSH pour l'année 2022.

L'ordre du jour étant épuisé, et en l'absence de questions diverses, Monsieur le Maire lève la séance du Conseil Municipal à 19h50.