

COMMUNE DE SECLIN

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2021**

DELIBERATION N°01

**MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR
CHAPITRE 1, ARTICLE 3**

Le règlement intérieur du conseil municipal a été actualisé au conseil municipal du 11 mars 2021.

Le bulletin d'information municipal sera prochainement publié mensuellement et non plus de façon hebdomadaire. Par conséquent, l'article 3 du règlement intérieur portant sur les tribunes d'expression des élus de chaque groupe politique doit être actualisé afin de prendre en compte le caractère mensuel du nouveau bulletin d'information municipal.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER :

La modification de l'article 3 du chapitre 1 du règlement intérieur du conseil municipal conformément au document transmis.

Cette délibération comporte une annexe

ADOPTÉ À :

- **25 VOIX « POUR » ;**
- **8 VOIX « CONTRE » (Eric CORBEAUX – procuration à Benjamin VANDEKERCKHOVE, Perrine DAL, Pierre DECRAENE, Sophie PRUNES-URUEN, Benjamin VANDEKERCKHOVE, Rachel PELLIZZARI – procuration à Sophie PRUNES-URUEN, Antoine PACINI, Cécile HUART)**

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

**François-Xavier CADART,
Maire de SECLIN**



Conseiller départemental délégué

REGLEMENT INTERIEUR

DU CONSEIL MUNICIPAL DE SECLIN

L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur.

Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Certaines dispositions doivent impérativement figurer dans le règlement intérieur (chapitre I), d'autres, plus facultatives, sont laissées à l'appréciation du conseil municipal au regard des circonstances locales (chapitres II à VII).

Le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du conseil municipal. Il s'impose en premier lieu aux membres du conseil, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation de la délibération du conseil municipal.

SOMMAIRE	
Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur	4
Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public Article 2 : Questions orales Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires	
Chapitre II : Réunions du conseil municipal	7
Article 5 : Périodicité des séances Article 6 : Convocations Article 7 : Ordre du jour Article 8 : Accès au dossier	
Chapitre III : Commissions et comités consultatifs	9
Article 9 : Commissions municipales Article 10 : Comités consultatifs Article 11 : Commissions consultatives des services publics locaux	
Chapitre IV : Tenue des séances	12
Article 12 : Présidence Article 13 : Pouvoirs Article 14 : Quorum Article 15 : Secrétariat de séance Article 16 : Accès et tenue du public Article 17 : Séance à huis clos Article 18 : Enregistrement des débats Article 19 : Police de l'assemblée	
Chapitre V : Débats et votes des délibérations	16
Article 20 : Déroulement de la séance Article 21 : Débats ordinaires Article 22 : Suspension de séance Article 23 : Amendements Article 24 : Référendum local Article 25 : Votes Article 26 : Clôture de toute discussion	

Chapitre VI: Comptes rendus des débats et des décisions	19
Article 27 : Procès-verbaux Article 28 : Comptes rendus	
Chapitre VII : Dispositions diverses	20
Article 29 : Les questions écrites Article 30 : Les Groupes politiques Article 31 : Modification du règlement intérieur Article 32 : Application du règlement intérieur	

CHAPITRE I Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Article L. 2121-12 du CGCT: Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Les projets de contrat de service public sont consultables à l'Hôtel de Ville aux heures d'ouverture de la mairie du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h et le samedi matin de 8h30 à 12h, à compter de l'envoi de la convocation et pendant les 5 jours précédant la séance du conseil municipal concernée.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 24 heures avant la date de consultation souhaitée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier.

Article 2: Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Article L. 2121-19 du CGCT: Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 3.500 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du conseil municipal.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Une présentation synthétique des questions orales est adressée au Maire 48h au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Article 3: Expression de la minorité dans le bulletin d'information 27-1 du CGCT

Article L. 2121-27-1 du CGCT : *Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.*

Concernant le mensuel « Seclin ma ville »

« Chaque mois, dans le mensuel « Seclin ma Ville » figure la tribune d'expression des élus de chaque tendance politique : la majorité municipale et la minorité municipale.

Les élus de chaque tendance politique se partagent une page (format A4 soit 21 x 29.7 cm) de la manière suivante :

La majorité municipale dispose de la colonne de gauche, pour insérer un texte de 2 400 signes.

La minorité municipale dispose de la colonne de droite pour y insérer un texte de 2 400 signes.

Chaque texte s'entend en nombre de signes espaces compris, il inclut un titre de 70 signes maximum et d'une signature laissant apparaître le nom et le prénom du rédacteur.

Le format de texte est le suivant : en taille 9 (corps) ne comprenant ni gras, ni italique, ni intertitre, ni retrait, ni souligné.

Le texte inclut la photo officielle du rédacteur de l'article.

Le texte doit parvenir chaque 1^{er} jour du mois sous forme de fichier Word ou Open Office (.DOC ou .RTF) en pièce jointe par mail à dircom@ville-seclin.fr.

En cas de changement de date (lié notamment à un jour férié) la direction de la communication informe au moins 10 jours avant la date concernée les présidents de groupes.

Concernant le site internet

« Chaque mois, excepté le mois d'août, sur le site internet de la ville (www.ville-seclin.fr). Une rubrique « Tribune politique » accessible dès la page d'accueil attribuera : à la majorité municipale et à la minorité municipale, un texte de 2 400 signes.

Chaque texte s'entend en nombre de signes espaces compris, il inclut un titre de 70 signes maximum et d'une signature laissant apparaître le nom et prénom du rédacteur. Le format de texte est le suivant : en taille 9 (corps) ne comprenant ni gras, ni italique, ni intertitre, ni retrait, ni souligné. Le texte inclut la photo officielle du rédacteur de l'article.

Le texte doit parvenir chaque 1^{er} jour du mois sous forme de fichier « word » ou Open Office (.DOC ou .RTF) en pièce jointe par mail à dircom@ville-seclin.fr. Il sera mis en ligne le lendemain.

En cas de changement de date (lié notamment à un jour férié) la direction de la communication informe au moins 10 jours avant la date concernée les présidents de groupes »

Tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires (article L.2312-1 du CGO)***Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus***

Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet.

Il ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Cinq jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (*charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.*) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du maire.

CHAPITRE II: Réunions du conseil municipal

Article 5: Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

Article L. 2121-7 du CGCT: Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Article L. 2121-9 du CGCT: Le Maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Le principe d'une réunion au minimum trimestrielle a été retenu avec un délai de prévenance de 30 jours.

Article 6: Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

Article L. 2121-10 CGCT : Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

Article L.2121-11 du CGCT : Dans les communes de moins de 3 500 habitants, la convocation est adressée trois jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire, sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.
L'envoi des convocations aux élus est effectué par voie dématérialisée ou si des conseillers en font la demande, par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Article 7: Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 8: Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1, L.2121-12 et L.2121-26 du CGCT)

Article L. 2121-13 du CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Article L. 2121-13-1 du CGCT alinéa 1 : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT: *Si la délibération concerne un projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.*

Article L. 2121-26 du CGCT: *Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978. Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.*

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du Directeur Général des Services.

Les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie aux heures d'ouverture soit du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h et le samedi matin de 8h30 à 12h, durant les 5 jours précédant la séance.

CHAPITRE III : Commissions et comités consultants

Article 9 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCD)

Article L. 2121-22 du CGCT: Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 3 500 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Article L. 2143-3 du CGCT : Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil général, au conseil départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
Sécurité - Prévention - Handicap - Vie associative - Relations internationales	6 membres
Finances - Marchés publics - Ressources Humaines - Restauration	6 membres
Développement Durable - Transition écologique	7 membres
Culture et vie animale	5 membres
Parcours Educatif	6 membres
Urbanisme - Mobilité - travaux - Qualité de l'espace public	6 membres
Action sociale - intergénérationnel	5 membres

Rayonnement et inclusion dans les manifestations - Communication	5 membres
Sports	5 membres
Dynamisme économique et commercial	5 membres

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

Chaque conseiller municipal est membre d'une commission au moins.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps. La centralisation des convocations se fera à la Direction Générale.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à l'adresse électronique communiquée au maire pour l'envoi des convocations aux séances du conseil municipal 10 jours avant la tenue de la réunion.

Les travaux et les réflexions portés en commission municipale ont un caractère préparatoire, non officiel et ne sauraient donc être rendus publics.

Les commissions élaborent un compte-rendu sur les affaires étudiées. Ce compte-rendu est communiqué aux membres de la commission, au Maire et aux Présidents de groupes.

Article 10: Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

Article L.2143-2 du CGCT: le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du Maire, il en fixe la composition pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le Maire. Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 11: Commissions consultatives des services publics locaux (article L.1413-1 du CGCT)

Article L. 1413-1 du CGCT : {...} les communes de plus de 10 000 habitants,{...} créent une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics qu'ils

confie à un tiers par convention de délégation de service public ou de l'autonomie financière.{...}

Cette commission, présidée par le maire, {...} le président de l'organe délibérant, ou leur représentant, comprend des membres de l'assemblée délibérante ou de l'organe délibérant, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président:

1°) Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public;

2°1 Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement et sur les services de collecte, d'évacuation ou de traitement des ordures ménagères visés à l'article L. 2224-5;

3°1 Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière.

4°1 Le rapport mentionné à l'article L. 1414-14 établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat.

Elle est consultée pour avis par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant sur:

1°1 Tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1411-4;

2°1 Tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie.

3°1 Tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante ou à son organe délibérant, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente».

Les travaux de la commission donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport qui est transmis au Maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'au conseil municipal.

Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE IV: Tenue des séances du conseil municipal

Article 12: Présidence (article L.2121-14 et L.2122-8 du CGCT)

Article L. 2121-14 du CGCT : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2122-8 du CGCT : La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.

Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

Le président procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 13: Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Article L2121-20 du CGCT: «Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est toujours révocable. Sauf en cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. »

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire au début de la réunion.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 14: Quorum (article L.2121-17 du CGCT)

Article L. 2121-15 du CGCT: *Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.*

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 15: Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Article L. 2121-15 du CGCT: *Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.*

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 16: Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)

Article L. 2121-18 alinéa 1er du CGCT: *Les séances des conseils municipaux sont publiques.*

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 17 : Séance à huis clos (article L.2121-18 alinéa 2 du CGCT)

En dehors des cas prévus par respect des conditions sanitaires ou circonstances exceptionnelles, l'article L.2121-18 alinéa 2 du CGCT dispose que:

« Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos ».

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 18: Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGC)

Article L. 2121-18-1 du CGCT. *Toute personne a le droit de capter et retransmettre par des procédés audiovisuels les débats du conseil municipal. Cette faculté est garantie par la loi en raison du principe de la publicité des débats : «les séances du conseil municipal sont publiques».*

Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés par un conseiller municipal ou un agent communal pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Toutefois, **la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel**, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données! (cf CNJL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales!

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. **Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.**

Mais **le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté**. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier (Qf n°14713 du 11 juin 2015, JO Sénat!).

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Il est conseillé que le maire (ou son remplaçant) rappelle ces règles en début de séance et que les personnes susceptibles d'être filmées soient informées de l'enregistrement, par voie d'affichage dans la salle du conseil. Cette affiche doit rappeler notamment :

- l'interdiction de filmer les personnes non élues en gros plans, sauf autorisation préalable pour la diffusion ;
- l'interdiction de « taguer », sauf autorisation préalable des intéressés;
- les moyens d'accès aux informations, de demandes de rectification et d'opposition dont ces personnes disposent.

Ces mêmes règles de protection de l'image des personnes non élues devraient également être respectées par les membres du public procédant à un enregistrement.

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (*pour les seuls conseillers municipaux*) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire

(ou son remplaçant) rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier.
Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil, le maire peut le faire cesser.

Article 19 : Police de l'assemblée (article L.2121-16 du CGCT)

Article L.2121-16 du CGCT : *Le maire a seul la police de l'assemblée.*

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance ;

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 20: Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGcn

Article L. 2121-29 du CGCT: *Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.*

Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'État dans le département.

Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre.

Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Rappel

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question). proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 21 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole peut lui être retirée par le maire.

Le maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 22 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant de 3 membres du conseil.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 23 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Article 24: Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

Article LO. 1112-1 du CGCT: *L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.*

Article LO. 1112-2 du CGCT: *L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.*

Article LO. 1112-3 alinéa 1er du CGCT: *{...} l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.*

Article 25: Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

Article L. 2121-20 du CGCT: *{...} Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.*

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 du CGCT: *Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.*

Il est voté au scrutin secret :

1° Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame;

2° Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal
- au scrutin secret.

