REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DU NORD
COMMUNE DE THUMERIES

CONSEIL MUNICIPAL
DU 7 OCTOBRE 2020

PROCES-VERBAL
ET ANNEXES

L'an deux mil vingt, le sept octobre, le Conseil Municipal de la ville de THUMERIES, s'est réuni, salle polyvalente (espace Pierre ROELANDT), lieu défini dans le cadre des mesures sanitaires liées à l'épidémie de COVID19, sous la présidence de Madame Nadège BOURGHELLE-KOS Maire, à la suite de la convocation qui lui a été adressée le 30 septembre 2020, laquelle convocation a été affichée dans les formes réglementaires.

I. Ouverture de la séance à 19h08

Nombre de conseillers en exercice : 27

Etaient présents : Mme BOURGHELLE-KOS Nadège, M. VERHELLEN Jean-Paul, Mme MASQUELEZ Corinne, M. CROXO Pierre, Mme MICHEL Fabienne, M. CARLIER Jean-Louis, Mme WOLOSZ Angélique, M. BIENKOWSKI Renaud, Mme RABAEY Emmanuelle, M. FOUQUET Hervé, M. VAN MEENEN Laurent, Mme RUBY Valérie, Mme MALECHA Sandrine, M. KOS Arnaud, M. BENOIT Mathieu, Mme DELEDICQUE Sylvie, Mme BAYART Angélique, M. FLUET Guillaume, M. FRISON Michel, M. LAINE Patrice, M. MERESSE Alain, Mme WALLYN Christèle, Mme RIOU Sandrine, Mme TOURNEUR Nathalie, M. FILLIERE Patrick, lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L.2121-17 du code général des collectivités territoriales.

Absents ayant donné procuration : Mme CIESIELSKI Magali, M. LAGACHE Frédéric

II. Contrôle des délégations de vote

- Madame Magali CIESIELSKI donne pouvoir à Madame Nadège BOURGHELLE-KOS
- Monsieur Frédéric LAGACHE donne pouvoir à Monsieur Jean-Louis CARLIER

Présents : 25 - Pouvoirs : 2 - Votants : 27 - Absents sans pouvoir : 0

III. Désignation du secrétaire de séance

Il a été procédé en conformité à l'article L.2121-15 du code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire de séance pris dans le sein du conseil. Madame Emmanuelle RABAEY est désignée pour remplir cette fonction.

IV. Approbation des procès-verbaux des séances des 17 juin et 2 juillet 2020

Madame le Maire propose à l'assemblée d'approuver les procès-verbaux des réunions des 17 juin et 2 juillet 2020. Elle demande à l'assemblée si des observations doivent être apportées à ceux-ci. Aucune observation n'étant formulée. Les procès-verbaux des réunions des 17 juin et 2 juillet 2020 sont approuvés, à l'unanimité.

V. Délibérations

I – GESTION DU DOMAINE COMMUNAL (rapporteur : Monsieur Jean-Paul VERHELLEN, adjoint délégué aux travaux, aux services techniques et à la sécurité)

05-20-31 – DEMANDES D'INDEMNISATIONS DE PARTICULIERS DONT LE VEHICULE A ETE ENDOMMAGE SUR LA VOIE PUBLIQUE COMMUNALE

La commune a été destinataire de 2 demandes d'indemnisation par des particuliers, suite à la détérioration de leur pneumatique lors d'un passage sur un nid de poule. Ces détériorations de la voie publique communale ont été constatées par les services municipaux. Les éléments transmis permettent de proposer une indemnisation comme suit :

- Monsieur William DERBAY : 136,90 €
- Monsieur Yann DEGRAIN : 170,00 €

Il est demandé au conseil municipal d'autoriser Madame le Maire à mandater cette somme au profit des particuliers susmentionnés.

Désormais, la municipalité ne proposera plus l'indemnisation des détériorations de véhicules, sur les nids de poule qui auront été matérialisés au sol, comme le confirme la jurisprudence.

Monsieur Alain MERESSE ainsi que Monsieur Laurent VAN MEENEN observent que la matérialisation des nids de poule par de la peinture au sol, n'est pas forcément visible de nuit.

Monsieur Patrice LAINE dit qu'il serait utile de matérialiser ceux-ci par un panneau.

Monsieur Jean-Paul VERHELLEN dit que cette décision a été prise ; dès lors que ces nids de poule seront matérialisés de manière visible et en toutes circonstances, ils ne seront plus indemnisés.

DELIBERATION

Le conseil municipal ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Considérant que les voies dénommées « la Pourette » et « La cité du Bois » appartiennent au domaine public communal ;

Considérant l'obligation d'entretien normal de la voirie communale incombant aux services municipaux ;

Considérant que 2 incidents sur des véhicules particuliers ont été causés par des nids de poule présents sur ces 2 chaussées, rue de la Pourette et cité du Bois, et constatés par les services municipaux ;

Considérant que la responsabilité civile communale est engagée au titre de ces 2 incidents ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, par 26 voix pour, et 1 abstention ;

DECIDE

- D'indemniser, à hauteur des frais de réparation engagés, les 2 particuliers sinistrés, à savoir Monsieur William DERBAY pour une somme de 136,90 € et Monsieur Yann DEGRAIN pour une somme de 170,00 €.

- D'autoriser Madame le Maire à mandater (article 678) ces sommes sur les comptes bancaires respectifs de ces particuliers, à hauteur des montants susmentionnés et contre facture acquittée.

Ont signé au registre des délibérations les membres du Conseil Municipal repris ci-dessus. Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

II – INTERCOMMUNALITE (rapporteur : Madame Nadège BOURGHELLE-KOS, Maire)

05-20-32 - CONVENTION AVEC LA COMMUNAUTE DE COMMUNES « PEVELE-CAREMBAULT » POUR LE REMBOURSEMENT DES MASQUES COMMANDES PAR CETTE DERNIERE POUR SES COMMUNES MEMBRES PENDANT L'ETAT D'URGENCE SANITAIRE

La CCPC a proposé à ses communes membres de centraliser la commande de masques, dès l'annonce du confinement par le Président de la République. A ce titre, la municipalité avait fait le choix d'équiper son personnel dans le cadre de son plan de continuité d'activité ainsi que l'ensemble de la population. La CCPC ayant avancé les fonds, il convient désormais, par convention, de régir les modalités de remboursement

de ces sommes, qui feront l'objet d'un remboursement partiel par les services étatiques. La CCPC reversera cette participation de l'Etat dès réception des fonds.

Monsieur Michel FRISON demande comment le choix du prestataire s'est-il fait, car ils ne sont pas très qualitatifs et les utilisateurs ont eu des difficultés pour respirer avec ces masques.

Madame le Maire répond qu'elle est surprise de cette remarque car les retours positifs sur ces masques sont nombreux.

Madame Christèle WALLYN demande pour quelle raison la commune en a commandé plus que les autres communes.

Madame le Maire répond que d'autres communes ont acheté leurs masques eux-mêmes, sans passer par les services de la CCPC.

Monsieur Alain MERESSE répond que la commune a acheté les masques les plus chers.

Madame le Maire répond que la commune a fait le choix de soutenir une production française et par une entreprise de notre région.

Madame Sandrine RIOU ajoute que nous avons aussi des couturières sur la commune de Thumeries.

Madame le Maire répond que des masques ont bien été confectionnés par les coutières thumerisiennes et que la commune en a encore à disposition à l'accueil de la mairie. Nous avons constaté un élan de solidarité et ainsi plus de 500 masques ont pu être fabriqués localement. Toutes les demandes ont ainsi pu être honorées.

Madame Sandrine RIOU demande si la production locale de ces masques venait en déduction des masques qui ont été achetés.

Madame le Maire répond par la négative, ces masques viennent en complément.

Monsieur Alain MERESSE demande s'il est prévu de mettre à l'honneur ces gens-là dans le prochain bulletin municipal.

Madame le Maire dit que cela est déjà prévu.

DELIBERATION

Le Conseil municipal ;

Considérant que pendant la période de l'état d'urgence sanitaire, la Communauté de communes PEVELE CAREMBAULT a centralisé l'achat des masques (chirurgicaux et réutilisables) auprès des prestataires afin de satisfaire les besoins des communes ;

Considérant qu'il convient d'organiser le remboursement par les communes des achats des masques effectués pour leur compte par la CCPC ;

Considérant que l'Etat donnera une participation sous certaines conditions ;

Considérant que cette participation de l'Etat sera encaissée par la CCPC et que la CCPC reversera aux communes la participation de l'Etat sur la base des masques commandés ;

Vu la décision ayant valeur de délibération n° DEC_2020_015, du Président de la Communauté de communes PEVELE CAREMBAULT en date du 28 mai 2020 relative à la signature de cette convention de remboursement avec les communes ;

Vu le tableau reprenant l'ensemble des commandes effectuées par la CCPC pour le compte de ses communes ;

Vu le projet de convention ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE A L'UNANIMITE

- D'autoriser son Maire à signer la convention, ci-annexée avec le Président de la Communauté de communes PEVELE CAREMBAULT afin d'organiser le remboursement des masques par la Commune auprès de la CCPC, déduction faite de la participation de l'Etat.