Article 26: Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats.

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 27 : Procès-verbaux (article L.2121-23 du CGCT)

Article L.2121-23 CGCT : *les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.*

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats.

L'intégralité des débats enregistrés sont adressés par voie électronique (sous forme de lien) dans les deux semaines qui suivent la séance du conseil municipal.

Une fois établi, ce procès-verbal est envoyé avec l'ordre du jour de la prochaine séance aux membres du conseil municipal et sera mis aux voix pour adoption lors cette séance.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal.

Article 28 : Comptes rendus (article L.2121-25 du CGCT)

Article L.2121-25 du CGCT : *Le compte-rendu de la séance est affiché dans les huit jours.*

Le compte rendu est affiché à la mairie dans les panneaux d'affichage et mis en ligne sur le site internet, dans le délai d'une semaine.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 29 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Le texte des questions écrites adressées au Maire fait l'objet de sa part d'un accusé de réception.

Le Maire répond aux questions écrites posées par les Conseillers Municipaux dans un délai de quinze jours. En cas d'étude complexe, l'accusé de réception fixera le délai de réponse.

Article 30 : Les groupes politiques

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leur affinité politique. Chaque conseiller ne peut adhérer qu'à un seul groupe.

Tout groupe doit réunir au moins trois conseillers.

Les groupes se constituent en remettant au Maire une déclaration comportant la liste des membres et leurs signatures ainsi que celle de leur président ou délégué. Cette déclaration reste valable tant qu'elle n'est pas rapportée.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du Maire sous la signature du conseiller intéressé et du président de groupe s'il s'agit d'une adhésion ou d'un apparentement, sous la seule signature du conseiller intéressé s'il s'agit d'une radiation volontaire, sous la seule signature du Président de groupe s'il s'agit d'une exclusion. Le Maire en donne connaissance au Conseil Municipal qui suit cette information.

«Les groupes politiques au sein du conseil municipal sont au nombre de **trois** :

- « Forces Démocrates pour Seclin »
- « Pour Seclin »
- « Seclin en Commun »

Des moyens matériels seront mis à leur disposition, notamment un local, un poste téléphonique ainsi qu'un ordinateur avec accès internet pour chacun des groupes.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Les dépenses liées au fonctionnement des groupes seront prises en charge par le budget communal (chauffage, électricité, nettoyage des locaux, communications téléphoniques, fournitures et entretien du matériel de bureau).

D'autre part, chaque groupe pourra bénéficier d'un abonnement à un quotidien régional et un abonnement national par tranche de trois élus.

Article 31 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du Maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 32 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le Conseil Municipal de Seclin le 8 octobre 2021 et devient dès son adoption, exécutoire.

COMMUNE DE SECLIN

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2021**

DELIBERATION N°02

**ATTRIBUTION DE SUBVENTION
COMITE DU QUARTIER DE BURGULT**

Le comité du quartier de Burgault a déposé une demande de subvention pour son vide-greniers qui s'est déroulé le 3 octobre 2021.

Dans le cadre de l'accompagnement des associations et afin de soutenir cette action, il est proposé d'accorder une subvention de 300 €.

Les crédits correspondants figurent au budget 2021, article 6574 – Subventions aux associations et autres organismes de droit privé, chapitre 65, fonction 0, sous-fonction 25, gestionnaire interne « SUBVASSOCI ».

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER :

L'attribution d'une subvention de 300€

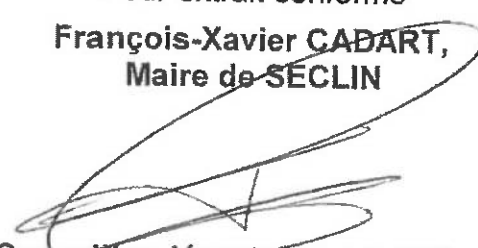
ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES VOTANTS

(À l'exception de M. Didier VANDENKERCKHOVE, membre de l'association bénéficiaire)

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.



Pour extrait conforme
François-Xavier CADART,
Maire de SECLIN


Conseiller départemental délégué

COMMUNE DE SECLIN

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2021**

DELIBERATION N°03

**ATTRIBUTION DE SUBVENTION
ASSOCIATION CŒUR DE CHALINOUX**

Cœur de Chalinoux est une association qui vient en aide aux chats errants et lutte contre leur prolifération.

Les chats attrapés sont soignés et stérilisés. Ensuite, en fonction de leur situation, ils sont soit proposés à l'adoption soit relâchés.

Les chats errants occasionnent de nombreuses nuisances sonores (bagarres, miaulements) et olfactives (marquages urinaires malodorants, destruction de poubelles). Ainsi, confrontés à ces problèmes, de nombreux seclinois sollicitent l'association pour intervenir pour le trappage et la stérilisation.

Bien que située à Emmerin, l'association a ainsi pris en charge, depuis un an, 84 chats, dans différents quartiers de SECLIN (Canal, la Mouchonnière, rue de Burgault, Square Porrit, rue des Comtesses, etc...).

Afin de soutenir l'association dans son action, il est proposé au Conseil Municipal de voter une subvention d'un montant de 500 €.

Les crédits correspondants figurent au budget 2021 au chapitre 65 – article 6574 Subventions aux associations et autres organismes de droit privé – fonction 0 – sous-fonction 25 – gestionnaire « SUBVASSOCI ».

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER :

L'attribution d'une subvention de 500€

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES VOTANTS

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

**François-Xavier CADART,
Maire de SECLIN**



Conseiller départemental délégué

COMMUNE DE SECLIN

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2021**

DELIBERATION N°04

**ATTRIBUTION DE SUBVENTION
EPICERIE SOLIDAIRE « LE BOL D'AIR »**

L'épicerie solidaire « le bol d'air » a déposé une demande de subvention afin d'aider un couple de bénéficiaires. Cette aide permettra de remettre en service l'électricité dans le logement.

Afin de soutenir cette action, il est proposé au Conseil Municipal, d'accorder une subvention de 300 €.

Les crédits correspondants figurent au budget 2021, article 6574 – Subventions aux associations et autres organismes de droit privé, chapitre 65, fonction 0, sous-fonction 25, gestionnaire interne « SUBVASSOCI ».

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER :

L'attribution d'une subvention de 300€

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES VOTANTS

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme
François-Xavier CADART,
Maire de SECLIN



Conseiller départemental délégué

Certifié exécutoire compte tenu

De la télétransmission en Préfecture le :

Et de la publication le :

COMMUNE DE SECLIN

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2021**

DELIBERATION N°05

**DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE
DELIBERATION MODIFICATIVE**

Par délibération N°4 du 17 décembre 2020, le Conseil Municipal a accordé au Maire 24 délégations prévues en exécution de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

De nombreux dossiers de demandes de subvention sont en cours et le Conseil Municipal est appelé à délibérer pour chacun d'entre eux.

Afin de raccourcir les délais parfois contraints pour la présentation des dossiers aux financeurs et de faciliter le bon fonctionnement de l'administration communale, l'article L.2122-22 du CGCT précité autorise le Conseil Municipal à déléguer au Maire les demandes d'attribution de subventions.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER :

De modifier la délibération n°4 du 17 décembre 2020

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER :

Monsieur le Maire à bénéficier de la disposition n°26 du CGCT, permettant de « demander à tout organisme financeur l'attribution de subventions ».

ADOPTÉ À :

- **25 VOIX « POUR » ;**
- **8 « ABSTENTION »** (Eric CORBEAUX – procuration à Benjamin VANDEKERCKHOVE, Perrine DAL, Pierre DECRAENE, Sophie PRUNES-URUEN, Benjamin VANDEKERCKHOVE, Rachel PELLIZZARI – procuration à Sophie PRUNES-URUEN, Antoine PACINI, Cécile HUART)

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.



Pour extrait conforme
François-Xavier CADART,
Maire de SECLIN

Conseiller départemental délégué

COMMUNE DE SECLIN

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2021**

DELIBERATION N°06**ADMISSIONS EN NON-VALEUR 2021**

Dans le but de permettre l'apurement de ses comptes, Monsieur le Comptable Public a dressé trois états de produits irrécouvrables au titre des exercices 2008 à 2021 pour un montant global de 14 431,21 €.

Ces produits concernent principalement des poursuites infructueuses, des surendettements et des créances inférieures au seuil minimum de poursuites de 30 €.

Ceux-ci se répartissent de la manière suivante entre les différentes taxes et produits communaux :

- Documents non restitués à la bibliothèque (2017 à 2018)	150,00 €
- Centres de vacances, C.L.S.H., Ribambelle (2008 à 2020)	405,79 €
- Crèche (2020)	7,94 €
- Mise en disponibilité payée à tort (2019)	25,47 €
- Frais de remorquage et fourrière (2013 à 2020)	6542,25 €
- Animations et Droits de place marché (2014)	46,00 €
- Taxes locales sur la publicité (2014 à 2020)	6416,68 €
- Restauration (2014 à 2021)	837,08 €

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER :

L'admission en non-valeur de ces produits, les crédits nécessaires figurant sur le compte 6541 – créances admises en non-valeur – gestionnaire NONVENTIL – chapitre 65 – fonction 0 - sous fonction 1 de l'exercice 2021.

Il faut noter cependant que les admissions en non-valeur constituent une procédure comptable qui permet de percevoir ultérieurement les sommes dues par les débiteurs si ceux-ci redeviennent solvables ou si leur nouvelle adresse est connue.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES VOTANTS

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

François-Xavier CADART,
Maire de SECLIN



Conseiller départemental délégué

COMMUNE DE SECLIN**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2021****DELIBERATION N°07****DON DE PORTABLES
OUVERTURE DE CREDITS
Décision modificative n°3/2021**

Dans le cadre de la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19, et du décret n° 2021-699 du 1^{er} juin 2021 modifié prescrivant les mesures générales nécessaires à la gestion de la sortie de crise sanitaire, un arrêté municipal a été pris, portant habilitation à contrôler les justificatifs d'absence de contamination par la Covid-19.

Les agents habilités doivent disposer des outils afin d'accéder à l'application « TousAntiCovid Vérif » permettant de vérifier le pass sanitaire des usagers des structures d'accueil du public et des personnels qui y sont affectés.

Considérant que par décision municipale n°892/21, Monsieur le Maire a accepté le don de 5 téléphones portables pour la commune sans contreparties par la Société SECURINOR, sise 1 rue du Luyot – 59 113 Seclin, n° SIRET 490 826 039 00029 d'une valeur de 1 295,00 €.

En application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et de la délibération du 17 décembre 2020 permettant l'acceptation par le Maire des dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER :

Les ouvertures de crédits de recettes et de dépenses suivantes pour l'année 2021 :
Gestionnaire Interne : MATINF

- En recettes :

Chapitre 041 – article 1318 – autres informatique – fonction 0 – sous-fonction 20 : 1 295 €

- En dépenses :

Chapitre 041 – article 2183 – matériel de bureau et informatique – fonction 0 – sous-fonction 20 : 1 295 €.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES VOTANTS

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

François-Xavier CADART,
Maire de SECLIN



Conseiller départemental délégué

Certifié exécutoire compte tenu

De la télétransmission en Préfecture le :

Et de la publication le :

COMMUNE DE SECLIN

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2021**

DELIBERATION N°08

**MODIFICATIONS D'EXECUTION DE MARCHE PUBLIC
PORTANT SUR LA FOURNITURE DE MATERIELS ET PRODUITS D'ENTRETIEN,
DE LAVAGE ET D'ESSUYAGE**

En septembre 2018, les marchés portant sur la « fourniture de matériel et produits d'entretien, de lavage et d'essuyage » en groupement avec le C.C.A.S. de Seclin ont fait l'objet d'une signature de marchés, après séance de Conseil Municipal du 14 juin 2018. Les marchés (n° 18.019 et C.18.02) ont été attribués comme suit :

- Lot n° 1 « produits d'entretien, de nettoyage et d'hygiène », attribué à C.P.E.D. (Lambres Lez Douai ; 59), marché à bons de commande sans montant minimum ni maximum ;
- Lot n° 2 « produits d'entretien, de nettoyage et d'hygiène pour la restauration », attribué à SERDEC (Attiches ; 59), marché à bons de commande sans montant minimum ni maximum ;
- Lot n° 3 « articles de protection », attribué à DEVLAE MINCK (Fretin ; 59), marché à bons de commande sans montant minimum ni maximum ;
- Lot n° 4 « article d'entretien, de nettoyage et d'hygiène », attribué à C.P.E.D. (Lambres Lez Douai ; 59), marché à bons de commande sans montant minimum ni maximum ;
- Lot n° 5 « papiers d'essuyage, d'hygiène et de propreté », attribué à C.P.E.D. (Lambres Lez Douai ; 59), marché à bons de commande sans montant minimum ni maximum.

Les prestations de ces 5 lots ont démarré à la date de la notification : le 11 septembre 2018. La durée de ces marchés est de un an, renouvelable par reconduction tacite sans que la durée totale n'excède 4 ans.

Des modifications d'exécution ont été notifiées concernant les lots n°1 et n°3 :

Lot n°1 :

- Modification d'exécution n°1 notifiée le 03 juillet 2019 pour acter de l'ajout d'un article (L1.035)
- Modification d'exécution n°2 notifiée le 20 mai 2020 pour acter de l'ajout d'un article (L1.036)
- Modification d'exécution n°3 notifiée le 06 octobre 2020 pour acter de l'ajout de six articles (L1.037 à L1.042)

Certifié exécutoire compte tenu

De la télétransmission en Préfecture le :

Et de la publication le :

Lot n°3 :

- Modification d'exécution notifiée le 19 mai 2020 pour acter de l'ajout d'un article (L3.022).

2 articles doivent être ajoutés au Bordereau des Prix Unitaires.

- Pour le lot n°1 : un article, nécessaire au nettoyage des bâches de chapiteau.
Il s'agit du Korum Force 750 ml – conditionnement : carton de 6 - code article 023028.0.
- Pour le lot n°3 : un article, masques chirurgicaux 3P Type IIR – conditionnement : 50 unités - code article 343033.

S'agissant d'une procédure formalisée, les ajouts ne peuvent s'effectuer que par modification d'exécution.

Les marchés étant conclus sans montant minimum ni maximum, ces modifications d'exécution n'ont pas incidence financière sur ceux-ci.

L'avis préalable de la Commission d'Appel d'Offres n'est pas nécessaire puisqu'il n'y a pas d'incidence financière. Les demandes de modification d'exécution pourront être signées par Monsieur le Maire, sur autorisation du Conseil Municipal, compte tenu de la procédure de passation du marché (Appel d'Offres Ouvert).

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER :

Monsieur le Maire à signer les modifications d'exécution correspondantes pour les lots n° 1 et n°3.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES VOTANTS

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme
François-Xavier CADART,
Maire de SECLIN



Conseiller départemental délégué

COMMUNE DE SECLIN**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2021****DELIBERATION N°09****ACCORD-CADRE MULTI ATTRIBUTAIRE PORTANT SUR LA LOCATION DE
DIVERS EQUIPEMENTS NECESSAIRES A L'ORGANISATION DE CHANTIERS
ARCHEOLOGIQUES**

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur le Maire a reçu une délégation du Conseil Municipal pour signer les marchés jusqu'à un certain seuil (214 000 € H.T. depuis le 1^{er} janvier 2020). Au-delà de ce seuil, le Conseil Municipal doit autoriser Monsieur le Maire à signer au cas par cas les marchés.

Une consultation a été engagée le 29 juin 2021 dans le cadre d'une procédure formalisée (appel d'offres ouvert), portant sur la location de divers équipements nécessaires à l'organisation de chantiers archéologiques, via un accord-cadre multi attributaire.

Cette procédure comprend 6 (six) lots :

- Lot n° 1 : location d'engins de terrassement, avec chauffeurs
- Lot n° 2 : location d'engins pousseurs, avec chauffeurs
- Lot n° 3 : location de cantonnements de chantier
- Lot n° 4 : location d'engins routiers d'évacuation, avec chauffeurs
- Lot n° 5 : location de matériel de BTP, sans chauffeur
- Lot n° 6 : location de toilettes de chantier

La consultation a ainsi été engagée dans le cadre d'une procédure d'appel d'offres ouvert, sans montant minimum ni maximum, et par accord-cadre multi attributaire (avec un nombre maximal de 3 opérateurs économiques par lot) avec conclusion ultérieure de marchés subséquents.

L'accord-cadre prendra effet à compter de sa notification qui surviendra à l'issue de la présente consultation (probablement vers fin octobre 2021). A compter de cette date, les consultations par marchés subséquents pourront être engagées.

La durée de l'accord-cadre est fixée à 1 (un) an, renouvelable pour une durée identique par reconduction tacite, sans que la durée totale n'excède 4 (quatre) ans.

La remise des dossiers d'offres était fixée au 30 juillet 2021 à 17 heures.

La Commission d'Appel d'Offres s'est réunie le 16 septembre 2021, pour examiner la recevabilité des candidatures, pour prendre connaissance de l'analyse des offres, et se prononcer sur l'attribution de l'accord-cadre (choix des futurs concurrents).

Les membres de la C.A.O. ont approuvé les éléments d'analyse des offres qui leur ont été présentés, et décident de déclarer titulaires de l'accord-cadre :

Pour le lot n°1 :

- STLM (Fleurbaix ; 62)

Certifié exécutoire compte tenu

De la télétransmission en Préfecture le :

Et de la publication le :

- RENARD (Escaudain ; 59)

Pour le lot n°2 :

- RENARD (Escaudain ; 59)

Pour le lot n°3 : lot déclaré infructueux pour cause d'absence d'offres

Pour le lot n°4 :

- STLM (Fleurbaix ; 62)
- RENARD (Escaudain ; 59)

Pour le lot n°5 :

- KILOUTOU (siège social : Villeneuve d'Ascq 59 ; établissement : Lesquin 59)

Pour le lot n°6 :

- WC LOC (Valenciennes ; 59)

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER :

De déclarer les titulaires de l'accord cadre conformément à l'avis de la C.A.O. du 16 septembre 2021.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES VOTANTS

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.



Pour extrait conforme
François-Xavier CADART,
Maire de SECLIN


Conseiller départemental délégué

COMMUNE DE SECLIN**DÉLIBÉRATION N°10**

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2021**

**CONSULTATION PAR MARCHÉ PUBLIC
CREATION D'UN SYSTEME DE VIDEO PROTECTION URBAINE ET
MAINTENANCE**

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur le Maire a reçu une délégation du Conseil Municipal pour signer les marchés et accords-cadres jusqu'à un certain seuil (214 000 € H.T. depuis le 1^{er} janvier 2020). Au-delà de ce seuil, le Conseil Municipal doit autoriser Monsieur le Maire à signer au cas par cas les marchés et accords-cadres.

Une consultation a été engagée le 22 juillet 2021 pour confier à un opérateur économique l'installation et la mise en œuvre d'un dispositif complet de vidéo protection urbaine comprenant notamment :

- Le déploiement d'une autoroute fibre optique sur l'ensemble de la ville,
- Le déploiement de 31 points vidéo incluant 52 nouvelles caméras et 2 bornes nomades,

Le Dossier de Consultation aux Entreprises a été établi par la société AV PROTECT (missionnée par marché n° 21.025 notifié le 03 mars 2021), en lien avec la Direction des Services Techniques et le Service des Marchés Publics.

Le marché n'est pas alloti, car il est impossible d'identifier les prestations distinctes, les prestations demandées étant techniquement inséparables.

Il comprend :

- 1 tranche ferme : autoroute fibre optique et caméras
- 3 tranches optionnelles (T.O.) :
 - n° 1 : caméras + borne nomade 1
 - n° 2 : borne nomade 2
 - n° 3 : logiciel d'analyse vidéo
- 8 P.S.E. (Prestations Supplémentaires Eventuelles) pour les maintenances.

Le délai d'affermissement des T.O. est de 24 mois à compter de la notification du marché. Les variantes à l'initiative des soumissionnaires ne sont pas autorisées.

Compte tenu du montant estimé de la dépense, ce marché a été établi dans le cadre d'une procédure par appel d'offre ouvert.

La notification du marché est prévue vers début novembre 2021, pour un début d'exécution selon indication ultérieure notifiée au titulaire par ordre de service.

La date de remise des dossiers d'offres était fixée au 08 septembre 2021 - 17 heures.

La Commission d'Appel d'Offres s'est réunie le 05 octobre 2021, pour prendre connaissance de l'analyse des offres, et a attribué le marché à l'offre économiquement la plus avantageuse : EIFFAGE ENERGIE SYSTEMS INFRA

Certifié exécutoire compte tenu

De la télétransmission en Préfecture le :

Et de la publication le :

NORD (La Bassée), pour un montant total de 477 272,77 euros H.T. [572 727.32 euros T.T.C.].

Il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser M. le Maire à signer le marché correspondant.

ADOpte A :

- 25 VOIX POUR
- 8 VOIX CONTRE (Eric CORBEAUX – procuration à Benjamin VANDEKERCKHOVE, Perrine DAL, Pierre DECRAENE, Sophie PRUNES-URUEN, Benjamin VANDEKERCKHOVE, Rachel PELLIZZARI – procuration à Sophie PRUNES-URUEN, Antoine PACINI, Cécile HUART)

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme
François-Xavier CADART,
Maire de SECLIN



Conseiller départemental délégué

COMMUNE DE SECLIN

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2021**

DELIBERATION N°11

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC PORTANT SUR LA GESTION DU CENTRE DE
VACANCES DE RISTOLAS, DANS LES HAUTES-ALPES**

Conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, et plus particulièrement, les articles L.1411-1 à 19 en vigueur à la date du présent Conseil Municipal, l'assemblée délibérante est invitée à se prononcer sur l'attribution de la Délégation de Service Public (D.S.P.) portant sur la gestion du centre de vacances de Ristolas, dans les Hautes-Alpes.

L'engagement de cette D.S.P. a reçu l'approbation du Conseil Municipal par délibération du 02 mars 2021 et la mise en concurrence a été engagée le 25 mars 2021.

La Commission Consultative des Services Publics Locaux s'est réunie le 07 septembre 2021 pour l'analyse des offres et a donné un avis favorable pour retenir la société EVASION 78.

Conformément à l'article L. 1411-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, un rapport a été transmis aux élus de l'assemblée délibérante, dans le but de permettre le choix de l'entreprise attributaire de la D.S.P.

Il est notamment attendu du délégataire :

- D'occuper le centre, en prenant en charge les différents frais nécessaires au fonctionnement (chauffage, électricité, eau) ;
- D'assurer l'entretien courant (intérieur et extérieur) et maintenir le bâtiment en bon état ;
- De proposer des activités, tant pour la commune que pour les autres usagers.

La durée de la convention envisagée est de 1 (un) an, renouvelable 5 (cinq) fois par reconduction expresse sans que la durée totale de la D.S.P. n'excède 6 (six) ans. La collectivité avisera le prestataire de son intention de reconduire ou pas le contrat en respectant un préavis de 6 (six) mois.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER :

De retenir la société EVASION 78, délégataire du centre de Ristolas conformément à l'avis de la CCSPL du 7 septembre 2021.

ADOPTÉ À :

- **25 VOIX « POUR » ;**
- **8 « ABSTENTION » (Eric CORBEAUX – procuration à Benjamin VANDEKERCKHOVE, Perrine DAL, Pierre DECRAENE, Sophie PRUNES-URUEN, Benjamin VANDEKERCKHOVE, Rachel PELLIZZARI – procuration à Sophie PRUNES-URUEN, Antoine PACINI, Cécile HUART)**

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.



Pour extrait conforme
François-Xavier CADART,
Maire de SECLIN


Conseiller départemental délégué

COMMUNE DE SECLIN

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2021**

DELIBERATION N°12

**DELIBERATION PORTANT SUR DES MODIFICATIONS DU TABLEAU DES
EFFECTIFS**

Dans le cadre des mouvements de personnel, de la réussite aux examens professionnels des agents, il est proposé à l'assemblée délibérante de valider, après en avoir délibéré, les modifications suivantes dans le tableau des effectifs :

Filière	Suppression	Création	Date d'effet
Animation		2 postes d'Animateur territorial	08/10/2021
administrative		1 poste de Directeur de cabinet	08/10/2021
		1 poste de Directeur général des services d'une collectivité de 10 000 à 20 000 habitants	08/10/2021
		1 poste d'attaché territorial	08/10/2021
technique		1 poste ingénieur principal	08/10/2021
culture	1 poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 1ere classe chant lyrique-3h00	1 poste d'assistant enseignement artistique principal 2eme classe de chant-3h00	08/10/2021
	1 poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe à 13h00 (dumiste)	1 poste d'assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe à 17h00 (dumiste)	08/10/2021

Les postes créés peuvent être pourvus par des agents titulaires ou à défaut contractuels.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER :

La validation des modifications à apporter au tableau des effectifs.