Ont signé au registre des délibérations les membres du Conseil Municipal repris ci-dessus. Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

CONVENTION

Entre :
La Communauté de communes PEVELE CAREMBAULT
Dont le siège est à PONT-A-MARCQ, Place du Bicentenaire

Représentée par son Président, Monsieur Luc FOUTRY, agissant en vertu d'une décision à valeur de délibération DEC_2020_15 en date du 28 mai 2020.

Et
La Commune de THUMERIES
Représentée par son maire, Madame Nadège BOURGHELLE-KOS,

Vu la loi 2020-290 en date du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de COVID-19, et particulièrement l'article 19 VII – 4, relatif au maintien en fonction du Président en exercice à la date de l'entrée en vigueur de la loi d'urgence,

Vu l'ordonnance n° 2020-391 du 1er avril 2020 visant à assurer la continuité du fonctionnement des institutions locales et de l'exercice des compétences des collectivités territoriales et des établissements publics locaux afin de faire face à l'épidémie de covid-19,
Considérant que l'ordonnance prévoit en son article 1er - II. - Le président de l'établissement public de coopération intercommunale exerce, par délégation, l'ensemble des attributions de l'organe délibérant, à l'exception de celles mentionnées du septième au treizième alinéa de l'article L. 5211-10 du code général des collectivités territoriales

Considérant que le président de l'établissement public de coopération intercommunale devra informer sans délai et par tout moyen les conseillers communautaires des décisions prises sur le fondement du premier alinéa du présent II dès leur entrée en vigueur. Il en rendra compte également à la prochaine réunion de l'organe délibérant.

Préambule

Pendant la crise sanitaire du COVID-19, la Communauté de communes a centralisé la commande de masques (chirurgicaux, ou réutilisables) pour le compte des communes.
Des commandes ont été effectuées auprès de l'AMN (Association des Maires du NORD) ou en direct.

Article 1 _ OBJET

La présente convention a pour objet d'envisager les conditions du remboursement de ces achats par les communes auprès de la CCPC.
Les commandes des communes sont recensées dans le tableau ci-joint.

Article 2 _ CONDITIONS DU REMBOURSEMENT DES COMMUNES, déduction faite de la participation de l'Etat

Par ailleurs, l'Etat a décidé de participer à l'achat des masques réalisés par les collectivités, dans certaines conditions telles que définies dans une circulaire ministérielle, c'est-à-dire :

- Commande passée entre le 13 avril et le 1er juin 2020
- Le remboursement s'effectue sur la base du prix d'achat réel TTC des masques dans la limite de 0.84€TTC pour les masques à usage unique et de 2€ TTC pour les masques réutilisables
- La participation de l'Etat s'élève à 50% du prix TTC des masques achetés, sur la base des conditions définies ci-dessus.
- La CCPC percevra la participation de l'Etat et la remboursera aux communes en fonction de leurs commandes.

Article 3 – Conditions de remboursement

Le remboursement s'effectuera par mandat administratif, à première demande, sur la base du montant de la commande tel que figurant dans le tableau en annexe.

La CCPC établira un titre de recettes pour le remboursement des masques au compte 70875, et un mandat pour le reversement de la participation de l'Etat au compte 7489.

Fait à PONT-A-MARCQ, le

Le Président de la CCPC, **Le maire de THUMERIES,**

Luc FOUTRY. **Nadège BOURGHELLE-KOS.**

COVID - MASQUES pour COMMUNES : refacturation commandes et reversement Participation ETAT

	Commandes de masques pour les communes											Estimation de la Participation de l'ETAT à reverser aux communes					Coût de revient pour chaque collectivité
Types masques	**Chirurgicaux**				**Réutilisables**						**Total à refacturer**	**Chirurgicaux**	**Réutilisables**			**Total à reverser**	
Fournisseurs	**AMN**		**TWV**		**NORLINGE**		**TAB-TEX (BERGEROT)**		**TAFF**			**TWV**	**NORLINGE**	**TAB-TEX**	**TAFF**		
Date commande	**30/03/2020**		**14/04/2020**		**24/04/2020**		**30/04/2020**		**24/04/2020**			Le reversement aux Communes aura lieu après réception des fonds de l'ETAT					
Tarif commande pour les communes et CCPC	*Nombre*	*Coût*	*Nombre*	*Coût*	*Nombre*	*Coût*	*Nombre*	*Coût*	*Nombre*	*Coût*							
		0,67		*1,008*		*3,376*		*2,743*		*4,056*		0,42	1	1	1		
AIX-EN-PEVELE	500	335,00	1 000	1 008,00					1 300	5 272,80	**6 615,80**	420,00	0,00	0,00	1 300,00	**1 720,00**	**4 895,80**
ATTICHES	500	335,00									**335,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**335,00**
AUCHY-LEZ-ORCHIES	100	67,00									**67,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**67,00**
AVELIN	500	335,00	1 000	1 008,00							**1 343,00**	420,00	0,00	0,00	0,00	**420,00**	**923,00**
BACHY	200	134,00					600	1 645,80			**1 779,80**	0,00	0,00	600,00	0,00	**600,00**	**1 179,80**
BERSEE	100	67,00									**67,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**67,00**
BEUVRY-LA-FORET	500	335,00									**335,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**335,00**
BOURGHELLES	100	67,00	100	100,80							**167,80**	42,00	0,00	0,00	0,00	**42,00**	**125,80**
BOUVIGNIES	300	201,00					400	1 097,20			**1 298,20**	0,00	0,00	400,00	0,00	**400,00**	**898,20**
CAMPHIN-EN-CAREMBAULT	50	33,50									**33,50**	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**33,50**
CAPPELLE-EN-PEVELE	1 500	1 005,00									**1 005,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**1 005,00**
CHEMY	100	67,00									**67,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**67,00**
COBRIEUX	1 000	670,00	1 000	1 008,00			3 000	8 229,00			**9 907,00**	420,00	0,00	3 000,00	0,00	**3 420,00**	**6 487,00**
COUTICHES	800	536,00									**536,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**536,00**
CYSOING	3 500	2 345,00									**2 345,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**2 345,00**
ENNEVELIN	2 000	1 340,00	4 000	4 032,00	2 000	6 752,00	2 400	6 583,20			**18 707,20**	1 680,00	2 000,00	2 400,00	0,00	**6 080,00**	**12 627,20**
GENECH	2 000	1 340,00									**1 340,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**1 340,00**
GONDECOURT	1 500	1 005,00					4 500	12 343,50			**13 348,50**	0,00	0,00	4 500,00	0,00	**4 500,00**	**8 848,50**
HERRIN	500	335,00							500	2 028,00	**2 363,00**	0,00	0,00	0,00	500,00	**500,00**	**1 863,00**
LA NEUVILLE	100	67,00	200	201,60							**268,60**	84,00	0,00	0,00	0,00	**84,00**	**184,60**
LANDAS	500	335,00	500	504,00			1 700	4 663,10			**5 502,10**	210,00	0,00	1 700,00	0,00	**1 910,00**	**3 592,10**
MERIGNIES	500	335,00	1 000	1 008,00							**1 343,00**	420,00	0,00	0,00	0,00	**420,00**	**923,00**
MONCHEAUX	3 000	2 010,00					3 500	9 600,50			**11 610,50**	0,00	0,00	3 500,00	0,00	**3 500,00**	**8 110,50**
MONS-EN-PEVELE	1 500	1 005,00	1 500	1 512,00							**2 517,00**	630,00	0,00	0,00	0,00	**630,00**	**1 887,00**
MOUCHIN	500	335,00	50	50,40	2 000	6 752,00					**7 137,40**	21,00	2 000,00	0,00	0,00	**2 021,00**	**5 116,40**
NOMAIN	1 100	737,00	500	504,00			2 000	5 486,00			**6 727,00**	210,00	0,00	2 000,00	0,00	**2 210,00**	**4 517,00**
ORCHIES	2 000	1 340,00									**1 340,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**1 340,00**
OSTRICOURT	1 000	670,00									**670,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**670,00**
PHALEMPIN	5 000	3 350,00									**3 350,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**3 350,00**
PONT-A-MARCQ	1 000	670,00									**670,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**670,00**
SAMEON		-	1 000	1 008,00							**1 008,00**	420,00	0,00	0,00	0,00	**420,00**	**588,00**
TEMPLEUVE	10 000	6 700,00					1 000	2 743,00			**9 443,00**	0,00	0,00	1 000,00	0,00	**1 000,00**	**8 443,00**
THUMERIES	1 000	670,00	2 000	2 016,00					4 000	16 224,00	**18 910,00**	840,00	0,00	0,00	4 000,00	**4 840,00**	**14 070,00**
TOURMIGNIES	300	201,00	600	604,80					1 060	4 299,36	**5 105,16**	252,00	0,00	0,00	1 060,00	**1 312,00**	**3 793,16**
WAHAGNIES	500	335,00									**335,00**	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**	**335,00**
Total pour les Communes	**43 750**	**29 312,50**	**14 450**	**14 565,60**	**4 000**	**13 504,00**	**19 100**	**52 391,30**	**6 860**	**27 824,16**	**137 597,56**	**6 069,00**	**4 000,00**	**19 100,00**	**6 860,00**	**36 029,00**	**101 568,56**