ADOPTÉ À :

- **25 VOIX « POUR » ;**
- **8 « ABSTENTION »** (Eric CORBEAUX – procuration à Benjamin VANDEKERCKHOVE, Perrine DAL, Pierre DECRAENE, Sophie PRUNES-URUEN, Benjamin VANDEKERCKHOVE, Rachel PELLIZZARI – procuration à Sophie PRUNES-URUEN, Antoine PACINI, Cécile HUART)

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

François-Xavier CADART,
Maire de SECLIN



Conseiller départemental délégué

COMMUNE DE SECLIN

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2021**

DELIBERATION N°13

**DELIBERATION PORTANT CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT
« Chargé de mission Développement Durable »**

Lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi. (Cas où l'emploi pourrait être pourvu par un agent contractuel en application de l'article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26/01/1984)

Le conseil municipal ;

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

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment les articles 34 et 3-3-2°

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER :

La création à compter du 08/10/2021 d'un emploi de **chargé de mission développement durable** dans le grade de rédacteur relevant de la catégorie hiérarchique B à temps complet pour exercer les missions ou fonctions suivantes :

- Ingénierie, développement partenarial, animations interne et externe auprès des publics cibles autour du développement durable sous une approche globale stratégique,
- Conseils et accompagnement des élus et techniciens de la collectivité,
- Expertise du développement durable sous une approche globale : volet énergétique, mobilité, agenda 21, alimentation durable, démocratie participative...
- Promotion de l'éco-citoyenneté et des pratiques durables dans une optique d'exemplarité de l'action municipale.

L'emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. En effet, cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée de 3 ans maximum compte tenu de la nature des fonctions très spécialisées.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

L'agent devra donc justifier d'une qualification en lien avec les missions et d'une expérience professionnelle dans le domaine. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Certifié exécutoire compte tenu

De la télétransmission en Préfecture le :

Et de la publication le :

Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

ADOPTÉ À :

- 25 VOIX « POUR » ;
- 8 « ABSTENTION » (Eric CORBEAUX – procuration à Benjamin VANDEKERCKHOVE, Perrine DAL, Pierre DECRAENE, Sophie PRUNES-URUEN, Benjamin VANDEKERCKHOVE, Rachel PELLIZZARI – procuration à Sophie PRUNES-URUEN, Antoine PACINI, Cécile HUART)

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.



Pour extrait conforme
François-Xavier CADART,
Maire de SECLIN


Conseiller départemental délégué

COMMUNE DE SECLIN

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2021**

DELIBERATION N°14

**DELIBERATION PORTANT CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT
« Instructeur des autorisations d'urbanisme »**

Lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi. (Cas où l'emploi pourrait être pourvu par un agent contractuel en application de l'article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26/01/1984)

Le conseil municipal ;

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

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment les articles 34 et 3-3-2°

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER :

La création à compter du 01/12/2021 d'un emploi d'instructeur des autorisations d'urbanisme dans le grade de technicien relevant de la catégorie hiérarchique B à temps complet pour exercer les missions ou fonctions suivantes :

- L'instruction des demandes d'autorisation en matière d'urbanisme, au regard du droit des sols.
- Il vérifie et contrôle la conformité des constructions et des aménagements.

L'emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. En effet, cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée de 3 ans maximum compte tenu de la nature des fonctions très spécialisées.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

L'agent devra donc justifier d'une qualification en lien avec les missions et d'une expérience professionnelle dans le domaine. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.
Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

ADOPTÉ À :

- **25 VOIX « POUR » ;**
- **8 « ABSTENTION »** (Eric CORBEAUX – procuration à Benjamin VANDEKERCKHOVE, Perrine DAL, Pierre DECRAENE, Sophie PRUNES-URUEN, Benjamin VANDEKERCKHOVE, Rachel PELLIZZARI – procuration à Sophie PRUNES-URUEN, Antoine PACINI, Cécile HUART)

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

François-Xavier CADART,
Maire de SECLIN



Conseiller départemental délégué

COMMUNE DE SECLIN

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2021**

DELIBERATION N°15

**DELIBERATION PORTANT CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT
« animateur socioculturel »**

Lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi. (Cas où l'emploi pourrait être pourvu par un agent contractuel en application de l'article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26/01/1984)

Le conseil municipal ;

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

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment les articles 34 et 3-3-2°

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER :

La création à compter du 08/10/2021 d'un emploi d'**animateur socioculturel** dans le grade d'animateur relevant de la catégorie hiérarchique B à temps complet pour exercer les missions ou fonctions suivantes :

- L'agent impulse une dynamique territoriale dans le cadre du développement social local via un accompagnement individuel de premier niveau,
- Il assure la coordination d'ateliers d'insertion par la culture (accompagnement collectif).

L'emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. En effet, cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée de 3 ans maximum compte tenu de la nature des fonctions très spécialisées.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

L'agent devra donc justifier d'une qualification en lien avec les missions et d'une expérience professionnelle dans le domaine. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

ADOPTÉ À :

- **25 VOIX « POUR » ;**
- **8 « ABSTENTION » (Eric CORBEAUX – procuration à Benjamin VANDEKERCKHOVE, Perrine DAL, Pierre DECRAENE, Sophie PRUNES-URUEN, Benjamin VANDEKERCKHOVE, Rachel PELLIZZARI – procuration à Sophie PRUNES-URUEN, Antoine PACINI, Cécile HUART)**

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

François-Xavier CADART,
Maire de SECLIN



Conseiller départemental délégué

COMMUNE DE SECLIN

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2021**

DELIBERATION N°16

**DELIBERATION PORTANT CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT
« Responsable des publications »**

Lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi. (Cas où l'emploi pourrait être pourvu par un agent contractuel en application de l'article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26/01/1984)

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment les articles 34 et 3-3-2°
Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER :

La création à compter du 08/10/2021 d'un emploi de **responsable des publications** dans le grade de rédacteur relevant de la catégorie hiérarchique B à temps complet pour exercer les missions ou fonctions suivantes :

- Responsable éditoriale des parutions municipales
- Encadrement de 4 agents
- Cogestion du budget
- Entretenir et développer les relations presses et relations publiques
- Développer la communication interne
- Responsable RGPD/ interlocuteur principal de la CNIL

L'emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. En effet, cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée de 3 ans maximum compte tenu de la nature des fonctions très spécialisées.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

L'agent devra donc justifier d'une qualification en lien avec les missions et d'une expérience professionnelle dans le domaine. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

ADOPTÉ À :

- 25 VOIX « POUR » ;
- 8 « ABSTENTION » (Eric CORBEAUX – procuration à Benjamin VANDEKERCKHOVE, Perrine DAL, Pierre DECRAENE, Sophie PRUNES-URUEN, Benjamin VANDEKERCKHOVE, Rachel PELLIZZARI – procuration à Sophie PRUNES-URUEN, Antoine PACINI, Cécile HUART)

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

François-Xavier CADART,
Maire de SECLIN



Conseiller départemental délégué

COMMUNE DE SECLIN

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2021**

DELIBERATION N°17

**DELIBERATION PORTANT CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT
« Maître-nageur sauveteur »**

Lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi. (Cas où l'emploi pourrait être pourvu par un agent contractuel en application de l'article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26/01/1984)

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment les articles 34 et 3-3-2°
Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER :

La création à compter du 01/01/2022 de 2 emplois de **maître-nageur sauveteur** dans le grade d'éducateur territorial des activités physiques et sportives relevant de la catégorie hiérarchique B à temps complet pour exercer les missions ou fonctions suivantes :

- Conception, animation et encadrement des activités liées à la pratique de la natation auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé.

L'emploi sera occupé par un fonctionnaire. Toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourra être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article 3-3-2° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. En effet, cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée de 3 ans maximum compte tenu de la nature des fonctions très spécialisées.

Le contrat de l'agent sera renouvelable par reconduction expresse sous réserve que le recrutement d'un fonctionnaire n'ait pu aboutir. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans. A l'issue de cette période maximale de 6 ans, le contrat sera reconduit pour une durée indéterminée.

L'agent devra donc justifier d'une qualification en lien avec les missions et d'une expérience professionnelle dans le domaine. Sa rémunération sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade de recrutement.

Le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

ADOPTÉ À :

- **25 VOIX « POUR » ;**
- **8 « ABSTENTION » (Eric CORBEAUX – procuration à Benjamin VANDEKERCKHOVE, Perrine DAL, Pierre DECRAENE, Sophie PRUNES-URUEN, Benjamin VANDEKERCKHOVE, Rachel PELLIZZARI – procuration à Sophie PRUNES-URUEN, Antoine PACINI, Cécile HUART)**

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

François-Xavier CADART,
Maire de SECLIN



Conseiller départemental délégué

COMMUNE DE SECLIN

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2021**

DELIBERATION N°18

**DELIBERATION PORTANT CREATION DE L'EMPLOI FONCTIONNEL DE
DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES**

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, modifiée et notamment ses articles 34 et 53 ;

VU le décret 87-1101 du 30 décembre 1987 modifié, portant dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux assimilés ;

VU le décret 87-1102 du 30 décembre 1987 modifié, relatif à l'échelonnement indiciaire à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux assimilés ;

VU le tableau des emplois et des effectifs ;

LE MAIRE INFORME :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, susvisé les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

CONSIDERANT la nécessité de doter la Collectivité de Seclin d'un emploi de direction qui aura pour mission de diriger, sous l'autorité du Maire, l'ensemble des services et d'en coordonner l'organisation, il convient de créer un emploi fonctionnel de Directeur Général des Services.

LE MAIRE PROPOSE :

La création d'un emploi fonctionnel de Directeur Général des Services, assimilé, compte tenu de la population de la Commune de Seclin, à un emploi de Directeur Général des Services d'une commune de 10000 à 20000 habitants, à temps complet.

Cet emploi pourra être pourvu :

- Par un fonctionnaire titulaire relevant : du cadre d'emplois des attachés territoriaux

ou

- Par le recrutement par voie de détachement d'un fonctionnaire de catégorie A de la

fonction publique d'Etat ou de la fonction publique hospitalière.

L'agent détaché ou recruté par la voie de détachement sur l'emploi de directeur général des services percevra la rémunération prévue par le statut de la fonction publique territoriale de la grille indiciaire de l'emploi fonctionnel créé, sauf si son indice de grade est supérieur à l'indice brut terminal de l'emploi occupé.

Il pourra bénéficier de la prime de responsabilité des emplois de direction prévue par le décret 88-631 du 6 mai 1988, au taux défini par le Président et dans la limite du taux maximal de 15 %.

Il bénéficiera également de la NBI et du RIFSEEP.

Monsieur le Maire est chargé de signer tous les documents relatifs à ce dossier et de procéder au recrutement.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER :

- D'adopter ces propositions,
- De modifier en conséquence le tableau des emplois,

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

ADOPTÉ À :

- **25 VOIX « POUR » ;**
- **8 « ABSTENTION »** (Eric CORBEAUX – procuration à Benjamin VANDEKERCKHOVE, Perrine DAL, Pierre DECRAENE, Sophie PRUNES-URUEN, Benjamin VANDEKERCKHOVE, Rachel PELLIZZARI – procuration à Sophie PRUNES-URUEN, Antoine PACINI, Cécile HUART)

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.



Pour extrait conforme
François-Xavier CADART,
Maire de SECLIN


Conseiller départemental délégué

COMMUNE DE SECLIN

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2021**

DELIBERATION N°19

**DELIBERATION PORTANT CREATION D'EMPLOI
DE DIRECTEUR DE CABINET**

Le Conseil Municipal,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

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

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 34, 110 et 136 ;

VU le décret n° 87-1004 du 16 décembre 1987 modifié relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales ;

VU le tableau des emplois et des effectifs ;

Le Maire informe l'assemblée que les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER :

La création, pour le cabinet du Maire, d'un emploi de directeur de cabinet.

ADOPTÉ À :

- **25 VOIX « POUR » ;**
- **8 « ABSTENTION »** (Eric CORBEAUX – procuration à Benjamin VANDEKERCKHOVE, Perrine DAL, Pierre DECRAENE, Sophie PRUNES-URUEN, Benjamin VANDEKERCKHOVE, Rachel PELLIZZARI – procuration à Sophie PRUNES-URUEN, Antoine PACINI, Cécile HUART)

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme
François-Xavier CADART,
Maire de SECLIN



Conseiller départemental délégué

COMMUNE DE SECLIN

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2021**

DELIBERATION N°20

**DELIBERATION AUTORISANT LE MAIRE A PASSER UNE CONVENTION DE
MISE A DISPOSITION D'UN FONCTIONNAIRE TERRITORIAL
(Mairie de Seclin à CCAS de Seclin)**

Le Conseil Municipal,

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

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale en ses dispositions des articles 61 à 63 ;

VU le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

VU le projet de convention de mise à disposition avec le CCAS de Seclin dont teneur figurant en annexe à la présente délibération ;

VU l'accord du fonctionnaire concerné ;

CONSIDERANT la nécessité de désigner un responsable administratif du CCAS, la commune souhaite mettre à disposition de cette entité un agent sur le grade d'Attaché principal pour une quotité de temps de travail équivalente à 20% d'un temps complet.

Ses principales fonctions seront d'assurer le bon fonctionnement administratif global du C.C.A.S. dans sa dimension organisationnelle et réglementaire. Il supervisera la préparation et l'exécution budgétaire ainsi que les régies ;

CONSIDERANT qu'une convention devra donc être signée entre la ville de SECLIN et le C.C.A.S. ;

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL D'AUTORISER :

Envoyé en préfecture le 22/10/2021

Reçu en préfecture le 22/10/2021

Affiché le

SLO

ID : 059-215905605-20211008-CM081021_DEL20-DE

Monsieur le Maire à signer ledit projet de convention de mise à disposition dont teneur figure en annexe à la présente délibération.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ DES VOTANTS

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

François-Xavier CADART,
Maire de SECLIN




Conseiller départemental délégué

ANNEXE DELIBERATION N°20

Convention de mise à disposition de [REDACTED]

ATTACHE PRINCIPAL, titulaire à temps complet

Décret n°2008-580 du 18 juin 2008 modifié

Entre :

La ville de SECLIN représenté(e) par son Maire, François Xavier CADART ;

Et

Le CCAS de SECLIN représenté(e) par François Xavier CADART ;

VU le code général des collectivités territoriales ;

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 61 à 63 ;

VU le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 modifié relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

CONSIDERANT que le conseil municipal de la ville de SECLIN a été préalablement informé de cette mise à disposition ;

VU la délibération du conseil municipal de SECLIN en date du 08/10/2021 autorisant M. le Maire à signer la présente convention ;

CONSIDERANT que la présente convention a été transmise au fonctionnaire avant signature dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord ;

VU l'accord du fonctionnaire sur la nature des activités confiées et ses conditions d'emploi telles qu'elles résultent de la présente convention ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet et durée de la mise à disposition

La ville de SECLIN met [REDACTED], Attaché principal, à disposition du CCAS de Seclin, pour exercer les fonctions de Responsable Administrative du CCAS de Seclin. Ses principales missions sont d'assurer le bon fonctionnement administratif global du CCAS dans sa dimension organisationnelle et réglementaire. Il supervise la préparation et l'exécution budgétaire ainsi que les régies à compter du 8 octobre 2021, pour une durée de maximale de 3 ans soit jusqu'au 7 octobre 2024.

Article 2 : Conditions d'emploi

Le travail de [REDACTED] est organisé par le CCAS de Seclin dans les conditions suivantes :
Le temps de travail sera fixé à 20 % d'un temps complet et l'organisation du temps de travail sera en adéquation avec le règlement intérieur du temps de travail. L'agent sera sous la responsabilité hiérarchique de Monsieur le Maire.

Dans le cadre de sa mise à disposition du CCAS de Seclin, [REDACTED] est soumise aux règles d'organisation et de fonctionnement du service où elle sert, à l'exception des articles L. 1234-9, L. 1243-1 à L. 1243-4 et L. 1243-6 du code du travail, de toute disposition législative ou réglementaire ou de toute clause conventionnelle prévoyant le versement d'indemnités de licenciement ou de fin de carrière.

La situation administrative de [REDACTED] reste gérée par la Mairie de Seclin.
Les décisions telles que celles liées à l'avancement, à l'aménagement de la durée de travail, au congé de présence parentale, aux congés de maladie (sauf congé de maladie ordinaire, congé pour accident de service et pour maladie professionnelle), aux congés de formation, aux actions relevant du DIF, à la discipline de cet (ces) agent (s), relèvent de la collectivité d'origine après avis de l'organisme d'accueil.

L'organisme d'accueil prend les décisions relatives aux congés annuels et aux congés de maladie ordinaire, aux congés pour accident de service et aux congés pour maladie professionnelle. Il en informe la collectivité d'origine.

Article 3 : Rémunération

Versement : La Mairie de Seclin versera à [REDACTED] la rémunération correspondant à son grade d'origine.

Remboursement : Le CCAS de Seclin rembourse à la Mairie de Seclin le montant de la rémunération et des charges sociales de [REDACTED].

Article 4 : Contrôle et évaluation de l'activité

Un rapport sur la manière de servir de [REDACTED] sera établi par Monsieur le Maire une fois par an. Ce rapport, rédigé après entretien individuel, est transmis au fonctionnaire qui peut y apporter ses observations. Il est ensuite transmis à la Mairie de Seclin qui établira la notation.

En cas de faute disciplinaire, la Mairie de Seclin exerce le pouvoir disciplinaire. Elle peut être saisie par le CCAS de Seclin.

Article 5 : Modification des conditions de déroulement de la mise à disposition

Toute modification de l'un des éléments constitutifs du présent régime de mise à disposition fera l'objet d'un avenant à cette convention et d'un nouvel arrêté après avoir respecté la procédure identique à celle suivie pour cette convention et l'arrêté subséquent.

Article 6 : Fin de la mise à disposition

La mise à disposition de [REDACTED] peut prendre fin :

- Avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, par arrêté de l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination, à la demande de l'intéressé(e), de la collectivité ou de l'établissement d'origine, ou de l'organisme d'accueil.
- En cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité territoriale ou établissement d'origine et l'organisme d'accueil, sans préavis.
- Au terme prévu à l'article 1 de la présente convention.

La cessation de la mise à disposition entraîne la réintégration du fonctionnaire.

Envoyé en préfecture le 22/10/2021

Rçu en préfecture le 22/10/2021

Affiché le

ID : 059-215906606-20211008-CM081021_DEL20-DE

Si le (les) fonctionnaire (s) est (sont) mis à disposition d'un employeur territorial pour effectuer la totalité de son (leur) service, qu'il(s) y exerce(nt) des fonctions relevant de son (leur) grade, et qu'un emploi correspondant à ses fonctions est créé ou devient vacant, l'employeur territorial doit lui (leur) proposer une mutation ou éventuellement un détachement dans un délai maximum de 3 ans.

Article 7 : Renouvellement de la mise à disposition

A l'expiration du délai mentionné à l'article 1, la mise à disposition peut être renouvelée pour une durée maximale de 3 ans selon la même procédure.

Article 8 : Contentieux

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif.

Article 9 :

La présente convention sera annexée à l'arrêté de mise à disposition.

Une ampliation de la présente convention sera adressée :

- à Monsieur le Président du Centre de Gestion,
- au Comptable public.

Fait en double exemplaire

Fait à Seclin, le 14 octobre 2021

François-Xavier CADART,
Maire de Seclin
Président du CCAS de Seclin

Conseiller Départemental Délégué

COMMUNE DE SECLIN

**SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 8 OCTOBRE 2021**

DELIBERATION N°21

DELIBERATION RELATIVE A L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

VU la Loi n°83-634 du 13/07/1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
VU la Loi n° 84-53 du 26/01/84 modifiée portant les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
VU la Loi n° 2001-2 du 03/01/2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
VU la Loi n° 2004-626 du 30/06/2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;
VU la Loi n° 2019-828 du 06/08/2019 : transformation de la fonction publique art 45-46-47 ;
VU le Décret n° 85-1250 du 26/11/1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;
VU le Décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
VU le Décret n°2000-815 du 25/08/2000 relatif à l'aménagement et réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'état ;
VU le Décret N°2001-623 du 12/07/2001 relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail dans la FPT ;
VU le Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux ;
VU le Décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;
VU le Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade ;
VU la Circulaire ministérielle du 31/03/2017 : application des règles en matière du temps de travail ;
VU l'avis du Comité technique réuni le 26 septembre 2021 ;

CONSIDERANT que La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique ;

Certifié exécutoire compte tenu

De la télétransmission en Préfecture le :

Et de la publication le :

CONSIDERANT que les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes de l'organisation du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes sont respectées :

La durée légale du temps de travail d'un agent exerçant à temps complet est fixée à 1607 heures et est calculé comme suit :

<i>Jours dans l'année</i>	<i>365 jours</i>
Repos hebdomadaire	-104 jours
Forfait de Jours fériés	- 8 jours
Jours de congés annuels	-25 jours
Jours travaillés par an	= 228 jours
Nombre d'heures travaillées par an	228*7 =1596 h Soit 1600 h
Journée de solidarité	+7h
Total heures travaillées par an	=1607 heures

➤ Les garanties minimales qui encadrent le temps de travail

- ▶ Le travail effectif hebdomadaire ne peut excéder 48h de travail,
- ▶ Il ne peut excéder une moyenne de 44h sur 12 semaines,
- ▶ Le repos hebdomadaire comprenant le dimanche ne peut être inférieur à 35h,
- ▶ Le travail quotidien ne peut excéder 10h,
- ▶ Le repos quotidien est au minimum de 11h,
- ▶ L'amplitude du temps de travail ne peut excéder 12h,
- ▶ Le travail de nuit est comptabilisé entre 22h et 5h ou une période de 7h consécutives entre 22h et 7h,
- ▶ Une pause de 20 minutes est obligatoire dans les 6 h de travail de l'agent.

Une dérogation peut avoir lieu suite à un évènement particulier après en avoir informé les représentants du personnel ;

Certifié exécutoire compte tenu

De la télétransmission en Préfecture le :

Et de la publication le :

Il est proposé à l'assemblée :

1- Fixation de la durée hebdomadaire de travail

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 37h30 par semaine pour l'ensemble des agents. Compte tenu de la durée du temps de travail choisie, les agents bénéficieront de 15 jours d'ARTT.

Par ailleurs le temps de travail des cadres sera organisé sur le principe du forfait. Ce régime se traduit par l'obligation de travailler 208 jours par an générant 20 jours de réduction du temps de travail (RTT) établi sur la base d'une charge horaire moyenne de 7 h 40 soit 38h20 par semaine.

Les jours d'ARTT sont destinés à compenser des heures effectuées au-delà des 35h réglementaires. Aussi, les congés pour raisons de santé viennent réduire, proportionnellement à la durée de l'absence, le nombre de jours ARTT acquis.

2- Les congés

Le nombre de jours de congé annuel légal est de 25 jours pour un agent à temps complet. Ce nombre est proratisé en fonction du temps de travail. Les congés doivent être posés selon le règlement intérieur relatif au temps de travail.

3- Les autorisations spéciales d'absence

Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées aux agents lors de la réalisation de certains événements. Ceux-ci sont listés dans le règlement intérieur relatif au temps de travail. Pendant l'autorisation spéciale d'absence, l'agent est maintenu en position d'activité et l'absence est considérée comme service accompli sans réduire les droits à congés annuels.