III – FINANCES/BUDGET (rapporteur : Monsieur Pierre CROXO, Maire-Adjoint délégué aux finances, aux affaires juridiques et aux ressources humaines)

05-20-33 - DECISION MODIFICATIVE DU BUDGET N°1 – EXERCICE 2020

L'exécution budgétaire de l'exercice 2020 amène la municipalité à proposer quelques ajustements au budget primitif voté le 2 juillet 2020, à savoir :

- L'aide aux entreprises de 40K€ constitue une dépense de fonctionnement et non une dépense d'investissement. (Information DRFIP). En fait, l'Etat avait recommandé l'utilisation de la section d'investissement pour payer ces dépenses, mais la DRFIP n'est pas d'accord. Elle considère qu'il s'agit de subventions de fonctionnement.
- Ajout de crédits dédiés à la formation des élus.
- Ajout de crédits pour la gestion du cimetière communal. Sur ce point, Monsieur CROXO passe la parole à Madame MASQUELEZ. Madame MASQUELEZ explique qu'il y a un travail conséquent à faire au niveau des concessions en état d'abandon dans le cimetière communal. Nous profiterons de cette procédure pour alimenter notre logiciel de gestion de cimetière et déclencher les procédures officielles qui dureront 3 ans. La 1ère phase du travail consiste à remplir le logiciel et au suivi des procédures.

Monsieur Alain MERESSE observe que 25 000 €, c'est trop, il ne s'agit que de la saisie. Madame MASQUELEZ confirme cette somme mais il s'agit bien d'un choix à faire. Monsieur Patrice LAINE demande si le personnel communal ne pourrait pas remplir cette mission. Madame MASQUELEZ répond que cela est impossible, et nécessite une technicité particulière dont nous ne disposons pas.

Madame Sandrine RIOU demande à quoi correspond la 2ème phase. Madame MASQUELEZ répond qu'il s'agit de la mise en place des procédures officielles d'abandon.

Monsieur Pierre CROXO propose les modifications du budget suivantes :

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant	Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant
204113 (204) - 020 : Projets d'infrastructu	-40 000,00		
2151 (21) - 822 : Réseaux de voirie	40 000,00		
	0,00		

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant	Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant
6042 (011) - 251 : Achats prest.de serv.(au	-24 700,00	6419 (013) - 020 : Remboursements sur rém	5 000,00
6218 (012) - 026 : Autres personnel extérie	25 000,00	73223 (73) - 01 : Fds de péréquation des re	-29 000,00
6535 (65) - 020 : Formation	700,00		
657362 (65) - 520 : CCAS	-25 000,00		
6748 (67) - 020 : Autres subventions except	40 000,00		
678 (67) - 020 : Autres charges exceptionnel	-40 000,00		
	-24 000,00		**-24 000,00**

Total Dépenses	**-24 000,00**	**Total Recettes**	**-24 000,00**

DELIBERATION

Le conseil municipal,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Sur rapport de Monsieur Pierre CROXO, maire-adjoint délégué aux finances, aux affaires juridiques et aux ressources humaines,

Il vous est proposé d'entériner les modifications budgétaires suivantes :

INVESTISSEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant	Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant
204113 (204) - 020 : Projets d'infrastructu	-40 000,00		
2151 (21) - 822 : Réseaux de voirie	40 000,00		
	0,00		

FONCTIONNEMENT

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant	Article (Chap.) - Fonction - Opération	Montant
6042 (011) - 251 : Achats prest.de serv.(au	-24 700,00	6419 (013) - 020 : Remboursements sur rém	5 000,00
6218 (012) - 026 : Autres personnel extérie	25 000,00	73223 (73) - 01 : Fds de péréquation des re	-29 000,00
6535 (65) - 020 : Formation	700,00		
657362 (65) - 520 : CCAS	-25 000,00		
6748 (67) - 020 : Autres subventions except	40 000,00		
678 (67) - 020 : Autres charges exceptionnel	-40 000,00		
	-24 000,00		**-24 000,00**

Total Dépenses	**-24 000,00**	**Total Recettes**	**-24 000,00**

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, accepte les modifications budgétaires susmentionnées.

Ont signé au registre des délibérations les membres du Conseil Municipal repris ci-dessus. Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

IV – SERVICES GENERAUX (Rapporteur : Monsieur Pierre CROXO, maire-adjoint délégué aux finances, aux affaires juridiques et aux ressources humaines)

05-20-34 - RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE POUR LA GESTION DES ARCHIVES COMMUNALES

Par délibération du 29 novembre 2017, le conseil municipal a autorisé le conventionnement avec le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Nord pour la mise à disposition d'un archiviste du centre de gestion afin de gérer nos archives communales. Cette convention arrivera à échéance le 12 décembre 2020. Ce renouvellement vous est proposé pour ne pas rompre le travail accompli aux archives communales depuis 2014. En effet, désormais le fonds d'archives communales est à jour et cette collaboration permettra juste d'avoir une maintenance sur la tenue de ce fonds. Sachant que les prestations sont facturées à l'heure et non au forfait, le crédit d'heures non utilisé (environ 50) est en cours de solde, puisque nous avons procédé à un nouveau classement et élimination d'archives en collaboration avec les archives départementales (le travail est en cours de finalisation et l'accord d'élimination a été reçu par les services des archives départementales du Nord).

DELIBERATION

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 07-17-54 du 29 novembre 2017, par laquelle le conseil municipal avait autorisé Monsieur le Maire à signer une convention de mise à disposition d'un agent du Centre de Gestion de la Fonction Publique du Nord pour une mission d'archivage,

Considérant que ladite convention arrivera à son terme au 31 décembre 2020,

Considérant que le travail de gestion du fonds d'archives communales a été finalisé et qu'il s'agirait désormais de missions concernant la maintenance de ce fonds,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Autorise la signature de la convention ci-annexée avec le centre de gestion du Nord, en vue de lui confier une mission d'archivage.

- Mandate Madame le Maire pour signer tout document à intervenir et plus généralement prendre les dispositions nécessaires en vue de la mise en œuvre de la présente délibération.

Ont signé au registre des délibérations les membres du Conseil Municipal repris ci-dessus. Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

CONVENTION RELATIVE À LA MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU NORD POUR UNE MISSION D'ARCHIVAGE

La commune de Thumeries

Entre le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord, dont le siège est situé 14 rue Jeanne Maillotte à Lille, représenté par son Président, Marc GODEFROY, en application de l'article 28 du Décret n° 85-643 du 26 juin 1985
d'une part,

et la commune de Thumeries, ci-dessous appelée la collectivité, représentée par son Maire, Nadège BOURGHELLE-KOS, mandatée par délibération en date du .....
d'autre part,

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Article 1er

Sur la demande de la collectivité, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord intervient dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Article 2

Pour une meilleure organisation du service des archives et dans le respect des conditions de conservation des documents, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord peut intervenir au choix de la collectivité sur tout ou partie des missions suivantes :

- Tri, élimination, classement, inventaire et indexation des archives selon la réglementation en vigueur ;
- Rédaction et fourniture d'un inventaire et d'index ;
- Sensibilisation du personnel aux techniques de gestion des archives ;
- Études diverses portant sur les archives (circuits d'archivage, conditions de conservation...).

L'exécution de ces ou cette mission s'effectuera soit directement par un ou plusieurs agents du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord soit avec l'appui des agents de la collectivité dans la limite de la réglementation existante.

Article 3

La collectivité s'engage à fournir le matériel, des locaux nécessaires à l'exercice de l'activité, objet de la présente convention et toute information utile pour l'accomplissement de la mission. Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord assure la direction des opérations liées à l'exécution de l'activité demandée.

Article 4

Chaque intervention effectuée par les services du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord au sein de la collectivité sera facturée à celui-ci selon le barème suivant :

Assistant (principal) de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques :
- Collectivités et établissements affiliés : 36 € de l'heure (temps et coûts de déplacements compris)
- Collectivités et établissements non affiliés : 48€ de l'heure (temps et coûts de déplacements compris)

L'estimation du coût de l'intervention des services du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord établie à partir d'une évaluation sur site des archives de la collectivité est annexée à la présente convention.