4- Détermination des organisations du temps de travail

- a. Chaque service devra produire un projet de gestion du temps de travail en lien avec le règlement intérieur relatif au temps de travail.
- b. Les agents seront soumis à des horaires fixes ou variables selon les spécificités du service rendu.
- c. Les directeurs et responsables seront garants des plannings des agents et de leur respect.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL DE DECIDER :

D'acter le passage aux 1607 heures au 1^{er} janvier 2022 selon le cadre présenté et les modalités fixées dans le règlement intérieur « temps de travail » joint **en annexe**

Certifié exécutoire compte tenu

De la télétransmission en Préfecture le :

Et de la publication le :

ADOPTÉ À :

- **25 VOIX « POUR » ;**
- **8 VOIX « CONTRE » (Eric CORBEAUX – procuration à Benjamin VANDEKERCKHOVE, Perrine DAL, Pierre DECRAENE, Sophie PRUNES-URUEN, Benjamin VANDEKERCKHOVE, Rachel PELLIZZARI – procuration à Sophie PRUNES-URUEN, Antoine PACINI, Cécile HUART)**

Ainsi fait et délibéré en séance à Seclin les, jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

François-Xavier CADART,

Maire de SECLIN



Conseiller départemental délégué

Certifié exécutoire compte tenu

De la télétransmission en Préfecture le :

Et de la publication le :



REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS SECLINOIS



Exécutoire au 01/01/2022

Sommaire :

Préambule

1- Champ d'application	page 5
a. Personnels concernés	
b. Date d'entrée en vigueur de règlement	
c. Déclinaison du nouveau cadre du temps de travail dans les services	
2- Dispositions générales sur le temps de travail	page 5
a. Définition du temps de travail effectif	
b. Durée du temps de travail effectif	
c. Les garanties minimales	
d. Les périodes assimilées à du temps de travail effectif	
e. Les périodes exclues du temps de travail effectif	
f. Les astreintes	
g. Les permanences	
h. Le don de jours de repos	
3- Les cycles de travail	page 8
a. Le cycle 37h30 hebdomadaire	
b. L'annualisation du temps de travail	
c. Le forfait cadre	
4- L'organisation du temps de travail	page 10
a. L'élaboration de plannings	
b. La pause méridienne	
c. Les horaires fixes/variables et le dispositif débit/crédit	
5- Les jours ARTT	page 11
a. Définition des jours ARTT	
b. Acquisition des jours ARTT	
c. Modalités d'utilisation	
d. La réduction des jours d'ARTT des agents en congé pour raisons de santé.	
e. Départ de l'agent	
f. Journée de solidarité	
6- Les congés annuels	page 14
a. La détermination des droits à congé	
b. Les jours de fractionnement	
c. Les principes de pose	
d. Les modalités de pose de congés	
e. Le report des congés	
f. Le report des congés pour le personnel absent pour raisons de santé	

- g. L'indemnisation des congés non pris
- h. Les congés bonifiés

7- Le compte épargne temps

page 17

- a. Les bénéficiaires
- b. Droit à l'information
- c. Détermination des règles de fonctionnement du compte épargne temps
- d. Alimentation du compte
- e. Utilisation des droits épargnés
- f. Cas de conservation des droits épargnés

8- Les autorisations spéciales d'absence.

page 19

- a. Les différentes autorisations spéciales d'absence
- b. Modalités d'octroi
- c. Situation de l'agent autorisé à s'absenter
- d. Délais de route

Préambule

Le présent règlement intérieur constitue le socle de référence des agents de la commune de Seclin en matière d'organisation du temps de travail. Ainsi, il a pour vocation de permettre une application harmonisée du nouveau cadre du temps de travail dans le respect des exigences légales et réglementaires. Il revient à l'encadrement de faire respecter ce cadre. Il est le résultat d'une démarche participative qui a associé l'ensemble des services de la ville. Ce socle commun est complété d'annexes précisant la déclinaison des modalités de temps de travail en fonction des spécificités des différents métiers exercés.

Ce règlement intérieur a pour ambition de concilier les exigences de la collectivité, les attentes des usagers et une meilleure qualité de vie au travail pour les agents.

Textes de référence

- ▶ Loi n°83-634 du 13/07/1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires
- ▶ Loi n° 84-53 du 26/01/84 modifiée portant les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.
- ▶ Loi n° 2001-2 du 03/01/2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale.
- ▶ Loi n° 2004-626 du 30/06/2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées
- ▶ Loi n° 2019-828 du 06/08/2019 : transformation de la fonction publique art 45-46-47
- ▶ Décret n° 85-1250 du 26/11/1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux
- ▶ Décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité au travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- ▶ Décret n°2000-815 du 25/08/2000 relatif à l'aménagement et réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'état
- ▶ Décret N°2001-623 du 12/07/2001 relatif à l'aménagement et la réduction du temps de travail dans la FPT
- ▶ Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux
- ▶ Décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale
- ▶ Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public parent d'un enfant gravement malade
- ▶ Circulaire ministérielle du 31/03/2017 : application des règles en matière du temps de travail.

1- Champ d'application

a- Personnels concernés

Le présent règlement est applicable aux agents employés par la ville de Seclin ou son CCAS.

Sont concernés par celui-ci :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- Les agents en détachement ou mis à disposition de la collectivité ou du CCAS
- Les contractuels de droit public
- Les personnels de droits privés (contrat d'apprentissage...)
- Les étudiants, stagiaires

b- Date d'entrée en vigueur de règlement.

Le présent règlement entre en vigueur le 01/01/2022.

Toute modification du présent règlement doit être soumise pour avis au comité technique.

c- Déclinaison du nouveau cadre du temps de travail dans les services

Il est de la responsabilité de l'encadrement de décliner la mise en place des 1607 heures au sein des services. L'organisation du temps de travail devra être en adéquation avec la qualité et la continuité du service public, l'activité du service. Les agents devront être associés à la réflexion.

Les modalités d'organisation devront être validées par la direction générale et transcrites sur un document annexé au présent règlement.

2- Les dispositions générales sur le temps de travail.

a- Définition du temps de travail effectif

La durée effective du temps de travail s'entend comme le temps pendant lequel les agents « sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ».

b- Durée du travail effectifArt 1 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000

<i>Jours dans l'année</i>	<i>365 jours</i>
Repos hebdomadaire	-104 jours
Forfait de Jours fériés	- 8 jours
Jours de congés annuels	-25 jours
Jours travaillés par an	= 228 jours
Nombre d'heures travaillées par an	228*7 =1596 h Soit 1600 h
Journée de solidarité	+7h
Total heures travaillées par an	=1607 heures (hors jour de fractionnement)

c- Les garanties minimales

- ▶ Le travail effectif hebdomadaire ne peut excéder 48h de travail
- ▶ Il ne peut excéder une moyenne de 44h sur 12 semaines
- ▶ Le repos hebdomadaire comprenant le dimanche ne peut être inférieur à 35h,
- ▶ Le travail quotidien ne peut excéder 10h,
- ▶ Le repos quotidien est au minimum de 11h,
- ▶ L'amplitude du temps de travail ne peut excéder 12h
- ▶ Le travail de nuit est comptabilisé entre 22h et 5h ou une période de 7h consécutives entre 22h et 7h
- ▶ Une pause de 20 minutes est obligatoire dans les 6 h consécutives de travail de l'agent
- ▶ Une dérogation peut avoir lieu suite à un évènement particulier après avoir informé les représentants du personnel

d- Les périodes assimilées à du temps de travail effectif

- ▶ Les visites médicales et examens médicaux obligatoires
- ▶ Les formations professionnelles
- ▶ Les heures de délégation des représentants du personnel et absences autorisées dans le cadre du droit syndical
- ▶ Le temps nécessaire à l'habillage ou déshabillage pour les personnes concernées.

- ▶ Le temps de douche maximum 15 minutes pour les personnes concernées.
- ▶ Le temps de déplacement entre différents sites
- ▶ Le temps de pause de 20 minutes lorsque les agents travaillent 6 h consécutives.

e- Les périodes exclues du temps de travail effectif

Ne sont pas considérés comme du temps de travail :

- ▶ Le temps de trajet entre le domicile et le travail
- ▶ Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de formation
- ▶ La pause méridienne

f- Les astreintes

Délibération du 08/10/2021

Une astreinte est une période pendant laquelle l'agent, sans être sur son lieu de travail, doit pouvoir intervenir si son administration lui demande. La période d'astreinte peut donner lieu à indemnisation ou récupération sous la forme d'un temps de repos compensateur.

Les conditions et modalités d'organisation de l'astreinte sont régies par la délibération du 08 octobre 2021 afférente.

g- Les permanences

(Décret n° 2005-542 du 19 mai 2005, art. 2).

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou en un lieu désigné par son chef de service, sur un jour habituellement non travaillé, pour nécessité de service, sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte.

h- Le don de jours de repos

Décret n° 2015-580 du 28 mai 2015

Les agents ont la possibilité de renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie des jours de repos non pris (congés annuels, jours ARTT, jours CET) au bénéfice d'un ou plusieurs autres agents de la collectivité :

- assumant la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou si l'enfant est victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants.
- venant en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie.

Il est à noter qu'un agent souhaitant faire don de jours de repos doit avoir pris au moins 20 jours de congés annuels. Les jours de repos compensateur accordés en contrepartie d'heures supplémentaires, d'astreintes ou de permanences ne peuvent pas être donnés.

Afin d'effectuer un don, l'agent doit informer la collectivité de ce souhait. Après accord du chef de service, le don est définitif. Le service des ressources humaines gère la gestion de ces dons.

Pour bénéficier d'un don, il faut fournir une demande écrite à la collectivité accompagnée d'un certificat médical attestant de la situation. La collectivité a 15 jours ouvrables pour répondre à la demande.

La durée du congé dont un agent peut bénéficier ne peut excéder 90 jours par an et par enfant. Ce nombre de jour peut être fractionné dans l'année selon la demande du médecin.

La prise de ces jours de repos se fait en journée entière. Elle est cumulable avec d'autres congés.

Si l'agent n'utilise pas, au cours de l'année civile, tous les jours qui lui ont été donnés, les jours non utilisés sont rendus à la collectivité qui peut en faire bénéficier un autre agent

3- Les cycles de travail

a. Le cycle 37h30 hebdomadaire

Si l'agent est soumis à un cycle de travail à horaire fixe, alors toute heure effectuée au-delà des 37h30 est considéré comme une heure supplémentaire.

Il est à noter que les heures supplémentaires faites le sont à la demande du supérieur hiérarchique. Elles ne peuvent être payées au-delà de 25 h par mois. Une priorité à la récupération des heures supplémentaires est à privilégier. Ainsi, sauf exception, 2/3 des heures mensuelles devront être récupérées et 1/3 rémunérées.

Les heures supplémentaires engendrées par des manifestations exceptionnelles (fête de la ville, fête du jeu....) ou en cas de nécessité de service (incident sur le domaine public, raison de sécurité dans un bâtiment...) doivent être validées par la direction générale des services.

Pour les agents soumis à un fonctionnement à horaire variable, il faut se reporter aux modalités d'application du système débit/crédit du présent règlement.

Concernant les agents exerçant leur fonction à temps partiel, le cycle de travail est proratisé comme suit :

Durée hebdomadaire du cycle	
Agent à temps complet	37h30 min
Agents à temps partiel à 90%	33h45 min
Agents à temps partiel à 80%	30h00 min
Agents à temps partiel à 70%	26h15 min
Agents à temps partiel à 60%	22h30 min
Agents à temps partiel à 50%	18h45 min

b. L'annualisation du temps de travail

Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale

L'annualisation du temps de travail permet d'organiser le travail en cycles de durées diversifiées ou en horaires variables

Un cycle de travail est organisé selon des périodes définies. Chaque cycle correspond à un temps de travail. Ils sont établis en lien avec les pics d'activité du service.

Concernant les horaires variables, il s'agit d'établir une période (quinzaine ou mensuelle) où l'agent se doit d'avoir fourni 37h30 * le nombre de semaine de la période référente. Un dispositif de crédit/débit est alors mis en place avec une possibilité de +/- 15 heures reportables sur la période suivante. Le temps de travail quotidien ne peut être inférieur à 4h/jour et constitue des plages fixes de travail. Elles sont établies avec le N+1. Le reste du temps étant des plages mobiles, les agents ont la possibilité d'organiser leur temps de travail.

Les heures supplémentaires qui pourraient découler d'activité imprévues devront obligatoirement être validées par la hiérarchie.

Les agents bénéficient d'un planning prévisionnel annuel faisant apparaître :

- Les samedis et dimanches travaillés
- Les jours fériés
- Les jours de congés annuels prévisionnels
- La prise en compte des ARTT
- Les plages fixes de travail
- Les plages d'arrivée et de départ.
- Les différents cycles.

Chaque service souhaitant annualiser le temps de travail des agents devra établir un projet d'annualisation des agents.

c. Le forfait cadre

L'article 10 du décret n°2000-815 du 25 août 2000

Le « forfait cadre » est un régime spécifique applicable aux personnels chargés soit de fonctions d'encadrement, soit de fonctions de conception lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail ou sont soumis à de fréquents déplacements de longue durée. Ce régime, dans la mesure où le décompte horaire du temps de travail de ces personnels est inadapté, se traduit par l'obligation de travailler 208 jours par an, soit 20 jours de réduction du temps de travail (RTT). Il est établi sur la base d'une charge horaire moyenne minimale de 38h20 hebdomadaire.

La mise en place de ce forfait cadre ne doit pas faire perdre de vue la nécessaire conciliation entre la vie privée et la vie professionnelle.

Les postes ouvrant droit à ce forfait feront l'objet d'une identification conjointe des encadrants et de la direction des ressources humaines et seront actés par la direction générale des services.

4- L'organisation du temps de travail

a- L'élaboration des plannings

- ▶ Chaque encadrant est garant de l'organisation du temps de travail au sein de ses équipes.
- ▶ Les autorisations d'absence de tous types sont soumises à l'accord du responsable hiérarchique. Le temps de présence des agents doit être en cohérence avec les besoins du service.
- ▶ Chaque agent respecte un planning de travail élaboré en concertation avec son supérieur hiérarchique compte tenu des nécessités de service et des cycles de travail retenus.

b- La pause méridienne

La pause méridienne peut intervenir entre 11h30 et 14h30. La durée minimale est fixée à 45 minutes. Pour les agents fonctionnant en horaires fixes elle n'excédera pas 1h30. Elle devra être organisée dans le respect des nécessités et de la continuité du service.

c- Les horaires fixes ou variables et le dispositif débit/crédit

- ▶ Les heures effectuées en complément doivent être récupérées uniquement sur les plages mobiles
- ▶ Elles ne peuvent être cumulées pour donner droit à des ½ journées ou journées de congé supplémentaire.
- ▶ Les heures à réaliser, (débit de la période précédente), doivent être effectuées dans le respect des plages mobiles.
- ▶ Un décompte journalier du temps de travail accompli doit être opéré.

Plages maximales et minimales du fonctionnement en horaires variables (4 semaines)

Scénario hebdomadaire appliqué	Temps minimales applicable (-15)	Temps maximale applicable (+15)
37h30 soit 150h sur la période	135h	165h

Les heures supplémentaires ne relèvent pas du dispositif débit/crédit.

5- Les jours ARTT

a- Définition des jours ARTT

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle égale à 1607 heures.

b- Acquisition des jours ARTT

Les jours d'ARTT sont accordés par année civile c'est-à-dire du 01/01 au 31/12 de l'année N., aux agents à temps complet et à temps partiel, les agents en temps non-complet en étant exclus.

Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile. Le service des ressources humaines notifiera à chaque agent, en début d'année, ses droits en fonction de son temps de travail et du solde de l'année précédente.

Durée hebdomadaire de travail	37h30
Nombre d'ARTT à temps complet	15 j
Agent à temps partiel à 90%	13.5 j
Agent à temps partiel à 80%	12 j
Agent à temps partiel à 70%	10.5 j
Agent à temps partiel à 60%	9 j
Agent à temps partiel à 50%	7.5 j

c- Modalités d'utilisation

- ▶ Les jours d'ARTT doivent être pris impérativement dans la période de référence, c'est-à-dire du 01 janvier au 31 décembre. Les jours non pris sont à poser sur le compte épargne temps. A défaut, ils sont perdus.
 - ▶ Les jours d'ARTT ne peuvent être pris qu'en journée ou 1/2 journée.
 - ▶ Le cumul d'ARTT et de jours de congés annuels est possible sous réserve de nécessité de service, sans excéder 31 jours calendaires consécutifs.
 - ▶ La prise de l'intégralité de ces jours peut être effectuée en début d'année car ils correspondent à de la récupération de temps réellement effectué. L'agent doit donc respecter un écoulement progressif de ces jours d'ARTT.
 - ▶ Les jours d'ARTT sont planifiés en accord avec le chef de service avec un délai de prévenance :
 - 48 heures minimum pour 1 à 3 jours posés.
 - 15 jours minimum au-delà de 3 jours posés.
 - ▶ Les jours d'ARTT sont validés par la hiérarchie :
 - Dans un délai de 48 heures pour 1 à 3 jours posés
 - Dans un délai de 5 jours pour plus de 3 jours posés.

Sans réponse dans ces délais, la demande est considérée comme acceptée.
 - ▶ Les absences liées au temps partiel sont prioritaires à celles liées aux ARTT.
 - ▶ En cas de décès, les ayants droit de l'agent sont indemnisés des jours d'ARTT non pris. Ceux-ci seront proratisés en fonction de la présence effective de l'agent.
- Les montants bruts journaliers fixés (taux en vigueur en octobre 2010) par catégorie sont les suivants :
- | | |
|---------------------|--------------------|
| Catégorie A : 135 € | Catégorie C : 75 € |
| Catégorie B : 90 € | |
- ▶ La collectivité pourra identifier des jours d'ARTT obligatoires. après avis du Comité technique.

d- La réduction des jours ARTT des agents en congé pour raisons de santé

Les jours d'ARTT sont destinés à compenser des heures effectuées au-delà des 35h réglementaires. Aussi, les congés pour raisons de santé viennent réduire, proportionnellement à la durée de l'absence, le nombre de jours ARTT acquis.

Ainsi, donne droit à une réduction de jours ARTT :

- Les congés de maladie ordinaire, de longue maladie, de grave maladie, de maladie de longue durée
- La disponibilité d'office pour maladie
- Congés résultant d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle
- Congés résultant de l'accomplissement de jours dans le cadre de la réserve opérationnelle.

Le calcul des jours à défalquer se fait comme suit pour un agent travaillant 37h30 par semaine :

Nombre de jours travaillés/nombre de jour RTT attribués = quotient de réduction d'ARTT. Lorsque l'agent atteint, au cours de l'année, en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence égal au quotient de réduction, une journée de RTT est déduite de son crédit annuel de jours de RTT.

Ainsi, pour la collectivité de SECLIN :

228 jours travaillés/15 jours RTT attribués = quotient de 15.20.

Nombre de jours d'absence	Nombre de RTT perdus
A compter de 15 jours d'absence	1 jour
A compter de 30 jours d'absence	2 jours
A compter de 45 jours d'absence	3 jours
A compter de 60 jours d'absence	4 jours
A compter de 75 jours d'absence	5 jours
A compter de 90 jours d'absence	6 jours

Et ainsi de suite...

Le nombre de jours défalqués sera arrondi au chiffre entier inférieur. Il sera déduit du nombre de jours ARTT en fin d'année civile et reporté à l'année suivante si le solde de l'année N ne permet pas la déduction de ce nombre.

e- Report des jours ARTT non pris suite à congés pour raison de santé

Il n'existe pas d'obligation statutaire concernant la reprise d'activité après un congé de maladie ordinaire pour poser des ARTT.

Les jours ARTT non pris pour cause de congé maladie peuvent être épargnés sur le CET.

f- Départ de l'agent

Les jours ARTT non pris et non épargnés en date du départ d'un agent sont définitivement perdus et ne peuvent faire l'objet d'une indemnisation.

g- Journée de solidarité

Loi N° 2004-626 du 30/06/2004 modifié par la loi n°2008-351 du 16 avril 2008

Le lundi de pentecôte reste un jour chômé pour la collectivité de SECLIN. Les 7 h de cette journée sont donc lissées sur le temps de travail annuel.

6- Les congés annuels

a- La détermination des droits à congé

Le nombre de jours de congé annuel légal est de 25 jours pour un agent à temps complet. Ce nombre est proratisé en fonction du temps de travail :

Nombre de jours normalement travaillés	5 jours
Agent à temps complet	25 j
Agent à temps partiel à 90%	22.5 j
Agent à temps partiel à 80%	20 j
Agent à temps partiel à 70%	17.5 j
Agent à temps partiel à 60%	15 j
Agent à temps partiel à 50%	12.5 j

Le décompte des jours de congés s'effectue par journée ou ½ journée. 1 semaine soit 5 jours (pour un temps complet) peuvent être pris en heure, soit 35h00.

b- Les jours de fractionnement

Un ou 2 jours de congé supplémentaire dits « jours de fractionnement » peuvent être accordés aux agents comme suit :

- 1 jour de congé supplémentaire si l'agent a pris 5,6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période du 01/05 et le 31/10 de l'année N.
- 2 jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés annuels en dehors de la période du 01/05 et la 31/10 de l'année N.

c- Les principes de pose

Pour poser une semaine de congé, l'agent doit poser le nombre de jour égal à ses obligations de service.

L'absence du service est limitée à 31 jours calendaires consécutifs. (ARTT comprises)

La période de référence des congés étant l'année civile, les agents n'ont pas possibilité d'anticiper sur les congés de l'année suivante.

Aussi, un agent qui aurait besoin de plus de congés devrait prendre une disponibilité pour convenance personnelle.

d- Les modalités de pose de congés

- Les jours de congés annuels sont planifiés en accord avec le chef de service avec un délai de prévenance :

- 48 heures minimum pour 1 à 3 jours posés.
- 15 jours minimum au-delà de 3 jours posés.
- ▶ Les jours de congés annuels sont validés par la hiérarchie :
 - Dans un délai de 48 heures pour 1 à 3 jours posés
 - Dans un délai de 5 jours pour plus de 3 jours posés.

Sans réponse dans ces délais, la demande est considérée comme acceptée.

La demande de congé est effectuée via les outils mis en place par le service des ressources humaines

Les encadrants doivent anticiper l'organisation des prises de congé des agents, en favorisant l'échange et en assurant la continuité du service public.

Si Malgré cette anticipation et si les échanges restent infructueux, alors la priorité sera donnée :

- aux agents chargés de famille.
- 2 semaines de congé doivent être en cohérence avec les congés du conjoint.
- La prise en compte de l'effort fait les années précédentes.

e- Le report des congés

L'agent n'ayant pu poser l'intégralité de ses congés sur la période de référence (01/01 au 31/12) peut reporter le reliquat de ses congés annuels sur l'année suivante. Ces jours sont à solder avant la fin des vacances scolaires de printemps de l'année N+1. A l'issue de cette période, le solde des congés est à verser sur le CET, sinon, ils sont perdus.

f- Le report des congés pour le personnel absent pour raisons de santé

Les agents absents pour raisons de santé ont un droit au report de congés dans la limite de 25 jours. Une période de report de 15 mois est admise.

Au terme d'un congé de maladie ordinaire, il n'y a pas d'obligation statutaire d'une reprise de travail.

g- L'indemnisation des congés non pris

Les agents titulaires et stagiaires ne peuvent prétendre à une indemnisation de leur congé annuel non pris.

En cas de départ pour mutation, détachement, ... aucune indemnisation ne peut avoir lieu. Les jours de congés annuels non pris devront être transférés sur le CET. Concernant les agents non titulaires, une indemnité compensatrice des congés payés peut être versée.

En cas de décès, les ayant droits percevront une indemnisation des congés non pris.

h- Les congés bonifiés

Décret n°88-168 du 15 février 1988 relatif au congé bonifié dans la FPT

Arrêté du 2 juillet 2020 fixant le plafond relatif à la prise en charge des frais de voyage du conjoint du bénéficiaire du congé bonifié

Le congé bonifié est un congé particulier accordé au fonctionnaire originaire d'un département d'outre-mer (DOM) qui travaille en métropole ou dans un autre DOM ou au fonctionnaire originaire de métropole qui travaille dans un DOM.

Un agent peut bénéficier du congé bonifié pour retourner sur le territoire où se trouve le centre des intérêts moraux et matériels s'il remplit les 3 conditions suivantes :

- être fonctionnaire titulaire
- travailler en métropole
- être originaire d'un DOM ou de Saint-Barthélemy, Saint-Martin ou Saint-Pierre-et-Miquelon

Le droit à congé est établi en fonction de certains critères justifiant du centre des intérêts moraux et matériels, par exemple :

- Domicile des père et mère ou, sinon, des plus proches parents
- Propriété ou location de biens fonciers
- Domicile avant l'entrée dans l'administration
- Lieu de naissance
- Bénéfice antérieur d'un congé bonifié

Ces critères, non cumulatifs, ne sont pas exhaustifs.

La demande de congé bonifié est à formuler auprès de la direction des ressources humaines. La durée maximale du congé bonifié est fixée à 31 jours consécutifs.