A chaque changement de tarif voté par le Conseil d'Administration, la collectivité pourra résilier la convention par courrier recommandé avec avis de réception dans un délai d'un mois, à compter de la date d'envoi.

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré par le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord. Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera payé à :

Monsieur le Trésorier Payeur Général
72/80 rue Saint-Sauveur
59016 LILLE CEDEX

Article 5

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord n'assurant qu'une mission d'aide et de conseil se dégage de toute responsabilité concernant les décisions retenues par les collectivités et leurs suites.

Article 6

Le non-respect par l'un des signataires de ses obligations définies à la présente convention autorise l'autre partie à résilier la convention, sauf dans le cas de force majeure.

Article 7

La Présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter de sa signature.

Article 8

Une rencontre de suivi peut être organisée à l'issue de l'opération entre les parties afin d'étudier un éventuel plan de réactivation.

Article 9

Toute contestation née de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention donnera lieu à une tentative de règlement amiable entre le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord et la collectivité.

A défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif compétent.

Fait à Lille, le .....

En trois exemplaires

Le Maire,

Le Président,

Marc GODEFROY
Conseiller départemental

V – FONCTIONNEMENT DES ASSEMBLEES LOCALES (Rapporteur : Madame Nadège BOURGHELLE-KOS, Maire)

05-20-35 – REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Extrait de la circulaire du 20 mai 2020 traitant du rappel des mesures à prendre par les conseils municipaux et les organes délibérants des établissements publics de coopération intercommunale à la suite du renouvellement général.

Point n°2 : Règlement intérieur dans les communes de 1000 habitants et plus (Art L 2121-8 du CGCT)

« Dans un délai de six mois suivant leur installation, les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus doivent adopter leur règlement intérieur. Cette formalité est imposée par la loi…. Le règlement intérieur précédemment en vigueur peut être adopté dans les mêmes termes ou faire l'objet de modifications. Il s'applique jusqu'à l'établissement du nouveau règlement.

Le règlement doit impérativement fixer :

- Les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire (Art L2312-1)
- Les conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrats ou de marchés (art L 2121-12)
- Les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales (Art L2121-19)
- Les modalités du droit d'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusés par la commune (Art L 2121-27-1) »

Madame Sandrine RIOU demande des explications quant à la mention faite sur le règlement au sujet des questions personnelles. Monsieur Alain MERESSE demande s'il peut poser des questions aux adjoints. Madame le Maire répond que cela ne concerne bien évidemment pas les différentes délégations données aux adjoints qui pourront toujours être abordées. Il s'agit simplement de proscrire les questions concernant la vie personnelle des élus qui n'ont aucun lien avec le fonctionnement municipal.

Les discussions autour de cette délibération, ont amené le conseil municipal à prendre en compte dans le règlement intérieur les modifications suivantes, par rapport au projet transmis avec la note de synthèse :

- Ajout à l'article 27 : « Cette possibilité d'expression et ces obligations s'appliquent également au site internet de la commune et à sa page « Facebook », sachant que les textes et documents doivent être soumis au maire ou son délégataire cinq jours avant la publication numérique.

Sur la question autour de la quantité de texte pouvant être publiée par le groupe d'opposition, le règlement intérieur a été établi sur la base de la jurisprudence en la matière. Monsieur Patrice LAINE en demande sa communication ; les textes seront transmis.

DELIBERATION

Madame le Maire expose que conformément à l'article L 2121-8 du code général des collectivités territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois suivant son installation.

Madame le Maire présente au Conseil municipal les principales dispositions contenues dans le projet du règlement préalablement transmis à chaque conseiller municipal. Ce règlement fixe notamment :

- Les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire (Art L2312-1)
- Les conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrats ou de marchés (art L 2121-12)
- Les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales (Art L2121-19)
- Les modalités du droit d'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale dans les bulletins d'information générale diffusés par la commune (Art L 2121-27-1)

Après en avoir délibéré le Conseil municipal décide, à l'unanimité

- d'adopter ce règlement intérieur, ci-annexé, dans les conditions exposées par Madame le Maire.

Ont signé au registre des délibérations les membres du Conseil Municipal repris ci-dessus. Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Le règlement intérieur est annexé au présent procès-verbal.

05-20-36 ET 05-20-37 – CREATION D'UNE COMMISSION « PLAN LOCAL D'URBANISME » ET INTEGRATION D'UN NOUVEAU CONSEILLER MUNICIPAL DANS CERTAINES COMMISSIONS DONT LE C.C.A.S

En séance du 17 juin 2020, le conseil municipal a acté la représentation du groupe d'opposition de la manière suivante : dans les commissions et représentations comptant de 3 à 6 conseillers, 1 membre de l'opposition, dans celles de 7 à 10 conseillers, 2 membres de l'opposition.

L'article L2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales permet au conseil municipal de constituer des commissions d'instruction composées exclusivement de conseillers municipaux. Ces commissions municipales peuvent être formées au cours de chaque séance du conseil municipal ou avoir un caractère permanent et sont, dans ce cas, constituées dès le début du mandat du conseil. Lors de leur 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 1000 habitants et plus, les différentes commissions municipales devront être composées de façon à ce que soit recherchée, dans le respect du principe de représentation proportionnelle, une pondération qui reflète fidèlement la composition de l'assemblée municipale et qui assure à chacune des tendances représentées en son sein la possibilité d'avoir au moins un représentant dans chaque commission, sans que les différentes tendances ne bénéficient nécessairement toujours d'un nombre de représentants strictement proportionnel au nombre de conseillers municipaux qui les composent. (CE, 26/09/2012, Commune de Martigues, n°345568)

Ainsi, il vous sera proposé de créer la commission municipale « Plan Local d'Urbanisme », composée au maximum de 10 membres dont 2 représentants de l'opposition (maximum) ; le groupe de l'opposition sera donc sollicité pour désigner 2 membres qui siègeront dans cette commission.

Suite à la démission de Madame Murielle ABELLEYT, Monsieur Patrick FILLIERE a automatiquement pris place dans le conseil municipal. A ce titre, il vous sera proposé d'intégrer Monsieur Patrick FILLIERE dans certaines commissions, en remplacement d'un conseiller issu de la liste majoritaire.

DELIBERATION N°05-20-36 (Commissions municipales)

Conformément à l'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.

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le maire est le président de droit de toutes les commissions. En cas d'absence ou d'empêchement, les commissions sont convoquées et présidées par le vice-président élu par celles-ci lors de leur première réunion.

Aussi, je vous propose de créer la commission municipale dédiée au Plan Local d'Urbanisme, chargée d'examiner les projets de délibérations qui seront soumis au conseil.

Article 1 : Le Conseil Municipal décide la création de la commission municipale dédiée au « Plan Local d'Urbanisme »

Article 2 : Cette commission comporte au maximum 10 membres, chaque membre pouvant faire partie de plusieurs commissions différentes.

Article 3 : Après appel à candidatures, considérant la présence d'une seule liste pour chacune des commissions, et en conformité avec les dispositions du code, notamment de l'article L2121-21 du CGCT, le Conseil Municipal, après avoir décidé à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret, désigne au sein de la commission « Plan Local d'Urbanisme » :

- Corinne MASQUELEZ
- Jean-Paul VERHELLEN
- Guillaume FLUET
- Hervé FOUQUET
- Patrick FILLIERE
- Valérie RUBY
- Jean-Louis CARLIER
- Renaud BIENKOWSKI
- Alain MERESSE
- Patrice LAINÉ

Article 4 : Sont actées les modifications des commissions suivantes, et dans les mêmes conditions qu'à l'article 3 :

- Commission « Travaux/Sécurité », intégration de Monsieur Patrick FILLIERE, conseiller municipal, en remplacement de M. Jean-Louis CARLIER (après sa démission de cette commission). La commission est donc composée comme suit :

- Jean-Paul VERHELLEN
- Hervé FOUQUET
- Arnaud KOS
- Pierre CROXO

- Frédéric LAGACHE
- Renaud BIENKOWSKI
- Patrick FILLIERE
- Sylvie DELEDICQUE
- Patrice LAINÉ
- Nathalie TOURNEUR

Ont signé au registre des délibérations les membres du Conseil Municipal repris ci-dessus. Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

DELIBERATION N°05-20-37 (C.C.A.S)

Le conseil Municipal,

En application des articles R 123-7 et suivants du code de l'action sociale et des familles, le maire expose que la moitié des membres du conseil d'administration du CCAS sont élus par le conseil municipal au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage, ni vote préférentiel. Chaque conseiller municipal ou groupe de conseillers municipaux peut présenter une liste, même incomplète. Les sièges sont attribués d'après l'ordre de présentation des candidats sur chaque liste.