L'agent peut bénéficier d'un congé bonifié tous les 2 ans : il doit justifier de 24 mois de services ininterrompus. Il bénéficie, de la part de la collectivité, d'une prise en charge totale des frais de transport aérien et de ceux des enfants à charge.

Les frais de transport du conjoint sont aussi intégralement pris en charge, si ses ressources sont inférieures à 18 552 € brut par an. Les frais de bagages sont pris en charge dans la limite de 40 kg par personne.

7- Le compte épargne temps.

Décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique

territoriale (JO du 28 août 2004).

Décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale (J.O. du 28 mai 2010).

Décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre

d'un compte-épargne temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique,

Décret n° 2020-287 du 20 mars 2020 relatif au bénéfice de plein droit des congés accumulés sur le

compte épargne-temps par les agents publics

Décret n° 2020-723 du 12 juin 2020 portant dispositions temporaires en matière de compte épargne temps dans la fonction publique territoriale pour faire face aux conséquences de l'état d'urgence

sanitaire

Circulaire n° 10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la

fonction publique territoriale,

Arrêté du 28 novembre 2018 NOR : CPAF1818036A.

Il s'agit d'une possibilité offerte à un agent titulaire ou non titulaire de la fonction publique territoriale d'accumuler des droits à congés qu'il pourra utiliser ultérieurement sous différentes formes selon des conditions réglementaires fixées par le décret n° 2004-878.

Ce compte est ouvert à la demande de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Les règles de fonctionnement du compte épargne-temps (règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte et les modalités d'utilisation) sont déterminées par l'organe délibérant dans l'intérêt du service, après avis du Comité Technique.

a- Les bénéficiaires

L'ouverture d'un compte épargne-temps (CET) n'est possible que si l'agent remplit les conditions cumulatives suivantes :

- Etre agent titulaire ou non titulaire de la fonction publique territoriale à temps complet ou à temps non complet
- Exercer ses fonctions au sein de la Ville ou du CCAS de Seclin, être employé de manière continue, et avoir accompli au moins une année de service.

Les agents à temps non complet peuvent ouvrir un compte épargne-temps auprès de chacun de leur employeur.

Les fonctionnaires stagiaires, les bénéficiaires d'un contrat de droit privé ne peuvent bénéficier d'un CET.

Les professeurs et assistants d'enseignement artistique, les assistantes maternelles ne peuvent ouvrir un CET.

b- Droit à l'information

L'agent doit être informé annuellement des droits épargnés et consommés au 31 décembre de l'année.

c- Procédure d'ouverture du compte épargne temps

L'ouverture du compte épargne temps se fait à la demande de l'agent par simple courrier. Il peut être ouvert à tout moment de l'année.

d- Alimentation du compte

Les CET peut être alimenté par :

- Des jours d'ARTT
- Des jours de congés annuels. Cependant l'agent doit avoir posé au moins 20 jours de ses congés annuels. Ce nombre est proratisé en fonction de la quotité du temps de travail dans l'année.
- Le report des heures supplémentaires dans la limite de 4 jours /an.

L'alimentation du CET se fait une fois par an à la demande de l'agent. La demande doit être formulée avant la fin des vacances de printemps de l'année N+1. Le nombre total de jours épargnés sur le CET ne peut excéder 60 jours. (Sauf exception liée à la crise sanitaire-année 2020.)

e- Utilisation des droits épargnés

L'ensemble des jours épargnés au titre du compte Epargne Temps peut être utilisé seulement sous la forme de congés.

L'agent peut utiliser tout ou partie de son CET dès qu'il le souhaite sous réserve des nécessités de service.

Lorsqu'un agent part en retraite, s'il ne peut solder son CET pour raison de service, il sera procédé à son indemnisation.

f- Cas de conservation des droits épargnés.

► L'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne temps :

- lorsqu'il est muté ou détaché au sein d'une autre collectivité ou d'un établissement public ;
- lorsqu'il est placé en position hors cadres, en disponibilité, en congé parental ou mis à disposition ;

- lorsqu'il accomplit des activités dans la réserve opérationnelle ;
- lorsqu'il est détaché dans un des corps ou emplois régis par le statut général de la fonction publique (Etat et hospitalière).

En cas de décès du bénéficiaire du CET, ses ayants droits sont indemnisés.

Les montants bruts journaliers fixés (taux en vigueur en octobre 2010) par catégorie sont les suivants :

Catégorie A : 135 €

Catégorie B : 90 €

Catégorie C : 75 €

► La gestion du compte épargne-temps :

- En cas de changement de collectivité territoriale par voie de mutation, de mise à disposition ou de détachement, la gestion du compte épargne-temps doit être assurée par la collectivité d'accueil. Ainsi, si un agent communal est détaché dans une autre collectivité, c'est cette dernière qui gèrera le compte épargne-temps qui lui a été transféré.
- Lorsque l'agent communal est placé en position hors cadres, en disponibilité, en congé parental ou lorsqu'il accomplit des activités dans la réserve opérationnelle l'agent conserve ses droits mais ne peut pas les utiliser sauf autorisation de la collectivité.

► Radiation, licenciement et fin de contrat :

En cas de radiation des cadres, de licenciement, ou de fin de contrats, les droits à congés cumulés sur le compte épargne-temps doivent être soldés avant la date de cessation définitive d'activité de l'agent.

Les agents contractuels sont invités à solder leur compte épargne-temps, avant leur départ.

8- Les autorisations spéciales d'absence

a- Les différentes autorisations d'absence

Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées aux agents lors de réalisation de certains événements :

évènements	Nombre de jours	Conditions/Modalités
Mariage ou Pacs		
de l'agent	5 jours	-présentation d'une pièce justificative et d'un document de filiation - jours ouvrables consécutifs précédant et/ou suivant l'événement
d'un enfant	1 jour	
Décès		
du conjoint, d'un enfant, d'un parent	5 jours	-présentation d'une pièce justificative et d'un document de filiation - jours ouvrables éventuellement non consécutifs
D'un frère, d'une sœur, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un grand parent, d'un beau parent	1 jour	
D'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce, d'un cousin, d'un gendre ou d'une bru	½ journée	
Maladie très grave (y compris hospitalisation liée à cet événement)		
du conjoint, d'un enfant, d'un parent ou d'un beau-parent	3 jours/an	-présentation d'une pièce justificative et d'un document de filiation - jours ouvrables éventuellement non consécutifs autour de l'événement

évènements	Nombre de jours	Conditions/Modalités
Naissance ou adoption		
Naissance ou adoption d'un enfant	25 jours congé paternel ou 32 jours en cas de naissances multiples	-présentation d'une pièce justificative -4 jours au moment de l'évènement puis 21 jours dans les 6 mois qui suivent.
Garde d'enfant malade		
Garde d'enfant malade	6 jours (possibilité de majoration jusqu'à 12 jours) Cas particuliers donnant droit à une majoration : -si l'agent assume seul la charge d'un enfant - si son conjoint est à la recherche d'un emploi - si son conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner ou garder un enfant malade - si son conjoint bénéficie de droit inférieur à 6 jours (calcul de la différence*) Lorsque les autorisations d'absence ne sont pas fractionnées, leur nombre peut être porté à 8 jours	-présentation d'un certificat médical - autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants et pour des enfants âgés de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés) -autorisation accordée par famille, à l'un ou à l'autre des conjoints - ASA proratisée pour un agent à temps partiel

événements	Nombre de jours	Conditions/Modalités
Événements liés à la maternité		
Aménagement des horaires de travail	1 heure par jour	à partir du 3ème mois de grossesse sur avis du médecin de prévention au vu des pièces justificatives - heure non cumulable et non récupérable
Examens médicaux obligatoires	Durée de l'examen et du trajet	Autorisation d'absence accordée de droit sur présentation du certificat Médical pour 7 examens prénataux et un examen postnatal
Permettre au conjoint d'assister aux examens prénataux de sa compagne	Durée de l'examen et du trajet pour un total maximal de 3 séances -	présentation d'un justificatif
Actes médicaux nécessaires à la procréation médicalement assistée	Durée de l'examen et du trajet	- présentation du certificat médical
Permettre au conjoint d'assister aux actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours PMA	Durée de l'examen et du trajet dans la limite de 3	- présentation d'un justificatif
Événements de la vie courante		
Don du sang, de plaquettes, de plasma	Durée comprenant le temps de déplacement entre le lieu de travail et le site de collecte, et le cas échéant au retour, l'entretien préalable au don et les examens médicaux nécessaires, le prélèvement, la période de repos éventuelle et la collation	présentation d'une attestation

Événements	Nombre de jours	Conditions/Modalités
Déménagement	1 jour	Présentation d'un justificatif
Concours et examens		
Jour de l'épreuve	Le ou les jours de l'épreuve + 1 jour de préparation	présentation d'une attestation de présence - Quel que soit la durée de l'épreuve
Motifs professionnels		
Membre du conseil d'administration d'une amicale du personnel	Dans la limite de 2 * 2 h / an	présentation d'un justificatif
AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE ACCORDÉES DE DROIT		
Agent appelé à participer à un jury d'assises ou à témoigner devant un juge Pénal	Durée de la session	présentation d'un justificatif
Journée défense et citoyenneté	1 jour	-présentation d'un justificatif - Agents âgés de 16 à 25 ans
Mandat d'élus local	Sous forme de crédit d'heures ou d'autorisation d'absence	présentation d'un justificatif - Autorisation accordée après information de la collectivité, par écrit, de la date et de la durée de l'absence envisagée
Congrès syndicaux	Cf. le protocole syndical	

Événements	Nombre de jours	Conditions/Modalités
Sapeurs-pompiers volontaires	Durée des formations initiales, de perfectionnement et d'intervention	Autorisation accordée de droit mais pouvant être refusée en cas de nécessité impérieuse de service
Réserve opérationnelle	- 5 jours par an	Demande écrite à formuler par l'agent précisant la durée et la date d'absence envisagée au moins 1 mois avant - Possibilité d'octroi de jours supplémentaires sous réserve des nécessités de services
AUTORISATIONS D'ABSENCES LIEES A DES MOTIFS RELIGIEUX		
Fêtes arméniennes : - Fête de la nativité - Fête des Saints Vartanants - Commémoration du 24 avril	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve des nécessités de service. NB : la liste n'est qu'indicative et toute demande d'absence sera étudiée au cas par cas Ces autorisations devront faire l'objet de la pose d'un jour de congé ou de RTT	Le jour de la fête ou de l'événement
Fêtes juives : - Chavouot - Roch Hachana - Yom Kippour		Le jour de la fête ou de l'événement
Fêtes musulmanes - Al Mawlid Ennabi - Aid El Fitr - Aid El Adha		Ces fêtes étant fixées à 1 jour près, les demandes pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec 1 jour de plus ou de moins de décalage
Fêtes Orthodoxe - Théophanie - Grand Vendredi Saint - Ascension		Le jour de la fête ou e l'événement
Fête bouddhiste : - Fête du Vesak		Ces fêtes étant fixées à 1 jour près, les demandes pourront être accordées, sur demande de l'agent, avec 1 jour de plus ou de moins de décalage

b- Modalités d'octroi

Les autorisations spéciales d'absence sont accordées sur demande écrite adressée à l'autorité territoriale accompagnée du (des) justificatif(s) adéquat(s).

Sauf autorisations spéciales de droit, elles interviennent sous réserve des nécessités de service.

Les autorisations spéciales d'absence ne peuvent, par ailleurs, être accordées que dans la mesure où les bénéficiaires auraient dû exercer leurs fonctions durant ces autorisations spéciales d'absence.

Ainsi, les autorisations spéciales d'absence ne peuvent être accordées pendant un congé (annuel, ARTT, maladie...) ou faire l'objet d'une récupération ou d'un report.

c- Situation de l'agent autorisé à s'absenter

Pendant l'autorisation spéciale d'absence, l'agent est maintenu en position d'activité et l'absence est considérée comme service accompli sans réduire les droits à congés annuels.

d- Délais de route

Les autorisations spéciales d'absences pour décès et maladie très grave sont, sur présentation d'un justificatif, majorées d'un délai de route. Ainsi, lorsque le déplacement est supérieur à :

- 100 km : accord d'1 jour ouvrable supplémentaire
- 300 km : accord de 2 jours ouvrables supplémentaires