Vu la démission de M. Renaud BIENKOWSKI, administrateur du C.C.A.S élu le 7 juin 2020, laissant vacant un siège au conseil d'administration du C.C.A.S,

Considérant que la liste présentée lors de l'élection du 17 juin 2020 est épuisée (elle ne comporte pas de nom disponible pour pourvoir au remplacement du membre démissionnaire)

Après avoir entendu cet exposé, le conseil municipal procède à une nouvelle élection de ses représentants au conseil d'administration.

Une seule liste est déposée.

En application de l'article L 2121-21 du code général des collectivités territoriales, si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Sont donc proclamés membres du conseil d'administration du C.C.A.S, les membres du conseil municipal suivants :

- **Jean-Paul VERHELLEN**
- **Angélique BAYART**
- **Emmanuelle RABAEY**
- **Patrick FILLIERE**
- **Laurent VAN MEENEN**
- **Sandrine RIOU**

Ont signé au registre des délibérations les membres du Conseil Municipal repris ci-dessus. Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

05-20-38 – FORMATION DES ELUS

Objectif

Permettre aux élus de recourir à des formations adaptées, tout particulièrement lors de leur premier mandat.

Exposé :

I - Droit à la formation - Obligations de la commune.

Les membres d'un conseil municipal ont droit à une formation adaptée à leurs fonctions. Qui plus est, une formation est obligatoirement organisée dès la première année de mandat pour les élus ayant reçu une délégation. A ce titre, dans le trimestre qui suit son renouvellement, le conseil municipal doit délibérer sur l'exercice de ce droit, en déterminer les orientations ainsi que les crédits ouverts à ce propos, crédits qui constituent une dépense obligatoire pouvant justifier une saisine de la chambre régionale des comptes en cas d'insuffisance ou d'omission (art. L 1612-15). En outre, un tableau récapitulant les actions de formation des élus financées par la commune doit être annexé au compte administratif et donner lieu à un débat annuel (art. L 2123-12). Ces dépenses de formation des élus ne peuvent être inférieures à 2 % ni supérieures à 20 % du montant total des indemnités de fonction pouvant théoriquement être allouées aux membres du conseil municipal considéré (art. L 2123-14). Les crédits de formation qui n'ont pas été consommés à la clôture de l'exercice doivent alors être affectés et cumulés en totalité avec le budget de formation des élus de l'exercice suivant (art. L 2123-14 précité). Par ailleurs, les communes ont la faculté, si elles l'estiment opportun, de transférer à l'EPCI dont elles sont membres leur compétence en matière de formation de leurs élus, le budget de la structure intercommunale prenant alors en charge les frais de formation liés (art. L 2123-14-1).

Utilisation par l'élu.

Le droit à la formation est un droit individuel, en dehors de toute appartenance à un groupe du conseil municipal, groupe qui n'est pas à même de revendiquer un crédit de formation dont il aurait l'usage. Le règlement du conseil municipal ne peut pas prévoir, pour le droit à la formation des élus, des conditions supplémentaires à celles contenues dans le CGCT, notamment un délai minimum à respecter pour les demandes de formations projetées (TA Amiens, 10 janvier 2012, n° 1002352), ni faire de différence en la matière entre élus de la majorité ou de l'opposition. Pour l'élu partant en formation, les frais de déplacement et de séjour donnent lieu à remboursement dans les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat (art. R 2123-13), c'est-à-dire par application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006. Par ailleurs, les pertes de revenus subies par l'élu du fait de l'exercice de son droit à la formation sont compensées par la commune dans la limite de 18 jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure (art. L 2123-14 et R 2123-14). Les dépenses d'enseignement sont prises en charge par la commune à condition que l'organisme qui dispense la formation bénéficie d'un agrément délivré par le ministre de l'Intérieur (art. L 2123-16 et R 2123-12), la liste des organismes agréés étant publiée sur le site internet du ministère de l'Intérieur, ou disponible en préfecture. Sous cette réserve d'agrément, l'élu fait librement le choix de son organisme de formation, le maire ne pouvant pas imposer un autre organisme de son choix (CAA Lyon, 27 décembre 2007, n° 05LY00245). Le maire est néanmoins en droit de refuser une demande de formation d'un conseiller municipal si celle-ci n'a aucun lien avec l'exercice du mandat et/ou si l'organisme de formation souhaité n'est pas agréé par le ministre de l'Intérieur. En revanche, un maire ne peut pas refuser une formation au motif que celle-ci ne correspond pas précisément aux fonctions particulières assurées par l'élu demandeur ou ne correspond pas à son appartenance à des commissions spécialisées du conseil municipal (CAA Marseille, 18 juin 2002, *Capallère*, n° 00MA00599). De même, un refus de formation ne peut se baser sur des crédits insuffisamment provisionnés (TA Toulouse, 2 octobre 2009, n° 0604435).

II - Congé de formation

Le congé de formation est fixé à 18 jours par élu et pour la durée du mandat, et ce, quel que soit le nombre de mandats détenus par l'intéressé (art. L 2123-13). Ce congé de formation est indépendant des autorisations d'absence et des crédits d'heures auxquels les élus ont droit par ailleurs.

Elu salarié.

Si l'élu est salarié, il doit présenter par écrit sa demande de congé de formation à son employeur 30 jours au moins à l'avance. A défaut de réponse expresse au plus tard le 15e jour qui précède le début de la formation, le congé est réputé accordé (art. R 2123-15). Le congé peut cependant être refusé par l'employeur si celui-ci estime, après

avis du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel si l'entreprise en comporte, que l'absence du salarié aurait des conséquences préjudiciables à la bonne marche de l'entreprise. Tout refus doit être motivé (art. R 2123-17). Toutefois, si le salarié renouvelle sa demande 4 mois après le premier refus, un nouveau refus ne peut plus lui être opposé (art. R 2123-16).

Elu agent public.

Si l'élu est agent public (fonctionnaire ou contractuel), il doit soumettre sa demande de congé de formation à son autorité hiérarchique 30 jours au moins avant. A défaut de réponse écrite au plus tard le 15e jour avant le démarrage de la formation, le congé est censé être accordé. Le congé peut néanmoins être refusé, par acte motivé, en raison des nécessités de fonctionnement du service. Le refus doit dans ce cas être communiqué, avec sa motivation, à la commission administrative paritaire. Si l'agent public représente sa demande 4 mois après une première réponse négative, un nouveau refus ne peut plus être formulé (art. R 2123-20). A l'issue du stage, l'organisme dispensateur de la formation doit délivrer aux participants une attestation constatant leur présence (art. R 2123-18).

III - Droit individuel à la formation

Outre les éléments de formation développés ci-dessus et adaptés à leurs fonctions d'élus, ces derniers disposent également d'un droit individuel à la formation (DIF) qui peut concerner des thèmes sans lien avec l'exercice de leur mandat. Ce DIF est de 20 heures chaque année (même si l'élu a plusieurs mandats), cumulables sur toute la durée du mandat. Les formations dispensées au titre du DIF peuvent notamment contribuer à l'acquisition des compétences nécessaires à la réinsertion professionnelle à l'issue du mandat. Le DIF est financé par une cotisation obligatoire, dont le taux ne peut être inférieur à 1 %, cotisation prélevée sur les indemnités de fonction perçues par les membres du conseil municipal (art. L 2123-12-1). L'élu bénéficiant d'une formation au titre du DIF est défrayé de ses dépenses de déplacement, de séjour et de formation (mais pas d'une perte éventuelle de revenus) par le fonds de financement et de gestion du DIF des élus locaux, fonds dépendant de la Caisse des dépôts et consignations qui prend également à charge l'instruction des demandes de formation correspondantes (art. L 1621-3, R 2123-22-1-C et R 2123-22-1-D). Le décret n° 2020-942 du 29 juillet 2020 précise les conditions de prise en charge financière et les modalités d'ouverture et d'utilisation du droit individuel à la formation (DIF) des élus locaux. Il prévoit, pour l'ensemble des élus, l'établissement d'un coût horaire maximal des frais de formation, dont le montant est défini par arrêté. Un arrêté du même jour fixe à 100 € HT le coût horaire maximal des frais pédagogiques exposés à l'occasion d'actions de formation susceptibles d'être financées au titre du DIF des élus locaux. Enfin, le décret ouvre également la possibilité pour les membres du

conseil municipal d'acquérir et d'utiliser leur crédit annuel de 20 heures au titre du droit individuel à la formation au début de chaque année de mandat.

Références :

- *Décret n° 2020-942 du 29 juillet 2020 relatif au droit individuel à la formation des élus locaux - JO n° 0187 du 31 juillet 2020*
- *Arrêté du 29 juillet 2020 portant fixation du coût horaire maximal des frais pédagogiques exposés au titre du droit individuel à la formation des élus locaux - JO n° 0187 du 31 juillet 2020*

Monsieur CROXO ajoute que la formation est devenue une obligation légale. Les organismes qui dispensent celles-ci doivent être agréés par l'Etat pour éviter les dérives financières. Le 1% DIF est géré par la Caisse des Dépôts et Consignations et prélevé sur les indemnités des élus, c'est pour cela que la limite est fixée à 100 € / jour.

Même si c'est une bonne chose, il faut fixer des règles et c'est donc l'objet de cette délibération.

Monsieur Alain MERESSE estime que 2 % paraissent peu. Monsieur CROXO répond que 2 % constitue le minimum imposé par la loi, mais les besoins peuvent être importants, effectivement. Monsieur Jean-Louis CARLIER ajoute qu'il y a beaucoup de webinaires organisés par le CNFPT et que ceux-ci sont gratuits et permettent aussi de poser des questions.

La délibération intégrera que l'enveloppe budgétaire sera fixée en fonction des besoins entre 2 et 20 %.

DELIBERATION

Monsieur Pierre CROXO expose que la formation des élus municipaux est organisée par le code général des collectivités territoriales et notamment par l'article L 2123-12 du code général des collectivités territoriales qui précise que celle-ci doit être adaptée aux fonctions des conseillers municipaux.

Compte tenu des possibilités budgétaires, il est proposé qu'une enveloppe budgétaire d'un montant égal à 2 % des indemnités de fonction soit consacrée chaque année à la formation des élus.

Alors que les organismes de formations doivent être agréés, Monsieur CROXO rappelle que conformément à l'article L 2123-13 du code général des collectivités territoriales, chaque élu ne peut bénéficier que de 18 jours de formation sur toute la

durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

Le conseil municipal,

Considérant que les frais de formation sont une dépense obligatoire pour la commune ;

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Pierre CROXO, à l'unanimité :

Article 1 : Adopte le principe d'allouer dans le cadre de la préparation du budget une enveloppe budgétaire annuelle à la formation des élus municipaux d'un montant compris entre 2 et 20 % du montant des indemnités des élus.

La prise en charge de la formation des élus se fera selon les principes suivants :

- agrément des organismes de formations ;
- dépôt préalable aux stages de la demande de remboursement précisant l'adéquation de l'objet de la formation avec les fonctions effectivement exercées pour le compte de la ville ;
- liquidation de la prise en charge sur justificatifs des dépenses ;
- la prise en charge horaire de la formation sera plafonnée à hauteur de 100€ HT vis à vis de l'organisme de formation agréé
- répartition des crédits et de leur utilisation sur une base égalitaire entre les élus.

Article 2 : Décide selon les capacités budgétaires de prévoir chaque année l'enveloppe financière prévue à cet effet.

Ont signé au registre des délibérations les membres du Conseil Municipal repris ci-dessus. Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

VI – QUESTIONS ET INFORMATIONS DIVERSES

- **Plan de relance économique suite au COVID : comment Thumeries envisage de bénéficier de ce plan ? Quels projets la municipalité envisage-t-elle de présenter ? Quels sont les critères d'éligibilité pour les projets ?**

Réponse de Monsieur Pierre CROXO, Maire-Adjoint délégué aux finances, aux affaires juridiques et aux ressources humaines : L'actualité autour de

ce plan de relance est, pour l'instant, politique mais pas encore pratique. La loi de finances sera votée fin décembre et concrétisera les modalités de mise en œuvre de ce plan de relance. Nous en saurons donc plus en 2021. Il y aura des mesures en faveur de l'investissement mais nous n'avons pas encore d'informations à ce sujet. Madame le Maire ajoute qu'il y aura aussi un plan de relance de la Région Hauts de France.

- **GEMAPI : La C.C.P.C a voté le principe d'une taxe pour lutter contre les inondations, peut-on en savoir davantage ?**

  Réponse de Monsieur Pierre CROXO : La C.C.P.C n'a acté que le principe de cette taxe mais aucun dispositif d'application pour le moment. Elle sera définie en 2021 seulement si cette taxe sera décidée par la C.C.P.C. Cela représenterait, à hauteur maximum de 40 € par habitant, 3,2 M €, mais il faut bien intégrer le fait que tout le monde y contribuerait, même les entreprises. Cela amoindrirait alors la charge sur les particuliers puisqu'une partie serait prise en charge par les entreprises. Monsieur Michel FRISON demande comment ont été financés les travaux qui ont été réalisés à Tourmignies. Monsieur Pierre CROXO répond qu'ils ont été financés par le budget de la C.C.P.C. Monsieur Hervé FOUQUET demande si cette éventuelle taxe sera appliquée pour combien de temps. Monsieur Pierre CROXO répond que ce sera peut-être tous les ans. Pour exemple, la Métropole Européenne de Lille (M.E.L) a instauré une taxe d'enlèvement des ordures ménagères, mais celle-ci avait taxé plus que de besoin, ils ont donc été contraints de revoir cette taxe. C'est exactement la même chose pour la GEMAPI. Monsieur Jean-Paul VERHELLEN, Maire-adjoint délégué aux travaux, à la sécurité et aux services techniques, indique qu'il a assisté à une réunion à la C.C.P.C et qu'effectivement, il y a eu un « effet presse » mais il s'agit pourtant d'un principe et d'un plafond de cette taxe ; rien n'a encore été acté. Monsieur CROXO reprend qu'il faudra voir en avril 2021, lors du vote du budget primitif de la C.C.P.C.

- **Dépenses d'investissement ou de fonctionnement : quelles sont les dépenses de la commune depuis le dernier conseil ? Quelle délégation d'achat accordée aux différents adjoints ?**

  Monsieur CROXO indique que les autorisations de dépenses ont été actées lors du vote du budget primitif, le 2 juillet 2020. Monsieur VERHELLEN ajoute néanmoins que toutes les dépenses font l'objet d'une validation avant commande et avant paiement. Monsieur CROXO ajoute qu'il est possible de consulter sur le document budgétaire voté en juillet 2020, la présentation par fonction qui permet d'appréhender une autre

lecture du budget en fonction des délégations, mais néanmoins, la présentation par nature est peut-être plus compréhensible.

- **Subventions aux associations : explications demandées sur les subventions à priori partielles versées en septembre, quelle répartition ? Qui décide de cette 1ère répartition ? Pas de vote ? Cas EVI'DANSE, TAISO notamment.**

Réponse de Madame Fabienne MICHEL, Maire-adjointe déléguée aux sports, aux associations et au conseil municipal des enfants : Les subventions dont le montant est inférieur à 500 € ont été intégralement versées fin août 2020. Celles de plus de 500 € ont été versées à hauteur de 50 % de leur montant. Concernant ces dernières, elles seront évoquées en commission. Le fonctionnement est le même chaque année.

Monsieur CROXO ajoute que ce sujet a déjà été évoqué lors du conseil de juillet 2020, notamment lors du vote du budget, car les subventions sont votées en même temps. La commission réfléchira aux critères d'octroi des subventions, mais ce sera très compliqué ! Le 13 octobre 2020, nous allons travailler sur les données récoltées, mais il nous en manque encore.

Monsieur Alain MERESSE demande pour quelle raison il a été convoqué à l'assemblée générale de l'Avant-Garde de Thumeries. Monsieur MERESSE a été convoqué parce qu'il est représentant du conseil municipal auprès de cette association, avec d'autres conseillers municipaux.

Madame Christèle WALLYN demande s'il est possible pour un conseiller d'assister aux réunions des commissions dont il n'est pas membre. Il est répondu qu'il convient de se référer au règlement intérieur du conseil municipal adopté précédemment.

- **Est-ce que la Ville dispose d'un plan de sauvegarde du patrimoine (PSP) pour l'ensemble de ses bâtiments municipaux, c'est-à-dire un diagnostic chiffré site par site des travaux à prévoir pour le mandat en cours. Ce PSP serait intéressant puisque la Ville pourrait ensuite phaser les travaux au travers d'un plan pluriannuel d'investissement. Ce document serait une aide à la décision (réhabiliter ou se séparer de certains sites)**

Réponse de Monsieur Jean-Paul VERHELLEN : il s'agit d'un plan de sauvegarde et de mise en valeur du patrimoine (PSMV), mais celui-ci ne concerne que les communes dotées de bâtiments historiques et remarquables, ce que nous n'avons pas à Thumeries.

Monsieur Jean-Louis CARLIER, Maire-adjoint délégué au développement durable, à la maîtrise de l'énergie et au digital indique que nous travaillons actuellement sur un plan énergétique et environnemental en partenariat avec la CD2E. Il y a un état des lieux du patrimoine, avec une analyse des consommations, et la détection des bâtiments dits « énergivores ». Ensuite, des solutions d'amélioration du bâti devra permettre une réduction des consommations. A savoir que d'ici 2030, la consommation doit diminuer de 40 % pour les bâtiments de plus de 1000 €/m². Les demandes de subventions vont être déposées en 2021.

- **Nous avons peu d'informations récentes en ce qui concerne le dépôt de charge explosive géré par le société TITANOBEL (classée SEVESO). Ce qui s'est passé au Liban (et plus particulièrement à Beyrouth) nous rappelle que la ville de Thumeries a sur son territoire une zone dangereuse, voire létale, si elle n'est pas contrôlée sérieusement. En tant qu'administrée, je souhaiterais être rassurée (document à l'appui) et non par un simple « tout va bien ».**

  Réponse de Monsieur Jean-Paul VERHELLEN : D'abord, je ne suis pas très satisfait par la fin de la question. J'ai travaillé pendant 6 mois avec Titanobel et avec les services de la préfecture. Ainsi, le Plan de Prévention des Risques Technologiques (P.P.R.T) a été approuvé par le Préfet. Celui-ci est intégré dans le Plan Communal de Sauvegarde et ces documents sont consultables. Donc vous pouvez constater que je ne réponds pas « tout va bien », puisque les documents approuvés sont à la disposition de la population. Sachez que nous mettons tout en œuvre pour protéger la commune. D'ailleurs, les pompiers, ici présents, pourront confirmer ! (cf note de présentation du Plan local d'urbanisme disponible en ligne sur www.thumeries.fr pages 121 à 125 et site de la DREAL : http://www.hauts-de-france.developpement-durable.gouv.fr/?Titanobel-Ostricourt). Monsieur Patrice LAINE indique qu'il s'agit d'une question qu'on lui a posé, et qu'à ce titre, il souhaitait avoir une réponse officielle du responsable des travaux de la commune.

- **Commission travaux et sécurité : Quand se réunira-t-elle ? Pas de sujet ? Pourtant des travaux sont réalisés, ou des incivilités recensées ?**

  Une réunion sera organisée après le 15 novembre 2020. Au sujet des travaux de nids de poules sur la commune, il s'agissait de travaux commandés en 2019 ! La société a fermé pour cause de COVID et elle est intervenue en juillet/août 2020. Effectivement, je reconnais que la mise en sécurité de leurs travaux était vraiment insuffisante, et cette société a été avertie de cela, afin que cet incident ne se reproduise pas.

- **Parking face au cabinet médical ou cimetière (rue Salengro) : au dernier CM en juillet, réponse avait été faite et les travaux (ajout de cailloux) devaient être exécutés sous 1 à 2 semaines… pas fait à ce jour.**

  Réponse de Monsieur Jean-Paul VERHELLEN : Pourtant le remblais a bien été fait, mais cet espace est de nouveau inondé.

- **Entrée salle P.Legrain : Eclairage à détection serait nécessaire, danger le soir, risque de chute (demande du TAISO)**

  Réponse de Monsieur Jean-Paul VERHELLEN : cette question avait déjà été évoquée lors du précédent mandat. Nous allons installer prochainement un éclairage avec détecteur à la sortie de cette salle. La dépense devrait avoisiner 1000 €.

- **Signalétique :**

  - **Signaler la résidence Mozart (côte venant de la place), car cette résidence n'est pas répertoriée dans les GPS, beaucoup d'erreurs de courriers, de livreurs ou prestataires qui ne trouvent pas la résidence**

    Réponse de Monsieur Jean-Paul VERHELLEN : Photo à l'appui, il faut faire preuve de mauvaise volonté pour ne pas trouver cette résidence ; le panneau est, on ne peut plus visible. On la trouve facilement.

  - **Besoin d'une plaque « interdit aux chiens même tenus en laisse » à l'entrée du parc pour enfants, près du cinéma (multiples demandes)**

    Réponse de Monsieur Jean-Paul VERHELLEN : Les plaques ont été posées, mais elles sont volées ! Nous allons les faire remettre.

- **Comment expliquer que S.I.A soit le seul bailleur/promoteur qui se préoccupe de Thumeries alors qu'ils sont nombreux sur la métropole ? Sont-ils les seuls consultés ? Ne serait-il pas plus sain de briser ce « monopole » ?**

  Réponse de Madame Corinne MASQUELEZ, Maire-adjointe déléguée à l'urbanisme et à l'habitat : La société SIA réalise 2 opérations sur la ville de Thumeries. C'est SIA qui a acheté et non la mairie qui les a incités. Donc,

oui, ils ont acheté des terrains mais pour autant, d'autres bailleurs sont bien présents sur le territoire de Thumeries. Monsieur Patrice LAINE demande ce qu'il en est du terrain situé au 12, rue Henri Coget. Madame MASQUELEZ répond que la mairie a reçu plusieurs projets mais personne n'a acheté cette propriété. Il y a désormais une limitation dans le P.L.U. Monsieur LAINE demande si la maison va être rasée. Madame MASQUELEZ répond qu'il est impossible de le savoir pour l'instant.

- **Convocation en Préfecture pour non-respect du quota de logements sociaux sur le territoire**

Madame Corinne MASQUELEZ explique que la Préfecture nous a convoqués et nous met en demeure de réaliser 20 % de logements sociaux. Elle menace de déclarer la commune en état de carence et de multiplier par 5 le montant de la pénalité. Nous avons expliqué nos projets, mais la Préfecture dit que c'est insuffisant et que nous devons en réaliser 90 en 2 ans. Les bailleurs SRCJ, SIA et Habitat du Nord étaient présents. La commission PLU devra travailler sur ce point. Les prochaines opérations devront compter 50 % de logements sociaux.

- **Covoiturage**

Monsieur Jean-Louis CARLIER propose l'idée d'étudier la mise en place d'une borne de recharge électrique aux emplacements de covoiturage. Des subventions sont possibles et le montant d'une borne varie entre 10 et 15K€ auquel il faut ajouter les frais de raccordement au réseau.

- **Chauffage salle de sports F.Béghin**

Monsieur Jean-Paul VERHELLEN explique que le branchement au réseau de gaz a pris beaucoup de retard. En effet, GRDF n'est pas encore intervenu pour brancher le compteur, mais cela va être fait très prochainement.

- **Informations diverses**

Nettoyage des fils d'eau : Il y a un arrêté, il y a eu aussi de la communication à plusieurs reprises dans le bulletin. Concernant les personnes âgées, il doit être encore possible de compter sur la solidarité entre voisins.

Festivités de fin d'année : Il serait trop compliqué, au vu des circonstances sanitaires actuelles, d'organiser ces festivités de fin d'année. Pour le colis

des aînés, le Conseil d'Administration du C.C.A.S a décidé une distribution à domicile. Quant à la réception pour le personnel communal et les vœux, rien n'est encore acté. Monsieur Renaud BIENKOWSKI s'émeut de ne pouvoir donner vie aux nombreux projets et idées soumises en commission « fêtes et cérémonies » suite à cette crise sanitaire.

Madame Christèle WALLYN émet l'idée de pouvoir organiser un concours de dessin par exemple. Madame le Maire répond que cela doit être vu en commission et non en conseil municipal.

Monsieur Pierre CROXO tient à remercier le personnel pour la réalisation d'un livret à destination de l'ensemble des agents de la collectivité. Il s'agit d'un travail de qualité qu'il convient de féliciter. Celui-ci sera tenu à jour au fur et à mesure de l'évolution réglementaire et interne.

Madame le Maire souhaite faire une mise au point suite au recours déposé par l'opposition au tribunal administratif de Lille contre les élections du 15 mars 2020. Elle a répondu à la convocation qui lui a été adressée en se rendant au tribunal afin d'exposer son mémoire de défense, la requérante n'a pas pris la peine de se présenter à cette convocation (sans obligation). Elle indique toutefois trouver cette situation inadmissible, lorsqu'on dépose un recours, il faut aller au bout de la procédure ou abandonner en prévenant le TA, ce qui n'a pas été fait. Tout cela a abouti sans grande surprise à un rejet du recours de l'opposition par le TA.

L'ORDRE DU JOUR ETANT EPUISE
LA SEANCE EST LEVEE A 21H16.

Document présenté en séance du 7 octobre 2020

Conseil municipal de Thumeries

Règlement intérieur

PREAMBULE

Vu les articles du Code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment l'article L.2121-8 du CGCT, les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus ont l'obligation 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. 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.

La loi impose au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

.

Sommaire

Chapitre I : Réunions du conseil municipal	
Article 1 : Périodicité des séances **Article 2 :** Convocations **Article 3 :** Ordre du jour **Article 4 :** Accès aux dossiers **Article 5 :** Questions orales et écrites	
Chapitre II : Commissions de travail et comités consultatifs	
Article 6 : Commissions municipales de travail **Article 7 :** Fonctionnement des commissions municipales **Article 8 :** Comités consultatifs	
Chapitre III : Tenue des séances	
Article 9 : Présidence **Article 10 :** Quorum **Article 11 :** Mandats **Article 12 :** Secrétariat de séance **Article 13 :** Accès et tenue du public **Article 14 :** Enregistrement des débats **Article 15 :** Séance à huis clos **Article 16 :** Police de l'assemblée	
Chapitre IV : Débats et votes des délibérations	
Article 17 : Déroulement de la séance **Article 18 :** Débats ordinaires **Article 29 :** Débats d'orientations budgétaires **Article 20 :** Suspension de séance **Article 21 :** Amendements **Article 22 :** Votes **Article 23 :** Clôture de toute discussion	
Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions	
Article 24 : Procès-verbaux **Article 25 :** Comptes rendus	
Chapitre VI : Dispositions diverses	
Article 26 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux **Article 27 :** Modalités d'expression des élus de l'opposition **Article 28 :** Désignation des délégués dans les organismes extérieurs **Article 39 :** Retrait d'une délégation à un adjoint **Article 30:** Modification du règlement **Article 31 :** Application du règlement	
Annexe sur la prévention des conflits d'intérêts	

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 du CGCT : Conformément à l'article L. 2121-7, le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

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

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 du 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. "
La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.
Elle est transmise aux conseillers municipaux de manière dématérialisée à l'adresse électronique de leur choix ; exceptionnellement, si les conseillers municipaux en font la demande, elle peut être adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse
Les conseillers accusent réception de leur convocation.

Article L. 2121-12 du CGCT *:* 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.
Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. 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.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.
L'ordre du jour est reproduit sur la convocation ; il est porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT : 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 présent règlement intérieur.

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 : 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. 2121-26 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, 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.

Durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers uniquement en mairie et aux heures ouvrables, sur demande écrite au maire.
Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Article 5 : Questions écrites et orales

Article L. 2121-19 du CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer oralement en séance du conseil des questions d'intérêt général ayant trait aux affaires de la commune et de ses services exclusivement.
Le texte des questions est adressé par voie dématérialisée au maire (nbourghelle-kos@thumeries.fr) et à son délégataire, le Directeur Général des services (dgs@thumeries.fr) 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Toute question personnelle visant une personne ou un élu est proscrite.

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

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

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 est limitée à 30 minutes au total.

Le nombre de questions orales est limité à 4 par groupes.

CHAPITRE II : Commissions de travail et comités consultatifs

Article 6 : Commissions de travail

Articles 2122-22 du CGCT : le Conseil Municipal peut former, à l'occasion de son installation, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.
La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.
La représentation proportionnelle au plus fort reste est appliquée en la circonstance.

Afin de travailler en synergie sur les dossiers des commissions, la présence de chaque conseiller membre de la dite-commission est indispensable aux réunions de travail.

Article L. 2121-22 du CGCT (modifié par la loi n°2013-403 du 17 mai 2013 – art. 29) : 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.

Les commissions sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, pour des sujets nécessitant un travail préparatoire.
La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée par voie dématérialisée à chaque membre au plus tard 5 jours avant la tenue de la réunion.

Lors de la première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

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

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.
Elles statuent à la majorité des membres présents

Un compte-rendu synthétique de chaque réunion est transmis aux membres dans un délai de 15 jours. Ensuite, ce compte-rendu est transmis au conseil municipal.
Ces comptes rendus deviennent des documents administratifs communicables une fois que le conseil municipal a délibéré sur les sujets débattus en commission. Avant, ils ont le caractère de documents préparatoires non communicables.

Les commissions permanentes sont les suivantes :

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES
Fêtes et Cérémonies	10 membres
Finances / RH	10 membres
Travaux / Sécurité	10 membres
Sports, Associations et CME	10 membres
Communication	10 membres
Pôle Enfance, Jeunesse	10 membres
Développement durable	10 membres
PLU	10 membres

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire.

Article 7 : Fonctionnement des commissions de travail municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.
La désignation des membres des commissions est effectuée lors d'une réunion de conseil municipal.

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

Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission, autre que celle dont il est membre, après en avoir informé son président 5 jours au moins avant la réunion.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.
La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée par voie dématérialisée à chaque membre 5 jours avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Elles statuent à la majorité des membres présents.

L'enregistrement des séances des commissions n'est pas autorisé.

Article 8 : Comités consultatifs

Article L. 2143-2 du CGCT : Le conseil municipal peut créer un comité consultatif sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ce comité comprend des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.
Sur proposition du maire, il en fixe la composition (élus et personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité) pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Le comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Le comité peut être consulté 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. Le comité par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel il a été institué.

La composition et les modalités de fonctionnement du comité consultatif est fixée par délibération du conseil municipal.

Les avis émis par le comité consultatif ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 9 : Présidence

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 de la séance concernée.
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 10 : Quorum

Article L. 2121-17 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 11 : Mandats

Article L. 2121-20 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 municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

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.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché.
La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller 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 12 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.
Il peut adjoindre à ce secrétaire 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 13 : Accès et tenue du public

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 autorisé 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.

Article 14 : Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT : Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.

Article 15 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : 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 16 : Police de l'assemblée

Il est rappelé que les membres du Conseil Municipal sont tenus aux règles essentielles de politesse, de correction et de respect.

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

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 (propos injurieux ou diffamatoires …), le maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.
Les infractions au présent règlement, commises par les membres du conseil municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le maire :

• rappel à l'ordre : est rappelé à l'ordre, tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit,
• rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal : est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le conseil municipal peut, sur proposition du maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le conseil se prononce alors par assis et levé ou par main levée, sans débat.

Si ledit membre du conseil municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le maire peut décider de le suspendre de la séance et expulser l'intéressé.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 du CGCT : Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune.
Il donne son avis chaque 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, 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.

Article 17 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, 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 appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents (au nombre de 2 maximum) qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

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 Code général des collectivités territoriales.

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 le rapporteur désigné par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 18 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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

Au-delà de 5 minutes d'intervention, le Maire peut l'inviter à conclure brièvement.

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 ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 2121-16 du CGCT.

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

Article 19 : Débat d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 du CGCT : Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.
Un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, dans un délai de deux mois maxima précédant l'examen du budget de l'exercice et dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L 2121-8.

Le débat d'orientation budgétaire aura lieu dans le courant du premier trimestre de chaque année, 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 est acté par une délibération spécifique, enregistrée 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.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers (sur simple demande auprès du maire) en mairie 5 jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Article 20 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller.
Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 21 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.
Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 22 : Votes

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 conseil municipal vote à main levée, ou au scrutin public par appel nominal, ou encore au scrutin secret.
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 et le nombre d'abstentions.

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, soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame, 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.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

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

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 23 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.
Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 24 : Procès-verbaux

Article L. 2121-23 du 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.
La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.
Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son

établissement.

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

Article 25 : Comptes rendus

Article L. 2121-25 du CGCT *:*
Le compte rendu est affiché dans le hall d'entrée. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Le compte rendu est envoyé aux conseillers municipaux au plus tard 8 jours avant la prochaine séance du conseil. Il est mis à la disposition du public et de la presse.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 26 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux

Article L. 2121-27 du CGCT :la mise à disposition d'un local administratif commun aux conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peut être, dans la mesure où cela est compatible avec l'exécution des services publics, soit permanente, soit temporaire. Dans ce dernier cas, en l'absence d'accord entre le maire et les conseillers intéressés, la durée de mise à disposition ne peut être inférieure à quatre heures par semaine, dont deux heures au moins pendant les heures ouvrables.

Ce local ne saurait en aucun cas servir à des réunions publiques.

Article 27 : modalités d'expression des élus de l'opposition

Article L.2121- 27-1 du CGCT :
Dans le bulletin municipal, la répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est de 25 lignes maximum.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire ou son délégataire sur support numérique à l'adresse au plus tard un mois avant l'envoi du bulletin.
Les modalités de mise en page doivent être en cohérence avec la charte graphique.
Les photos sont exclues.

Cette possibilité d'expression et ces obligations s'appliquent également au site internet de la commune et à sa page « Facebook », sachant que les textes et documents doivent être soumis au maire ou son délégataire **cinq jours** avant la publication numérique.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Le directeur de la publication se réserve le droit de modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 et en informe les auteurs.

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 28 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 du CGCT : Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes.

La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 29 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L. 2122-18 alinéa 3 du CGCT : Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 30 : Modification du règlement

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 31 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de Thumeries dès sa validation en conseil municipal et par le contrôle de légalité.

Il sera éventuellement modifié et adopté dans les 6 mois suivant une nouvelle élection.

.

Annexe

La prévention des conflits d'intérêts

Ces dispositions n'ont pas à figurer dans le règlement intérieur mais peuvent impacter le fonctionnement du conseil municipal.

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraitre influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire désignera un adjoint ou un vice-président);

- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

Rappel : l'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3500 habitants au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000€, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.